



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

Об утверждении должностной инструкции главного специалиста общего отдела Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района РТ

В связи со штатно-должностными изменениями в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста общего отдела Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан. (Приложение 1).
2. Разместить данное постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.

**Руководитель
Исполнительного комитета**

В.С. Тимиряев

Утверждена
постановлением
Исполнительного
комитета Верхнеуслонского
муниципального района
№ _____ от _____ 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста общего отдела Исполнительного комитета
Верхнеуслонского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Главный специалист общего отдела Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее – главный специалист) осуществляет свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами и законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами, Положением об общем отделе Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района (далее – отдел) и настоящей должностной инструкцией.

1.2. Главный специалист назначается и освобождается от должности распоряжением Руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района (далее – руководитель Исполнительного комитета).

1.3. Основной задачей главного специалиста является перевод на татарский язык нормативно-правовой базы органов местного самоуправления, входящих в состав Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность главного специалиста назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности.

2.2. Главный специалист должен знать:

- татарский язык;
- методику перевода;
- терминологию по тематике переводов на татарском языке;
- словари, терминологические стандарты, сборники и справочники;
- основы литературного редактирования;
- грамматику и стилистику русского и татарского языка.

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

2.4. Владеть следующими знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий:

2.4.1. Аппаратное и программное обеспечение;

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

2.4.3. Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

2.4.4. Работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

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

2.4.6. Работать в операционной системе;

2.4.7. Управлять электронной почтой;

2.4.8. Работать в текстовом редакторе;

2.4.9. Работать с электронными таблицами;

2.4.10. Готовить презентации;

2.4.11. Использовать графические объекты в электронных документах;

2.4.12. Работать с базами данных.

3. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.2. Переводит на татарский язык документы нормативно-правового характера, издаваемые органами местного самоуправления Верхнеслонецкого муниципального района и размещает их на правовом портале Республики Татарстан.

3.1.3. Выполняет в установленные сроки устные и письменные, полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, соблюдение установленных требований в отношении используемых терминов и определений.

3.1.4. Осуществляет редактирование переводов.

3.1.5. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнительного комитета.

3.1.6. Соблюдает внутренние правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.7. Выполняет в рамках трудового договора распоряжения работников, которым он подчинен согласно настоящей инструкции.

4. Права

4.1. Главный специалист имеет право:

4.1.1. на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4.1.2. на ознакомление с соответствующими документами и информацией, необходимыми для качественного выполнения своих обязанностей, а также с критериями оценки исполнения должностных обязанностей;

4.1.3. в пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке у структурных подразделений аппарата Совета, Исполнительного комитета района, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций информации и документы, необходимые для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

4.1.4. вносить соответствующие предложения по совершенствованию деятельности отдела и работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;

4.1.5. принимать участие в совещаниях при обсуждении на них организационно-правовых вопросов и вопросов, относящихся к функциям отдела;

4.1.6. осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

5. Ответственность

Главный специалист несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

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 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