

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

Об утверждении
должностных инструкций

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством должностных инструкций муниципальных служащих Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностную инструкцию Первого заместителя руководителя Исполнительного комитета по строительству, ЖКХ, связи и энергетике (Приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию заместителя руководителя Исполнительного комитета по социально-экономическому развитию. (Приложение 2).
3. Утвердить должностную инструкцию заместителя руководителя Исполнительного комитета по социально-культурным вопросам (Приложение 3).
4. Утвердить должностную инструкцию управляющего делами Исполнительного комитета. (Приложение 4).
5. Разместить данное постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.

Руководитель
Исполнительного комитета

В.С. Тимиряев

Подг. и отп.
Александрова В.Н.
в 3 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 (НьюЙорк, 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. Принимает участие в разработке проектов планов и программ комплексного социально-экономического развития района и в отчетах об их исполнении;

3.3. Осуществляет прием граждан;

3.4. Разрабатывает и согласовывает проекты муниципальных нормативно-правовых актов по вопросам своей компетенции;

3.5. Курирует и координирует деятельность:

- отдела по строительству, ЖКХ, связи и энергетике;

- отдела архитектуры и градостроительства;

- АО «Татэнергосбыт» с. Верхний Услон;

- Комиссии по чрезвычайным ситуациям и гражданской обороне Верхнеуслонского муниципального района;

- организаций дорожного строительства;

- Кураловской РЭС,

- районного узла электронной и почтовой связи,

- районного газового хозяйства и газовых служб и предприятий и организаций,

- транспортных служб районных организаций и предприятий,

- жилищно-коммунального хозяйства.

3.6. Обеспечивает своевременный ввод в действие жилых домов и других объектов социального назначения, разработку и утверждение проектов детальной планировки и проектов застройки района; разработку и утверждение правил застройки района в соответствии с его генеральным планом, контроль за строительством, ведущимся на территории района, за соблюдением установленного порядка приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов.

3.7. Обеспечивает удовлетворение потребностей в жилых помещениях и по согласованию с предприятиями и учреждениями осуществляет их распределение и перераспределение.

3.8. Осуществляет контроль за работой предприятий и организаций связи по обслуживанию населения, развития телефонной и почтовой связи, радиофикации.

3.9. Контролирует выполнение предприятиями и организациями района планов по благоустройству, строительству и реконструкции дорог.

3.10. Обеспечивает работу по содержанию автомобильных дорог, дорожных знаков, указателей и других технических средств регулирования движения в состоянии, обеспечивающем движение автомобилей, по организации деятельности транспортных организаций.

3.11. Контролирует работу предприятий и организаций, осуществляющих энергосбережение района.

3.12. Обеспечивает работу по газификации района.

3.13. Обеспечивает бесперебойную деятельность жилищно-коммунальных служб района.

3.14. Ведет работу по:

- соблюдению порядка приемки и эксплуатации законченных строительством объектов жилищно-гражданского назначения и других объектов;

- соблюдению санитарных правил содержания жилых домов, своевременному и качественному капитальному ремонту жилищного и коммунального хозяйства;

- рассмотрению и внесению предложений по вопросам обеспечения жильем граждан, жилище которых пострадало в результате пожара или других стихийных бедствий;

- соблюдению правил по оздоровлению окружающей среды, обеспечению санитарной охраны и использования водоемов, почвы, вод, лесов и недр;

- сохранению в надлежащем состоянии и правильной эксплуатации жилищного фонда, коммунальных предприятий и сооружений.

3.15. 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».

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

3.17. Участвует в работе следующих комиссий и рабочих групп:

- административной комиссии Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;

- комиссии по жилищным вопросам Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан;

- 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;

3.18. 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).

3.19. 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, исключая 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.

3.28. 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).

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

ф.и.о., подпись

**Должностная инструкция
заместителя руководителя Исполнительного комитета
по социально-экономическому развитию**

1. Общие положения

1.1. Заместитель Руководителя Исполнительного комитета по социально-экономическому развитию 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-экономическому развитию подчиняется Руководителю Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района.

1.3. Должность заместителя руководителя по социально-экономическому развитию относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.4. Заместитель руководителя 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-экономическому развитию должен:

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

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

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

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

2.4.1. Правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий;

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

- 2.4.3. Правовые аспекты в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- 2.4.4. Аппаратное и программное обеспечение;
- 2.4.5. Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- 2.4.6. Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- 2.4.7. Основы проектного управления;
- 2.4.8. Стратегическое планирование и управление групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах;
- 2.4.9. Работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- 2.4.10. Работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет;
- 2.4.11. Работать в операционной системе;
- 2.4.12. Управлять электронной почтой;
- 2.4.13. Работать в текстовом редакторе;
- 2.4.14. Работать с электронными таблицами;
- 2.4.15. Работать с базами данных
- 2.4.16. Работать с системами управления проектами
- 2.5. Быть дисциплинированным, деловитым, ответственно подходить к решению полученных вопросов.

3. Основные обязанности

3.1. Заместитель руководителя Исполнительного комитета по социально-экономическому развитию обеспечивает:

- разработку на перспективный и краткосрочный периоды прогнозов и программ социально-экономического развития района и контроль за выполнением основных показателей таких прогнозов, осуществление экономического анализа итогов социально-экономического развития;
- подготовку докладов по прогнозам и конкретным предложениям по развитию экономики района на основе анализа социально-экономических процессов;
- разработку сводных балансов денежных доходов и расходов населения, занятости и трудовых ресурсов и подготовку на их основании предложений по устранению выявленных диспропорций в развитии экономики района;
- определение на основе баланса товарных ресурсов потребительских товаров объема розничного товарооборота;
- подготовку предложений по образованию и определению направлений использования районных продовольственных, сырьевых, топливных, материально-технических, финансовых и других фондов;
- разработку совместно с районным управлением сельского хозяйства и продовольствия программ развития сельского производства, перерабатывающих отраслей, исходя из потребностей республики, района и складывающегося рынка сельхозпродукции;
- участие в проведении земельной реформы;
- рассмотрение и подготовку заключений по проекту бюджета района;
- реализацию ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- совместно с органами по труду и службами занятости организует эффективную занятость населения района;

3.2. Организует:

- проведение анализа динамики цен на основные виды производимых и потребляемых в районе товаров и услуг;

- в рамках района участие в разработке и реализации в установленном порядке, программы разгосударствления и приватизации государственной собственности;
 - работы по государственной регистрации предприятий, организаций;
 - работу по созданию на территории района предприятий различных форм собственности, занятых обслуживанием, организации крестьянских (фермерских) хозяйств;
 - подготовку предложений о создании, приобретении, использовании, аренде объектов коммунальной собственности;
 - рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела территориального развития.
- 3.3. Руководит работой отдела территориального развития:
- 3.4. Координирует деятельность:
- Координационного Совета по охране труда;
 - предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
 - заготовительных организаций;
 - коммерческих организаций.
- 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. 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.
- 3.8. 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;
- 3.9. Не должен совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 3.10. Соблюдает нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 3.11. Проявляет корректность в обращении с гражданами;
- 3.12. Проявляет уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 3.13. Учитывает культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 3.14. Способствует межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 3.15. Не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

4. Права.

Заместитель руководителя по социально-экономическому развитию 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

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

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

ф.и.о., подпись

дата

**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:

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

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

2.9. 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

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;

- 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;
- охрану и обеспечение прав семьи, материнства и детства.

3.2. Контролирует:

- проведение государственной политики в области социальной защиты и социального обеспечения различных категорий населения;
- организацию отдыха, оздоровления детей и молодежи;
- 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;
- 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,
- отделом ЗАГС.

3.4. Координирует работу:

- общеобразовательных учреждений, гимназий;
- больницы, фельдшерских пунктов,
- библиотек, домов культуры,
- общественных и религиозных организаций,
- спортивных организаций,
- учреждений молодежной политики,
- 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, исключая 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).

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

ф.и.о., подпись

дата

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:

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

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

2.12. 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

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 по мобилизационной подготовке и защите населения в военное 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,
- общего отдела,
- архивного отдела,
- юридического отдела,
- отдела информатизации.

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 Вехнеуслонского 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

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

ф.и.о., подпись

дата

Лист согласования к документу № 634 от 24.07.2020

Инициатор согласования: Александрова В.Н. Начальник организационного отдела

Согласование инициировано: 20.07.2020 11:17

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: последовательное				
1	Мунасипов Р.Г.		Согласовано 24.07.2020 - 16:13	-
Тип согласования: последовательное				
2	Тимиряев В.С.		 Подписано 24.07.2020 - 16:27	-