



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2019

с. Верхний Услон

КАРАР

28

О внесении изменений в должностные инструкции муниципальных служащих Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством должностных инструкций муниципальных служащих Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по вопросам противодействия коррупции в Верхнеуслонском муниципальном районе Республики Татарстан, руководствуясь Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ и в соответствии с Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 г. № 50-ЗРТ, а так же во исполнение письма руководителя аппарата антитеррористической комиссии в Республике Татарстан, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностные инструкции
 - первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района,
 - управляющего делами Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района,
 - заместителя руководителя Исполнительного комитета по социально-культурным вопросам,
 - начальника отдела по делам молодежи и спорту,
 - помощника руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной работе,в новой редакции (Приложение №№1-5).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель
Исполнительного комитета



Л.С. Хакимзянов

Подг. и отп.
Александрова В.Н.
в 3-х экз.

**Должностная инструкция
Первого заместителя руководителя Исполнительного комитета
Верхнеуслонского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета (далее – Первый заместитель руководителя) в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан № 45 от 28.07.2004 года «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Законами Российской Федерации и Республики Татарстан о муниципальной службе, Указами Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Государственного Совета Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, Уставом муниципального образования, постановлениями, распоряжениями Главы муниципального района, Положением об Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района и настоящим Положением.

1.2. Первый заместитель руководителя подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

1.3. В случае необходимости выполняет функции руководителя Исполнительного комитета

1.4. Первый заместитель руководителя назначается и освобождается от должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

1.5. Должность первого заместителя руководителя относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

**2. Квалификационные требования
и необходимый уровень знаний**

Первый заместитель руководителя Исполнительного комитета должен:

2.1. Иметь высшее образование, знать специфику работы Исполнительно-распорядительных и представительных органов государственной и муниципальной власти.

2.2. Иметь стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет.

2.3. Обладать необходимым уровнем знаний по вопросам деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, муниципальной службы и действующего законодательства.

2.4. Обладать необходимым уровнем знаний в сфере законодательства Российской Федерации по антитеррору:

1) Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

2) Уголовного кодекса Российской Федерации;

3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

5) Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

6) Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;

7) Федерального закона от 21 июля 2011 г. № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

8) Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;

9) Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

10) Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности,

предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

11) Указа Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

12) Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

13) Постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;

14) Постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

15) Постановления Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)».

Международно-правовых актов;

17) Конвенции о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (Нью-Йорк, 14 декабря 1973 г.);

18) Международной конвенции о борьбе с захватом заложников (Нью-Йорк, 17 декабря 1979 г.);

2.19. Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН от 8 сентября 2006 г. № 60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций»;

20) Конвенции Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.);

21) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

22) понятие общегосударственная система противодействия терроризму;

23) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

24) основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;

25) порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;

26) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

27) порядок установления уровней террористической опасности;

28) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

29) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

30) ответственность федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

31) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

32) организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.5. Обладать следующими знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий:

2.5.1. Правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;

2.5.2. Программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

2.5.3. Правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

2.5.4. Аппаратное и программное обеспечение;

2.5.5. Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

2.5.6. Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

- 2.5.7. Основы проектного управления;
- 2.5.8. Стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах;
- 2.5.9. Работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 2.5.10. Работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
- 2.5.11. Работать в операционной системе;
- 2.5.12. Управлять электронной почтой;
- 2.5.13. Работать в текстовом редакторе;
- 2.5.14. Работать с электронными таблицами;
- 2.5.15. Работать с базами данных
- 2.5.16. Работать с системами управления проектами
- 2.6. Быть дисциплинированным, деловитым, ответственно подходить к решению полученных вопросов.

3. Основные обязанности

Первый заместитель руководителя Исполнительного комитета:

- 3.1. В отсутствие руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района РТ руководит деятельностью Исполнительного комитета и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций;
- 3.2. Координирует по поручению руководителя Исполнительного комитета деятельность заместителей руководителя Исполнительного комитета по особо важным и стратегическим вопросам, касающимся всестороннего развития района;
- 3.3. Принимает участие в разработке проекта местного бюджета и в отчетах о его исполнении;
- 3.4. Принимает участие в разработке проектов планов и программ комплексного социально-экономического развития района и в отчетах об их исполнении;
- 3.5. Регулярно информирует население о деятельности Исполнительного комитета, осуществляет еженедельно личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения в пределах своей компетенции;
- 3.6. Разрабатывает и согласовывает проекты муниципальных нормативно-правовых актов по вопросам своей компетенции;
- 3.7. Курирует и координирует деятельность:
 - Палаты имущественных и земельных отношений Верхнеуслонского муниципального района РТ,
 - ООО «Единый расчетный Центр Верхнеуслонского муниципального района»,
 - Комиссии по чрезвычайным ситуациям и гражданской обороне Верхнеуслонского муниципального района.
- 3.8. В рамках своей компетенции обеспечивает взаимодействие Исполнительного комитета:
 - с органами государственной власти (в том числе с Верхнеуслонским отделом Управления Росреестра по Республике Татарстан, Кадастровой Палатой, Контрольно-счетной Палатой, БТИ) и местного самоуправления;

- с организациями лесного хозяйства, в т.ч. ГКУ «Приволжское лесничество», ГБУ «Приволжск лес».

3.9. Осуществляет функции организации работы и контроля функционирования ЕДДС района: Муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан».

3.10. Руководит разработкой концепции управления и распоряжения муниципальной собственностью Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;

3.11. Участвует в работе следующих комиссий и рабочих групп:

- комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;

- трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Верхнеуслонского муниципального района;

- межведомственной комиссии по экологической безопасности, природопользованию и санитарно-эпидемиологическому благополучию на территории Верхнеуслонского муниципального района;

- рабочей группы по проведению регулярных рейдовых мероприятий по выемке брошенных незаконных орудий лова, по пресечению фактов незаконной торговли свежей речной рыбой на территории Верхнеуслонского муниципального района РТ;

- постоянно действующей комиссии по вопросам рекультивации земель или земельных участков, расположенных на территории Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;

- комиссии по проведению работ по формированию земельных участков.

3.12. Является уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны Исполнительного комитета района. Организует в установленном порядке сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечивает своевременное оповещение и информирование населения об угрозе возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.13. Предоставляет в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах, расходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3.14. Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

3.15. Обеспечивает равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывая предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допуская предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3.16. Не должен совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.17. Соблюдает нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

3.18. Проявляет корректность в обращении с гражданами;

3.19. Проявляет уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

3.20. Учитывает культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

3.21. Способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.22. Не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

3.23. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе при прекращении деятельности на должностях муниципальной службы, согласно Федерального законодательства.

4. Права.

Первый заместитель руководителя в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

4.1. Обращаться к руководителю Исполнительного комитета, заместителям руководителя Исполнительного комитета, начальникам отделов Исполнительного комитета, руководителям предприятий района, учреждений и организаций района по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Требовать от должностных лиц Исполнительного комитета, иных органов и организаций всех форм собственности и хозяйствования представления сведений, необходимых для решения вопросов, возникающих при осуществлении его деятельности, а также приглашать должностных лиц и граждан для получения от них объяснений.

4.3. Согласовывать проекты Постановлений и распоряжений руководителя Исполнительного комитета, а также проекты иных документов, исходящих от Исполнительного комитета района.

4.4. Присутствовать на совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых Руководителем Исполнительного комитета муниципального района и заместителей руководителя Исполнительного комитета.

4.5. Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя Исполнительного комитета проекты документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.6. Иные права, предусмотренные для муниципального служащего Кодексом Республики Татарстан «О муниципальной службе» от 28.06.2013 г.

5. Ответственность

Первый заместитель руководителя несет ответственность:

5.1. За неполное и несвоевременное выполнение возложенных задач и своих должностных обязанностей.

5.2. За невыполнение требований служебного регламента, норм служебной этики, разглашение государственной и служебной тайны, нарушения установленных правил внутреннего распорядка работы Исполнительного комитета.

5.3. За несоблюдение ограничений и запретов, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другими федеральными законами и законами Республики Татарстан.

5.4. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных (дисциплинарная и материальная ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также гражданско-правовая, административная и уголовная ответственности в порядке, установленном федеральными законами).

Управляющий делами



А.К. Мингазова

Должностная инструкция Управляющего делами Исполнительного комитета

1. Общие положения

1.1. Управляющий делами Исполнительного комитета в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан № 45 от 28.07.2004 года «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Законами Российской Федерации и Республики Татарстан о муниципальной службе, Указами Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Государственного Совета Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, Уставом муниципального образования, постановлениями, распоряжениями Главы муниципального района, Положением об Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района и настоящим Положением.

1.2. Управляющий делами Исполнительного комитета подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

1.3. Должность Управляющего делами Исполнительного комитета относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.4. Управляющий делами Исполнительного комитета назначается и освобождается от должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

2. Квалификационные требования и необходимый уровень знаний

Управляющий делами Исполнительного комитета должен:

2.1. иметь высшее образование, знать специфику работы Исполнительно-распорядительных и представительных органов государственной и муниципальной власти.

2.2. Иметь стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет.

2.3. Обладать необходимым уровнем знаний по вопросам деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, муниципальной службы и действующего законодательства.

2.4. Обладать необходимым уровнем знаний в сфере законодательства Российской Федерации по антитеррору:

1) Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

- 2) Уголовного кодекса Российской Федерации;
- 3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 4) Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- 5) Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
- 6) Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;
- 7) Федерального закона от 21 июля 2011 г. № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;
- 8) Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;
- 9) Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- 10) Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;
- 11) Указа Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;
- 12) Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».
- 13) Постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;
- 14) Постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- 15) Постановления Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;
- 16) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)».
- 17) Международно-правовых актов:
 - Конвенции о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (Нью-Йорк, 14 декабря 1973 г.);
 - Международной конвенции о борьбе с захватом заложников (Нью-Йорк, 17 декабря 1979 г.);
 - Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН от 8 сентября 2006 г. № 60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций»;
 - Конвенции Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.);
- 18) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

- 19) понятие общегосударственная система противодействия терроризму;
- 20) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;
- 21) основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;
- 22) порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;
- 23) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- 24) порядок установления уровней террористической опасности;
- 25) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;
- 26) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;
- 27) ответственность федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;
- 28) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;
- 29) организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.5. Обладать следующими знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий:

2.5.1. Правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;

2.5.2. Программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

2.5.3. Правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

2.5.4. Аппаратное и программное обеспечение;

2.5.5. Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

2.5.6. Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

2.5.7. Основы проектного управления;

2.5.8. Стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах;

- 2.5.9. Работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 2.5.10. Работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
- 2.5.11. Работать в операционной системе;
- 2.5.12. Управлять электронной почтой;
- 2.5.13. Работать в текстовом редакторе;
- 2.5.14. Работать с электронными таблицами;
- 2.5.15. Работать с базами данных
- 2.5.16. Работать с системами управления проектами
- 2.6. Быть дисциплинированным, деловитым, ответственно подходить к решению полученных вопросов.

3. Основные обязанности

Управляющий делами Исполнительного комитета:

- 3.1. осуществляет руководство деятельностью Исполнительного комитета, несет ответственность за результаты его деятельности;
- 3.2. обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Исполнительный комитет, координирует его деятельность с работой других подразделений; осуществляет контроль за их реализацией;
- 3.3. участвует в разработке и утверждении плана работы аппарата Исполнительного комитета;
- 3.4. определяет по согласованию с руководителем Исполнительного комитета внутреннюю структуру Исполнительного комитета, утверждает должностные инструкции муниципальных служащих Исполнительного комитета;
- 3.5. представляет Исполнительный комитет района во взаимоотношениях с муниципальными органами, объединениями и иными организациями;
- 3.6. представляет на утверждение штатное расписание Исполнительного комитета в пределах установленной сметы расходов;
- 3.7. осуществляет прием на работу по согласованию с руководителем Исполнительного комитета вспомогательно-технического персонала Исполнительного комитета и их увольнение в установленном порядке, а также вносит представления о поощрении, награждении либо наложении дисциплинарных взысканий работникам Исполнительного комитета и руководителям его структурных подразделений;
- 3.8. устанавливает внутренний распорядок работы Исполнительного комитета и организует контроль за соблюдением трудовой и служебной дисциплины;
- 3.9. обеспечивает контроль за соблюдением установленного порядка внесения материалов и предложений на рассмотрение руководителя Исполнительного комитета. А также визирует проекты постановлений и распоряжений руководителя Исполнительного комитета и его заместителей, подписывает приложения к распоряжениям и распорядительным документам руководителя Исполнительного комитета;
- 3.10. планирует работу организационного отдела, обеспечивает контроль за его выполнением;
- 3.11. решает в пределах компетенции отдела вопросы, связанные с организацией и проведением в районе референдумов.

3.12. проводит работу по организации праздничных мероприятий, юбилейных дат, готовит поздравительные материалы в районную газету.

3.13. Координирует работу по правовому обслуживанию деятельности Исполнительного комитета в судах всех уровней, проверяет соответствие актов руководителя Исполнительного комитета с действующим законодательством.

3.14. Координирует работу мобилизационной подготовки и защиту населения в военной время.

3.15. Осуществляет контроль по своевременному рассмотрению писем, жалоб, заявлений

3.16. Осуществляет контроль по исполнению указов Президента РТ, постановлений и распоряжений Кабинета Министров, документов вышестоящих органов.

3.17. Осуществляет контроль за резервом кадров на ключевые должности во взаимодействии с отраслевыми отделами и руководителями структурных подразделений Исполнительного комитета.

3.18. Занимается решением вопросов переподготовки и повышения квалификации кадров, созданием кадрового потенциала на перспективу.

3.19. Осуществляет контроль за соблюдением штатного расписания, заполнением вакантных должностей в Исполнительном комитете в соответствии с Реестром муниципальных служащих Республики Татарстан.

3.20. Готовит постановления, распоряжения и приказы по личному составу, справки и другие материалы, касающиеся работы отдела.

3.21. проводит работу по подготовке и проведению аттестации работников Исполнительного комитета.

3.22. издает распоряжения по Исполнительному комитету, подписывает служебную документацию в пределах компетенции аппарата;

3.23. организует работу:

- по обеспечению секретного делопроизводства Исполнительного комитета;
- по обеспечению деятельности Исполнительного комитета по делопроизводству, секретарско-техническому обслуживанию аппарата;
- по подбору и расстановке кадров руководящих работников и должностных лиц Исполнительного комитета района;
- по взаимодействию аппарата Исполнительного комитета со средствами массовой информации;
- по обеспечению издания руководителем Исполнительного комитета постановлений и распоряжений, своевременным доведением до исполнителей и контролю за их выполнением;
- по формированию плана организационной работы Исполнительного комитета;
- работу по повышению квалификации работников Исполнительного комитета;
- по приему официальных должностных лиц;
- по подготовке документов и подбору людей для выполнения стоящих перед Исполнительным комитетом задач в период избирательной кампании, проведения референдумов и других общерайонных, общереспубликанских и общероссийских мероприятий;

3.24. обеспечивает:

- соблюдение финансовой, бюджетной и сметной документации;

-организацию гласности в работе Исполнительного комитета, информированности населения о принимаемых решениях и ходе их выполнения;

- своевременное и правильное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, проверку состояния этой работы на предприятиях, в учреждениях и организациях;

- изучение деловых качеств и организаторских способностей работников структурных подразделений Исполнительного комитета района и вносит предложения руководителю Исполнительного комитета по вопросам подбора и расстановке кадров;

3.25. контролирует:

- исполнение решений и постановлений руководителя Исполнительного комитета района и вышестоящих органов государственной власти;

- выполнение задач, возложенных на сектор кадров по подбору, расстановке и учету кадров, оформлению личных дел, ведению реестра муниципальных служащих;

- составление и исполнение документов по текущей исполнительно-распорядительной деятельности Исполнительного (командировки, отпуска, дисциплинарные взыскания и т.д.). Вносит предложения руководителю Исполнительного комитета по награждениям, юбилеям муниципальных служащих;

- исполнение должностных инструкций работниками аппарата Исполнительного комитета;

3.26. руководит работой отделов и специалистов:

- организационного отдела,

- отдела территориального развития,

- МКУ «Отдел образования Верхнеуслонского муниципального района РТ»,

- МКУ «Отдел культуры Верхнеуслонского муниципального района РТ»,

- общего отдела,

- архивного отдела,

- отдела ЗАГС,

- отдела по строительству, ЖКХ, связи и энергетике,

- отдела по делам молодежи и спорту,

- отдела информатизации,

- отдела жилищной политики,

- отдела архитектуры.

3.5. Осуществляет прием граждан.

3.6. Предоставляет в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3.7. Исполняет обязанности по мобилизационной работе на период отсутствия помощника руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной работе Верхнеуслонского муниципального района.

4. Права.

Управляющий делами Исполнительного комитета в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

4.1. Обращаться к руководителю Исполнительного комитета, заместителям руководителя Исполнительного комитета, начальникам отделов Исполнительного комитета, руководителям предприятий района, учреждений и организаций района по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Требовать от должностных лиц Исполнительного комитета, иных органов и организаций всех форм собственности и хозяйствования представления сведений, необходимых для решения вопросов, возникающих при осуществлении его деятельности, а также приглашать должностных лиц и граждан для получения от них объяснений.

4.3. Согласовывать проекты Постановлений и распоряжений руководителя Исполнительного комитета, а также проекты иных документов, исходящих от Исполнительного комитета района.

4.4. Присутствовать на совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых Руководителем Исполнительного комитета муниципального района и заместителей руководителя Исполнительного комитета.

4.5. Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя Исполнительного комитета проекты документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.6. Иные права, предусмотренные для муниципального служащего законом Республики Татарстан «О муниципальной службе в Республике Татарстан»

5. Ответственность

Управляющий делами Исполнительного комитета несет ответственность:

5.1. За неполное и несвоевременное выполнение возложенных задач и своих должностных обязанностей.

5.2. За невыполнение требований служебного регламента, норм служебной этики, разглашение государственной и служебной тайны, нарушения установленных правил внутреннего распорядка работы Исполнительного комитета.

5.3. За несоблюдение ограничений и запретов, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другими федеральными законами и законами Республики Татарстан

Управляющий делами



А.К. Мингазова

**Должностная инструкция
заместителя руководителя Исполнительного комитета
по социально-культурным вопросам**

1. Общие положения

1.1. Заместитель Руководителя Исполнительного комитета по социально-культурным вопросам в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан № 45 от 28.07.2004 года «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Законами Российской Федерации и Республики Татарстан о муниципальной службе, Указами Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Государственного Совета Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, Уставом муниципального образования, постановлениями, распоряжениями Главы муниципального района, Положением об Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района и настоящим Положением.

1.2. Заместитель руководителя по социально-культурным вопросам подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

1.3. Должность заместителя руководителя по социально-культурным вопросам относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.4. Заместитель руководителя по социально-культурным вопросам назначается и освобождается от должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

**2. Квалификационные требования
и необходимый уровень знаний**

Заместитель Руководителя Исполнительного комитета по социально-культурным вопросам должен:

2.1. иметь высшее образование, знать специфику работы Исполнительно-распорядительных и представительных органов государственной и муниципальной власти.

2. Иметь стаж работы на руководящих должностях не менее трех лет.

2.3. Обладать необходимым уровнем знаний по вопросам деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, муниципальной службы и действующего законодательства.

2.4. Обладать необходимым уровнем знаний в сфере законодательства Российской Федерации по антитеррору:

1) Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

2) Уголовного кодекса Российской Федерации;

3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

5) Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

6) Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;

7) Федерального закона от 21 июля 2011 г. № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

8) Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;

9) Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

10) Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

11) Указа Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

12) Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

13) Постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;

14) Постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

15) Постановления Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)».

17) Международно-правовых актов:

- Конвенции о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (НьюЙорк, 14 декабря 1973 г.);

- Международной конвенции о борьбе с захватом заложников (Нью-Йорк, 17 декабря 1979 г.);

- Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН от 8 сентября 2006 г. № 60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций»;

- Конвенции Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.);

18) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

19) понятие общегосударственная система противодействия терроризму;

20) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

21) основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;

22) порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;

23) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

24) порядок установления уровней террористической опасности;

25) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

26) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

27) ответственность федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

28) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

29) организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.5. Обладать следующими знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий:

2.5.1. Правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;

2.5.2. Программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

2.5.3. Правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

2.5.4. Аппаратное и программное обеспечение;

2.5.5. Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

2.5.6. Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

2.5.7. Основы проектного управления;

2.5.8. Стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах;

2.5.9. Работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

2.5.10. Работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

2.5.11. Работать в операционной системе;

2.5.12. Управлять электронной почтой;

2.5.13. Работать в текстовом редакторе;

2.5.14. Работать с электронными таблицами;

2.5.15. Работать с базами данных

2.5.16. Работать с системами управления проектами

2.6. Быть дисциплинированным, деловитым, ответственно подходить к решению полученных вопросов.

3. Основные обязанности

3.1. Заместитель руководителя Исполнительного комитета по социально-культурным вопросам обеспечивает:

- разработку на перспективный и краткосрочный периоды прогнозов и программ социально-культурного развития района и контроль за выполнением основных показателей таких прогнозов;

- подготовку докладов по прогнозам и конкретным предложениям по социально-культурному развитию района на основе анализа;

- рассмотрение и подготовку заключений по проекту социально-культурного развития района;

- организацию деятельности системы образования, внешкольного и дошкольного воспитания детей;

- деятельность всех органов и учреждений, занимающихся культурно-массовой и спортивной работой в районе, развитием физической культуры и спорта;

- организацию деятельности органов по обеспечению жителей района по линии социальной защиты и социального обеспечения;

- внедрение программ по развитию молодежной политики в районе;

- совместно с органами по труду и службами занятости эффективную занятость населения района;

- охрану и обеспечение прав семьи, материнства и детства.

3.2. Контролирует:

- проведение государственной политики в области социальной защиты и социального обеспечения различных категорий населения;
- разработку и реализацию районной программы по социальной защите населения;
- организацию отдыха, оздоровления и профилактики;
- проведение общерайонных мероприятий в области культуры и искусства;
- проведение районных физкультурно-массовых и спортивных мероприятий;
- реализацию молодежной политики в районе;
- охрану и использование памятников истории и культуры, находящихся на территории района;
- проведение общерайонных мероприятий в области охраны труда,
- работу системы образования, обеспечивающей осуществление государственной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего, среднего профессионального и дошкольного образования и воспитания учащихся.

3.3. Руководит:

- МКУ «Отдел культуры Верхнеуслонского муниципального района РТ»,
- МКУ «Отдел образования Верхнеуслонского муниципального района РТ»,
- отделом по делам молодежи и спорту Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района РТ.

3.4. Координирует работу:

- общеобразовательных учреждений, гимназий;
- больницы, фельдшерских пунктов,
- библиотек, домов культуры,
- общественных и религиозных организаций,
- спортивных организаций,
- средств массовой информации,
- учреждений социального обслуживания.

3.5. Осуществляет прием граждан.

3.6. Предоставляет в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3.7. Реализует меры, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории района, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.8. Осуществляет в районе меры, направленные на:

- соблюдение государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств,

- недопущение в районе ограничений прав и дискриминации людей по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, что может повлечь за собой возникновение межнациональных (этнических) и межконфессиональных конфликтов.

3.9. Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

3.10. Обеспечивает равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывая предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допуская предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3.11. Не должен совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.12. Соблюдает нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

3.13. Проявляет корректность в обращении с гражданами;

3.14. Проявляет уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

3.15. Учитывает культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

3.16. Способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.17. Не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

3.18. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе при прекращении деятельности на должностях муниципальной службы, согласно Федерального законодательства.

4. Права.

Заместитель руководителя по социально-культурным вопросам в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

4.1. Обращаться к руководителю Исполнительного комитета, заместителям руководителя Исполнительного комитета, начальникам отделов Исполнительного комитета, руководителям предприятий района,

учреждений и организаций района по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Требовать от должностных лиц Исполнительного комитета, иных органов и организаций всех форм собственности и хозяйствования представления сведений, необходимых для решения вопросов, возникающих при осуществлении его деятельности, а также приглашать должностных лиц и граждан для получения от них объяснений.

4.3. Согласовывать проекты Постановлений и распоряжений руководителя Исполнительного комитета, а также проекты иных документов, исходящих от Исполнительного комитета района.

4.4. Присутствовать на совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых Руководителем Исполнительного комитета муниципального района и заместителей руководителя Исполнительного комитета.

4.5. Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя Исполнительного комитета проекты документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.6. Иные права, предусмотренные для муниципального служащего Кодексом Республики Татарстан «О муниципальной службе» от 28.06.2013».

5. Ответственность

Заместитель руководителя Исполнительного комитета по социально-экономическому развитию несет ответственность:

5.1. За неполное и несвоевременное выполнение возложенных задач и своих должностных обязанностей.

5.2. За невыполнение требований служебного регламента, норм служебной этики, разглашение государственной и служебной тайны, нарушения установленных правил внутреннего распорядка работы Исполнительного комитета.

5.3. За несоблюдение ограничений и запретов, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другими федеральными законами и законами Республики Татарстан

5.4. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных (дисциплинарная и материальная ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также гражданско-правовая, административная и уголовная ответственности в порядке, установленном федеральными законами).



Управляющий делами

А.К. Мингазова

**Должностная инструкция
начальника отдела по делам молодежи и спорту Исполнительного
комитета Верхнеуслонского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Начальник отдела по делам молодежи и спорту осуществляет свою деятельность, руководствуясь Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан № 45 от 28.07.2004 года «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Законами Российской Федерации и Республики Татарстан о муниципальной службе, Указами Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Государственного Совета Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, Уставом муниципального образования, постановлениями, распоряжениями Главы муниципального района, Положением об Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района и настоящей должностной инструкцией.

1.2. Начальник отдела по делам молодежи и спорту подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, заместителю руководителя по социально-культурным вопросам.

1.3. Начальник отдела по делам молодежи и спорту назначается и освобождается Распоряжением руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

1.5. Должность начальника отдела по делам молодежи и спорту относится к главной группе должностей муниципальной службы.

**2. Квалификационные требования и
необходимый уровень знаний**

Начальник отдела по делам молодежи и спорту должен:

2.1. Иметь высшее профессиональное образование, знать специфику работы исполнительно-распорядительных и представительных органов государственной власти.

2.2. Иметь стаж работы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

2.3. Обладать необходимым уровнем знаний по вопросам деятельности органов государственной власти и управления муниципальных органов, трудового законодательства.

2.4. Обладать необходимым уровнем знаний в сфере законодательства Российской Федерации по антитеррору:

1) Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

2) Уголовного кодекса Российской Федерации;

3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

5) Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

6) Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;

7) Федерального закона от 21 июля 2011 г. № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

8) Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;

9) Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

10) Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

11) Указа Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

12) Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

13) Постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;

14) Постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

15) Постановления Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)».

17) Международно-правовых актов:

- Конвенции о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (НьюЙорк, 14 декабря 1973 г.);

- Международной конвенции о борьбе с захватом заложников (Нью-Йорк, 17 декабря 1979 г.);

- Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН от 8 сентября 2006 г. № 60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций»;

- Конвенции Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.);

18) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

19) понятие общегосударственная система противодействия терроризму;

20) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

21) основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;

22) порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;

23) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

24) порядок установления уровней террористической опасности;

25) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

26) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

27) ответственность федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

28) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

29) организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.5. Обладать следующими знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий:

2.5.1. Правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;

2.5.2. Программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

2.5.3. Правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

2.5.4. Аппаратное и программное обеспечение;

2.5.5. Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

2.5.6. Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

2.5.7. Основы проектного управления;

2.5.8. Стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах;

2.5.9. Работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

2.5.10. Работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

2.5.11. Работать в операционной системе;

2.5.12. Управлять электронной почтой;

2.5.13. Работать в текстовом редакторе;

2.5.14. Работать с электронными таблицами;

2.5.15. Работать с базами данных

2.5.16. Работать с системами управления проектами

3. Основные обязанности

Начальник отдела по делам молодежи и спорту обязан:

3.1. Осуществлять руководство отделом.

3.2. Устанавливать полномочия и распределять обязанности между сотрудниками отдела.

3.3. Разрабатывать должностные инструкции.

3.4. Разрабатывать и осуществлять исполнение единых комплексных планов физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, а также мероприятий в области молодежной политики, контролировать их проведение;

3.5. Разрабатывать и реализовывать комплексные и целевые программы района по развитию массовой физической культуры, спорта, туризма, молодежной политики, представляет их на утверждение Руководителю Исполнительного комитета, Совета Верхнеуслонского муниципального района, принимать участие в реализации законов РТ «О молодежи», «О физической культуре и спорте».

3.6. Составлять годовые сметы расходов на содержание аппарата, сметы на проведение мероприятий, организует и контролирует их исполнение, участвует в формировании местного бюджета в области развития физической культуры и спорта, реализации молодежной политики;

3.7. Анализировать потребности, интересы молодежи и возможности ее участия в социально-экономическом развитии района, потребности населения в занятиях физической культурой и спортом, развитии видов спорта;

3.8. Формировать государственный заказ на поставку товаров, работ, услуг для нужд Отдела, подведомственных учреждений, а также государственный заказ на социальные услуги в сфере молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма;

3.9. Принимать меры по развитию сети учреждений для молодежи, физкультурно-спортивных учреждений, управлять деятельностью подведомственных учреждений, проводить работу по улучшению их материально-технической базы;

3.10. определять в соответствии с уставом непосредственные предметы и цели деятельности подведомственных учреждений, осуществляет анализ и контроль финансово-хозяйственной деятельности на основе утвержденных форм государственной отчетности, осуществляет контроль за учетом сохранности государственного имущества, переданного в оперативное управление подведомственных учреждений;

3.11. проводить работу по вовлечению различных категорий населения в занятия физической культурой, спортом, туризмом, пропагандировать здоровый образ жизни;

3.12. проводить районные соревнования по видам спорта согласно утвержденных календарных планов, организовывать участие команд в зональных и республиканских соревнованиях;

3.13. проводить работу по подготовке спортивного резерва, по формированию районных команд, развитию детско-юношеского массового спорта и спорта высших достижений;

3.14. проводить работу по вовлечению различных категорий молодежи в общественные организации, выявлять лидеров молодежных общественных организаций;

3.15. проводить работу по патриотическому воспитанию молодежи, содействовать в подготовке молодых граждан к несению военной службы;

3.16. проводить работу по поиску и поддержке талантливой молодежи;

3.17. развивать формы и методы организации досуга детей, подростков и молодежи, организует проведение досуговых мероприятий для молодежи, конкурсов, фестивалей, выступления агитбригад, принимать участие в республиканских молодежных мероприятиях;

3.18. проводить работу с детьми и молодежью по месту жительства;

3.19. организовывать летних отдых детей и подростков в оздоровительных лагерях района, направлять детей и подростков в оздоровительные лагеря;

3.20. проводить работу с несовершеннолетними, освободившимися из мест лишения свободы;

3.21. содействовать созданию молодежных, спортивных СМИ или страниц в местных газетах, пропагандирующих здоровый образ жизни;

3.22. Своевременно представлять отчетность по установленным формам.

3.23. Участвовать в различных комиссиях в пределах своей компетенции.

3.24. Выполнять иные поручения руководителя Исполнительного комитета.

3.25. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3.26. Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

3.27. Обеспечивает равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывая предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допуская предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3.28. Не должен совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.29. Соблюдает нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

3.30. Проявляет корректность в обращении с гражданами;

3.31. Проявляет уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

3.32. Учитывает культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

3.33. Способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.34. Не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

3.35. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в том числе при прекращении деятельности на должностях муниципальной службы, согласно Федерального законодательства.

4. Права

Начальник отдела по делам молодежи и спорту в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

4.1. Присутствовать на совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, проводимых заместителем главы муниципального района и руководителем аппарата Совета района, руководителем Исполнительного комитета.

4.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение руководителя Исполнительного комитета проекты документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Запрашивать от Советов сельских поселений, организаций, предприятий информацию, необходимую для осуществления функций отдела.

4.4. По поручению руководителя Исполнительного комитета готовить рекомендации, направленные на повышение эффективности деятельности отдела.

4.5. Иные права, предусмотренные для муниципального служащего Кодексом Республики Татарстан «О муниципальной службе» от 28.06.2013.

5. Ответственность

Начальник отдела по делам молодежи и спорту несет ответственность:

5.1. За неполное и несвоевременное выполнение возложенных задач и своих должностных обязанностей.

5.2. За невыполнение требований служебного регламента, норм служебной этики, разглашение служебной тайны, нарушения установленных правил внутреннего распорядка работы аппарата Исполнительного комитета.

5.3. За несоблюдение ограничений и запретов, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другими федеральными законами и законами Республики Татарстан.

5.4. За нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных (дисциплинарная и материальная ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также гражданско-правовая, административная и уголовная ответственности в порядке, установленном федеральными законами).

Управляющий делами
Исполнительного комитета



А.К. Мингазова

Должностная инструкция
Помощника руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского
муниципального района Республики Татарстан
по мобилизационной подготовке

1. Общие положения

1.1. Помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной подготовке представляет мобилизационный орган Исполнительного комитета муниципального района, который создается в целях организации мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, контроля за их проведением в установленных сферах деятельности Совета и Исполнительного комитета муниципального района.

Мобилизационный орган Исполнительного комитета муниципального района является самостоятельным структурным подразделением Исполнительного комитета муниципального района и обеспечивает реализацию его конституционных полномочий в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации через организации, находящиеся в сфере ведения исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан и деятельность которых связана с деятельностью указанных органов;

1.2. Помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной подготовке в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан № 45 от 28.07.2004 года «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Законами Российской Федерации и Республики Татарстан о муниципальной службе, Указами Президента Республики Татарстан, постановлениями, распоряжениями Государственного Совета Республики Татарстан, Кабинета Министров Республики Татарстан, нормативными актами по вопросам мобилизационной подготовки, Положением о мобилизационных органах в Российской Федерации, Положением о мобилизационной подготовке Кабинета Министров Республики Татарстан, Положением о мобилизационном органе муниципального района, законом Российской Федерации «О государственной тайне» Уставом муниципального образования, инструкцией по обеспечению секретного делопроизводства в Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Главы муниципального района, Положением об Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района и настоящим Положением.

1.3. Помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной подготовке осуществляет свою работу во взаимодействии с другими подразделениями Совета и Исполнительного комитета муниципального района, а также в пределах своей компетенции – с Исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан;

1.4. Помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной подготовке подчиняется Главе Верхнеуслонского муниципального района РТ, руководителю Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

1.5. Должность помощника руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной подготовке относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.

1.6. Помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной подготовке назначается и освобождается от должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета по согласованию с Главой муниципального района.

2. Квалификационные требования и необходимый уровень знаний

Помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной подготовке должен:

2.1. иметь высшее образование, знать специфику работы Исполнительно-распорядительных и представительных органов государственной и муниципальной власти.

2.2. стаж муниципальной службы на старших или младших должностях муниципальной службы не менее 1 года или стаж работы по специальности не менее 2 лет.

2.3. Обладать необходимым уровнем знаний по вопросам деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, муниципальной службы и действующего законодательства.

2.4. Обладать необходимым уровнем знаний в сфере законодательства Российской Федерации по антитеррору:

1) Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

2) Уголовного кодекса Российской Федерации;

3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

5) Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

6) Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;

7) Федерального закона от 21 июля 2011 г. № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

8) Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;

9) Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

10) Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности,

предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

- 11) Указа Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;
- 12) Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».
- 13) Постановления Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;
- 14) Постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- 15) Постановления Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;
- 16) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)».
- 17) Международно-правовых актов:
 - Конвенции о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (Нью-Йорк, 14 декабря 1973 г.);
 - Международной конвенции о борьбе с захватом заложников (Нью-Йорк, 17 декабря 1979 г.);
 - Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН от 8 сентября 2006 г. № 60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций»;
 - Конвенции Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16 июня 2009 г.);
- 18) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;
- 19) понятие общегосударственная система противодействия терроризму;
- 20) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;
- 21) основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;
- 22) порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;
- 23) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- 24) порядок установления уровней террористической опасности;
- 25) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;
- 26) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

27) ответственность федеральных государственных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

28) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

29) организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.5. Обладать следующими знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий:

2.5.1. Аппаратное и программное обеспечение;

2.5.2. Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий;

2.5.3. Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

2.5.4. Работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

2.5.5. Работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;

2.5.6. Работать в операционной системе;

2.5.7. Управлять электронной почтой;

2.5.8. Работать в текстовом редакторе;

2.5.9. Работать с электронными таблицами;

2.5.10. Готовить презентации;

2.5.11. Использовать графические объекты в электронных документах;

2.5.12. Работать с базами данных.

2.6. Быть дисциплинированным, деловитым, ответственно подходить к решению полученных вопросов.

3. Основные обязанности

Помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной подготовке выполняет работы, охватывающие весь круг мобилизационной подготовки в районе:

3.1. организует секретное делопроизводство и мобилизационную подготовку Совета и Исполнительного комитета муниципального района, сельских поселений, организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района, к работе в период мобилизации и в военное время;

3.2. разрабатывает проекты планов мобилизационной подготовки муниципального района, проекты планов перевода Совета и Исполнительного комитета муниципального района на военное время;

3.3. Координирует мобилизационную подготовку сельских поселений, организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;

3.4. Планирует совместно с военным комиссариатом, управлением по делам ГО ЧС муниципального района проведение учений, тренировок, проверок состояния мобилизационной подготовки сельских поселений, организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района;

3.5. оказывает содействие военному комиссариату района в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;

3.6. разрабатывает предложения и осуществляет мероприятия по подготовке и ведению в муниципальном районе нормированного снабжения населения продовольствием и товарами первой необходимости в условиях военного времени;

3.7. ведет подготовку проектов годовых докладов о состоянии мобилизационной подготовки и выполнении заданий в прошедшем году;

3.8. учет и контроль за выполнением мобилизационных заданий в промышленности, здравоохранении, сельском хозяйстве, связи и других отраслях экономики;

3.9. планирует организацию охраны и обороны важных объектов, объектов на коммуникациях и объектов жизнеобеспечения муниципального района;

3.10. ведет учет и бронирование за органами государственной власти, органами муниципальной власти, организациями, предприятиями и учреждениями, находящимися на территории муниципального района, высококвалифицированных рабочих и служащих в период мобилизации и в военное время;

3.11. Контролирует строительство и содержание складов для хранения имущества ГО, защиту водоемисточников и сетей водоснабжения, продовольствия;

3.12. обеспечивает подготовку проектов постановлений суженного заседания муниципального района по вопросам обороны и мобилизационной подготовки, и осуществляет контроль за их выполнением;

3.13. в целях организации контроля за ее проведением осуществляет следующие функции:

1. При объявлении мобилизации готовит предложения для принятия Главой муниципального района необходимых решений по вопросам Совета и Исполнительного комитета муниципального района на условиях военного времени и обеспечения режима военного положения;

2. организует мероприятия по переводу Совета и Исполнительного комитета муниципального района, сельских поселений, организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района, на работу в условиях военного времени в соответствии с планами перевода;

3. осуществляет контроль за вводом в действие мобилизационных планов Совета и Исполнительного комитета муниципального района, нормативных актов, принимаемых в период мобилизации и в военное время;

4. с введением военного положения совместно с военным комиссариатом района организует охрану и оборону важных объектов, объектов на коммуникациях объектов жизнеобеспечения муниципального района;

3.14. осуществляет работу по приему, регистрации, отправке и хранению совершенно секретных и секретных документов, поступивших в адрес Главы и руководителя Исполкома муниципального района, его отделов;

3.15. разрабатывает с привлечением заинтересованных руководителей структурных подразделений Совета и Исполнительного комитета муниципального района Номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск

к совершенно секретным и секретным сведениям, и согласовывает в установленном порядке;

3.16. оформляет допуск лиц к совершенно секретным, секретным документам, своевременно представляет материалы для оформления допусков и контролирует сроки действия допусков;

3.17. обрабатывает и хранит законченные делопроизводством дела в соответствии с Инструкцией по работе с совершенно секретной и секретной документацией.

3.18. Предоставляет в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

3.19. Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

3.20. Обеспечивает равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывая предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допуская предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3.21. Не должен совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

3.22. Соблюдает нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

3.23. Проявляет корректность в обращении с гражданами;

3.24. Проявляет уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

3.25. Учитывает культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

3.26. Способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.27. Не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

4. Права.

Помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной подготовке в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

4.1. вести служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

4.2. запрашивать у структурных подразделений Совета и Исполнительного комитета муниципального района, организаций, предприятий и учреждений,

находящихся на территории муниципального района, органов военного управления информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций;

4.3. передавать в случае необходимости информацию по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

4.4. привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Совета и Исполнительного комитета муниципального района, специалистов организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района, к выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации;

4.5. контролировать деятельность структурных подразделений Совета и Исполнительного комитета муниципального района, организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального района по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации;

4.6. докладывать Главе и руководителю Исполнительного комитета муниципального района о вопросах мобилизационной подготовки;

4.7. осуществлять иные полномочия в соответствии с нормативно-правовыми актами в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

4.8. Иные права, предусмотренные для муниципального служащего Кодексом Республики Татарстан «О муниципальной службе» от 28.06.2013 «О муниципальной службе в Республике Татарстан»

5. Ответственность

Помощник руководителя Исполнительного комитета по мобилизационной подготовке несет ответственность:

5.1. За обеспечение сохранности государственной тайны, а также иных сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, в части, касающейся мобилизационной подготовки и мобилизации.

5.2. За неполное и несвоевременное выполнение возложенных задач и своих должностных обязанностей.

5.3. За невыполнение требований служебного регламента, норм служебной этики, разглашение государственной и служебной тайны, нарушения установленных правил внутреннего распорядка работы Исполнительного комитета.

5.4. За несоблюдение ограничений и запретов, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.02.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и другими федеральными законами и законами Республики Татарстан

Управляющий делами



А.К. Мингазова