



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2018

с. Верхний Услон

КАРАР

1224

О внесении изменений в должностную инструкцию Первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района РТ

В соответствии с письмом Главного управления МЧС России по Республике Татарстан об организации деятельности ЕДДС муниципальных образований в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан, методических рекомендаций МЧС России, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие дополнения в должностную инструкцию Первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан:

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

2. Изложить должностную инструкцию Первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции (Приложение 1).

3. Разместить данное постановление на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.

Руководитель
Исполнительного комитета



[Signature]
Л.С. Хакимянов

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.

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 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 государственных 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

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, исключаящую 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 заместителями 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