



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

25

«Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Советы хезмәткәрләренең вазыйфаи инструкцияләрен раслау турында» 05.05.2015 ел, № 39 Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карарына үзгәрешләр кертү хакында

Югары Ослан муниципаль районы Советының 2006 елның 1 августындагы 7-80 номерлы карары белән расланган "Югары Ослан муниципаль районында муниципаль хезмәтнең муниципаль вазыйфалары реестрына үзгәрешләр кертү турында" 2017 елның 17 мартындагы 17-221 номерлы Совет карары нигезендә

Карар бирәм:

1. Югары Ослан муниципаль районы Советының бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлегенең әйдәп баручы белгече һәм Югары Ослан муниципаль районы Советының гомуми бүлегенең әйдәп баручы белгече вазыйфаи инструкцияләрендә «Югары Ослан муниципаль районы Советының бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлегенең әйдәп баручы белгече» сүзләрен «Югары Ослан муниципаль районы Советының бухгалтерлык исәбе һәм хисабы бүлеге баш белгече» сүзләренә алмаштырырга;
«Югары Ослан муниципаль районы Советының гомуми бүлекнең әйдәп баручы белгече» сүзләрен «Югары Ослан муниципаль районы Советының гомуми бүлек баш белгече» сүзләренә алмаштырырга;
2. Югары Ослан муниципаль районы Советы хезмәткәрләренең вазыйфаи инструкцияләрен яңа редакциядә расларга (№ 1 - № 11 кушымталар).
3. Өлеге карарны Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты житәкчесенең вазыйфаи
ИНСТРУКЦИЯСЕ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Совет аппараты житәкчесе, Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон “Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында” 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, “Муниципаль хезмәт турында” Татарстан Республикасы кодексының 25.06.2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Указлары, Татарстан Республикасы Президенты карарлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Югары Ослан муниципаль районы Уставы, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карарлары, күрсәтмәләре һәм башка норматив документлары белән эш итә.

1.2. Совет аппараты житәкчесе вазифасы муниципаль хезмәтнең югары вазыйфалары төркеменә карый.

1.3. Совет аппараты житәкчесе район Башлыгына һәм аның урынбасарына буйсына.

1.4. Аппарат житәкчесе вакытлыча булмаганда, аның вазыйфаларын Югары Ослан муниципаль районы Советының оештыру бүлеге житәкчесе башкара.

1.5. Совет аппараты житәкчесе Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы күрсәтмәсе белән билгеләнеп куела һәм вазыйфасыннан азат ителә.

2. Квалификация таләпләре һәм кирәкле белем дәрәжәсе

Совет аппараты житәкчесе тиеш:

2.1. Югары һөнәри белемле булырга, дәүләт хакимияте башкарма-боеру һәм вәкилләккә органнарының, жирле үзидарә органнарының эш үзенчәлекләрен белергә.

2.2. Муниципаль хезмәт стажы кимендә ике ел яисә белгечлек буенча эш стажы, өзерлек юнәлешә кимендә дүрт ел булырга тиеш.

2.3. Дәүләт хакимияте органнары эшчәнлегә һәм муниципаль органнар идарәсе, хезмәт законнары мәсьәләләре буенча тиешле дәрәжәдә белем булырга.

2.4. Вазыйфаи бурычларны башкару өчен кирәкле билгеле бер квалификация таләпләренә ия булырга.

2.5. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә түбәндәге белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:

- 2.5.1. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукий аспектлар;
 - 2.5.2. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең программа документлары һәм өстенлекләре;
 - 2.5.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукий аспектлар;
 - 2.5.4. Аппарат һәм программа белән тәэмин итү;
 - 2.5.5. Ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләреннән файдалануны да кертеп, муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре;
 - 2.5.6. Мәгълүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;
 - 2.5.7. Проект идарәсе нигезләре;
 - 2.5.8. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, төркем белән стратегик планлаштыру һәм идарә итү;
 - 2.5.9. компьютерның эчке һәм периферия жайланмалары белән эшләргә;
 - 2.5.10. мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре белән, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләргә;
 - 2.5.11. аналитик, мәгълүмати, финанс, матди-техник, социаль-көнкүреш ягыннан тәэмин итүне гамәлгә ашырырга.
- 3.2. Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты эшенең перспектив планының үтөлешен тикшереп торуну гамәлгә ашыру.
 - 3.3. Совет аппараты эшен планлаштырырга, аның үтөлешен тикшереп торырга мөмкинлек бирә.
 - 3.4. Совет аппаратының барлык бүлекләренең житәкчелеген, эшчәнлеген координацияләвен һәм нәтижәле хезмәттәшлеген тәэмин итәргә.
 - 3.5. Татарстан Республикасы Президенты, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты аппаратлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Аппараты, авыл жирлекләре Советлары һәм башкарма комитетлары, район Советы, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты депутатлары, жирле үзидарә органнары, шулай ук район оешмалары, предприятиеләре һәм учреждениеләре белән үзара хезмәттәшлектә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру.
 - 3.6. Аппаратны Татарстан Республикасы Президенты, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы аппаратлары, жирле үзидарә органнары, оешмалар, учреждениеләр, район предприятиеләре белән мөнәсәбәтләрдә тәкъдим итәргә.
 - 3.7. Татарстан Республикасы законнары, Татарстан Республикасы Президенты һәм Дәүләт Советы актлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы һәм Татарстан

Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Советы карарлары нигезендә һәм үтәү-күрсәтмә функцияләрен гамәлгә ашырырга.

3.8. Район Башлыгы тарафыннан Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, "Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" Федераль закон, "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" Татарстан Республикасы Законы, Россия Федерациясенең һәм Татарстан Республикасының башка норматив-хокукый актлары, шулай ук Югары Ослан муниципаль районының норматив хокукый актлары белән билгеләнгән вәкаләтләрнең үтәлешен тәэмин итәргә.

3.9. Район Советы карарларын һәм район Башлыгының күрсәтмә документларын район Советы, муниципаль район Башкарма комитеты структур бүлекчәләре, жирле үзидарә органнары, юридик һәм физик затлар тарафыннан үтәүне тикшереп торырга.

3.10. Югарыда торучы органнарның документлары, карарлары һәм күрсәтмәләре, район башлыгының һәм аның урынбасарының шәхси йөкләмәләре үтәлешен тикшереп торырга.

3.11. Үз компетенциясенә караган Совет Аппараты эшчәнлегенә мәсьәләләргә буенча күрсәтмәләр бирергә.

3.12. Районда жирле референдумнар, сайлаулар һәм башка чаралар оештыруны һәм уздыруны тәэмин итәргә.

3.13. Муниципаль район Советы утырышларын әзерләүне һәм уздыруны, шулай ук аларның эшендә катнашуны тикшереп торырга.

3.14. Совет утырышларын, депутат фракцияләрен һәм берләшмәләрен, даими комиссияләрен, муниципаль район Советы үткәрә торган чараларны оештыру, хокукый, мәгълүмати-аналитик һәм матди-техник яктан тәэмин итүне гамәлгә ашыру.

3.15. Муниципаль районның вәкилләккә органнары депутатларына үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыруда ярдәм күрсәтергә, депутатларның төкәдимнәрен һәм кисәтүләрен карауны һәм гамәлгә ашыруны тикшереп торырга.

3.16. Муниципаль район Советы документларын бастырып чыгаруга әзерлекне, аның эшчәнлеген «Волжская новь» район газетасында яктыртуны контрольдә тотарга.

3.17. Хакимиятнең вәкилләккә һәм башкарма органнары, жирле үзидарә органнары, депутат формировауының, шул исәптән чит ил вәкилләренең эш тәҗрибәсен өйрәнергә һәм гомумиләштерергә.

3.18. Югары Ослан муниципаль районы депутатларын, вәкилләккә һәм башкарма хакимият органнары хезмәткәрләрен укуны оештыруны тәэмин итәргә.

3.19. Авыл жирлекләре башлыклары белән оператив киңәшмәләр әзерләүне һәм уздыруны, шулай ук аларның эшендә катнашуны тикшереп торырга.

3.20. Район Башлыгы өчен районның социаль-иқтисады үсешен, Аппарат бүлекчәләрен эшчәнлегенә турында мәгълүмат әзерләүне тәэмин итәргә.

3.21. Муниципаль район Башлығы имзасына документлар эзерләү сыйфатын тикшереп торуну.

3.22. Муниципаль район Башлығына Совет аппараты эшен камилләштерү, хезмәткәрләрнең вазыйфаи бурычларын яңадан бүлү, Совет аппараты эшчәнлегенең башка мәсьәләләре буенча тәкъдимнәр кертергә.

3.23. Аппарат хезмәткәрләрен, Совет бүлекләре башлыкларын вазыйфаларыннан азат итүне билгеләү өчен кандидатуралар буенча тәкъдимнәр һәм кирәкле материаллар тәкъдим итәргә.

3.24. Район Советының структур бүлекчәләрендә эшләүчеләрнең эшлекле сыйфатларын һәм оештыру сәләтләрен өйрәнергә, район Башлығына район житәкче составының кадрлар сайлау һәм урнаштыру буенча тәкъдимнәр кертә.

3.25. Шәхси эшләрне рәсмиләштерү, муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару буенча контрольне гамәлгә ашыру.

3.26. Аттестация, квалификация имтиханы эзерләүне һәм уздыруны һәм жирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәткәрләре конкурсларын уздыруны тикшереп торуну гамәлгә ашыру.

3.27. Жирле үзидарә органнары белән үзара хезмәттәшлектә житәкче муниципаль вазыйфаларга кадрлар резервын тикшереп торуну гамәлгә ашыру.

3.28. Кадрларны яңадан эзерләү һәм квалификацияләрен күтәрү, перспективада кадрлар потенциалын булдыру мәсьәләләрен хәл итү белән шөгыйльләнергә.

3.29. Совет аппараты бүлекләре, аппарат хезмәткәрләре эшчәнлеген тикшереп торуну гамәлгә ашыру, аларга кызыксындыру һәм дисциплинар жаваплылык чараларын куллана.

3.30. Совет аппаратының агымдагы башкарма-бою эшчәнлеге буенча документлар төзүне һәм аларның үтәлешен тикшереп торырга (отпуска, дисциплинар түләтүләр һ.б.)

3.31. Район Башлығы адресына килгән гражданның тәкъдимнәрен, хатларын һәм шикаятьләрен өйрәнергә, карарга, гомумиләштерергә, аларны үтәү чараларын тикшереп торырга.

3.32. Гражданны шәхси кабул итүне гамәлгә ашырырга, гражданның тәкъдимнәрен, гаризаларын һәм шикаятьләрен карарга, алар буенча карарлар кабул итәргә;

3.33. Район Башлығына бүләкләү һәм мактаулы исемнәр бирү мәсьәләләре буенча тәкъдимнәр һәм кирәкле материаллар тәкъдим итәргә

3.34. Муниципаль хезмәткәрләрнең, районның житәкче составының юбилей даталары уңаеннан бүләкләү буенча муниципаль район башлығының тәкъдимнәрен кертергә

3.35. Бәйрәм чараларын һәм юбилей даталарын оештыруны һәм контрольдә тотуну тәэмин итәргә, «Волжская новь» район газетасына котлау материаллары эзерләүне тикшереп торырга.

3.36. Финанс, штат, бюджет һәм катнаш дисциплинаның үтөлешен тикшереп торуны гамәлгә ашыру.

3.37. Эш башкаруны һәм архивны контрольдә тотуны тәэмин итәргә.

3.38. Районның авыл жирлекләре жирле үзидарә органнарына оештыру эшен гамәлгә ашыруда методик ярдәм күрсәтергә.

3.39. Совет аппараты хезмәткәрләренең яшәү һәм сәламәтлеге өчен имин һәм уңайлы хезмәт шартларын булдыру буенча чаралар күрергә.

3.40. Ижтимагый оешмалар һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән үзара хезмәттәшлекне гамәлгә ашырырга;

3.41. Эчке хезмәт тәртибе аппараты хезмәткәрләре тарафыннан үтөлүне контрольдә тотарга.

3.42. Совет бинасын тиешенчә карап тоту, район Башлыгы һәм Аппарат тарафыннан йөкләнгән функцияләргә башкару өчен кирәкле транспорт, оргтехника һәм башка чаралар белән тәэмин итү буенча чаралар күрергә.

3.43. Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә үзләре һәм гаилә әгъзалары турында белешмәләргә, шулай ук салым салу объекты булган мөлкәт хокукында алган керемнәргә һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләргә турында белешмәләргә тапшырырга.

3.44. Вазыйфаи бурычларны үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтна китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынуы турында үзенең турыдан-туры башлыгына язма рәвештә хәбәр итәргә һәм мондый конфликтны булдырмау чараларын күрә

3.45. Совет аппараты житәкчесе шулай ук бурычлы:

- вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенең һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- нинди дә булса ижтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданның һәм оешмаларга өстенлек бирмәстән һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга карата бертигез, өзлексез мөнәсәбәт тәэмин итәргә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйлә гамәлләр кылмаска;

- сәяси партияләр, башка ижтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданның белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясе халыкларының әхлакый гореф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәргә, шулай ук конфессияләргә мәдәни һәм башка үзгәрткәнләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.46. Район Башлыгының һәм муниципаль район Башлыгы урынбасарының башка күрсәтмәләрен үтәргә.

4. Хокуклар.

Муниципаль район Советы аппараты житәкчесе үзенә йөкләнгән бурычлар нигезендә түбәндәгеләргә хокуклы:

4.1. Район Башлыгы һәм аның урынбасары үткәрә торган киңәшмәләрдә, утырышларда һәм башка чараларда катнашырга.

4.2. Аппарат житәкчесе аппарат эшчәнлегенә бәйле мәсьәләләр буенча район Советы утырышларында чыгыш ясарга хокуклы.

4.3. Совет аппараты компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча район Башлыгын һәм аның урынбасарын карауга кертергә.

4.4. Авыл җирлекләре Советларыннан һәм Башкарма комитетларыннан, район Башкарма комитетларыннан, оешмаларыннан, предприятиеләреннән һәм учреждениеләреннән муниципаль район Советы функцияләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле мәгълүматны соратып алырга

4.5. Совет аппараты эшчәнлегенә нәтижәлеләген арттыруга юнәлдерелгән тәкъдимнәр әзерләргә.

4.6. Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексында муниципаль хезмәткәр өчен каралган башка хокуклар.

5. Җаваплылык

Совет аппараты житәкчесе җаваплы:

5.1. Йөкләнгән бурычларны һәм үз вазыйфаи бурычларын тулысынча һәм үз вакытында үтәмәгән өчен.

5.2. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы законнары белән билгеләнгән чикләүләренә һәм тыюларны үтәмәгән өчен.

5.3. Хезмәт регламенты таләпләрен, хезмәт этикасы нормаларын үтәмәгән, хезмәт серен ачкан, Совет аппараты эшенә эчке тәртибендәге билгеләнгән кагыйдәләренә бозган өчен.

5.4. Совет аппараты хезмәткәрләренең персонал мәгълүматы белән бәйле конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты житәкчесе

Л.Н. Никитина

Югары Ослан муниципаль районы Советының оештыру бүлеге начальнигы вазыйфаи
ИНСТРУКЦИЯСЕ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Советның оештыру бүлеге начальнигы үз эшен Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Россия Федерациясе һәм муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Законнары, «Муниципаль хезмәт турында» Татарстан Республикасы Законы, 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Указлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы күрсәтмәләре, жирле үзидарә органнары карарлары, башка норматив-хокукий актлары нигезендә гамәлгә ашыра.

1.2. Оештыру бүлеге начальнигы вазыйфасы муниципаль хезмәтнең төп вазыйфалары төркеменә керә.

1.3. Оештыру бүлеге начальнигы муниципаль район башлыгына һәм Совет аппараты җитәкчесенә буйсына.

1.3. Совет аппараты җитәкчесе вакытлыча булмаган чорда вазыйфалар Советның оештыру бүлеге башлыгына йөкләнә.

1.4. Советның оештыру бүлеге начальнигы Совет аппараты җитәкчесе тәкъдиме буенча муниципаль район башлыгы боерыгы белән билгеләнә һәм вазыйфадан азат ителә.

2. Квалификация таләпләре һәм кирәкле белем дәрәжәсе

Советның оештыру бүлеге начальнигы:

2.1. Югары һөнәри белемгә ия булу, дөүләт хакимиятенә башкарма-боеру һәм вәкиллеке органнары, жирле үзидарә органнары эше үзенчәлеген белү.

2.2. Муниципаль хезмәтнең әйдәүче яки өлкән вазыйфаларында кимендә бер ел муниципаль хезмәт стажы яки белгечлек буенча кимендә ике ел хезмәт стажы булу.

2.3. Дөүләт хакимияте органнары һәм муниципаль органнар идарәсе, хезмәт законнары эшчәнлегә мәсьәләләре буенча кирәкле белем дәрәжәсенә ия булырга.

2.4. Мәгълүмати-коммуникацион технологияләр өлкәсендә түбәндәге белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:

2.4.1. Мәгълүмати-коммуникацион технологияләр өлкәсендә хокукий аспектлар;

2.4.2. Мәгълүмати-коммуникацион технологияләр өлкәсендә программа документлары һәм дөүләт сәясәтенә өстенлекләре;

2.4.3. Мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану аша халыкка һәм оешмаларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукий аспектлар;

- 2.4.4. Аппарат һәм программа тээминаты;
- 2.4.5. Ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләрен куллануны да кертеп, муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре;
- 2.4.6. Мәгълүмати куркынычсызлыкны тээмин итү өлкәсендә гомуми сораулар;
- 2.4.7. Проект белән идарә итү нигезләре;
- 2.4.8. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, төркем эшчәнлеген стратегик планлаштыру һәм идарә итү;
- 2.4.9. Компьютерның эчке һәм периферияләре белән эшләү;
- 2.4.10. Мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләү;
- 2.4.11. Операция системасында эшләү;
- 2.4.12. Электрон почта белән идарә итү;
- 2.4.13. Текст редакторында эшләү;
- 2.4.14. Электрон таблицалар белән эшләү;
- 2.4.15. Мәгълүмат базалары белән эшләү;
- 2.4.16. Проект белән идарә итү системалары белән эшләү.

3. Төп бурычлар.

Советның оештыру бүлеге начальнигы түбәндәге бурычларны башкара:

- 3.1. Муниципаль район Советы аппараты эшенең перспектив планын эшләүдә катнаша.
- 3.2. Совет эшен планлаштыра, аның үтөлешен контрольдә тотта.
- 3.3. Бүлек компетенциясе чикләрендә районда жирле референдумнар, сайлаулар, утырышлар, Совет оператив киңәшмәләре һәм башка чаралар оештыру һәм үткөрү белән бәйле мәсьәләләргә хәл итә.
- 3.4. Бәйрәм чараларын, юбилей даталарын оештыру буенча эш алып бара, район газетасына котлау материаллары әзерли.
- 3.5. Шәхси эшләргә рәсмиләштерүне, муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып баруны контрольдә тотта.
- 3.6. Жирле үзидарә органнары белән хезмәттәшлектә житәкчелек вазифаларына кадрлар резервын контрольдә тотта.
- 3.7. Кадрларны яңадан әзерләү һәм квалификацияләрен күтәрү, киләчәктә кадрлар потенциалын булдыру мәсьәләләрен хәл итү белән шөгыльләнә.
- 3.8. Совет утырышлары, авыл жирлекләре башлыклары белән оператив киңәшмәләргә эшендә катнаша.
- 3.9. Киңәшмәдә катнашучыларга чараларны уздыру вакыты һәм урыны турында хәбәр итә. Киңәшмә, утырышлар беркетмәләрен тәзи.
- 3.10. Кирәкле утырышлар залын әзерләүне тээмин итә.
- 3.11. Аппаратның агымдагы башкарма-боеру эшчәнлегенә (отпусклар, дисциплинар түләтүләр) буенча документлар төзүне һәм үтәүне контрольдә тотта, Совет аппараты житәкчесенә муниципаль хезмәткәрләргә юбилей даталары, районның житәкче составы белән бәйле бүләкләүләр буенча тәкъдимнәр кертә.
- 3.12. Район советының структур бүлекчәләргә хезмәткәрләргә эшлекле сыйфатларын һәм оештыру сәләтләрен өйрәнә, аппарат житәкчесенә кадрлар сайлау һәм урнаштыру буенча тәкъдимнәр кертә.
- 3.13. Оештыру - кадрлар эшенең уңай тәҗрибәсен өйрәнә һәм тарата.

3.14. Авыл жирлекләре жирле үзидарә органнарына оештыру эшләрен башкаруда методик ярдәм күрсәтә

3.15. Шәхси состав буенча документларны саклауга архивка тапшыруга әзерләү эшен контрольдә тотат.

3.16. Совет аппараты хезмәткәрләрен аттестацияләүгә әзерләү буенча эш алып бара.

3.17. Бүлекләр турында нигезләмәләр һәм Совет аппараты хезмәткәрләренең эш инструкцияләрен эшли

3.18. Бүлек эшен камилләштерү, хезмәткәрләр арасында вазыйфаи бурычларны бүлү, бүлек эшчәнлегенең башка мәсьәләләре буенча Совет аппараты җитәкчесенә тәкъдимнәр кертә.

3.19. Билгеләнгән тәртиптә үзләре һәм гаилә әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында каралган белешмәләренә, шулай ук ул алган керемнәр, чыгымнар һәм милек хокукында аңа караган салым салу объекты булган мөлкәт турында белешмәләренә мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тапшыра.

3.20. Үзенең турыдан-туры начальнигына вазифадагы бурычын үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтна китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынуы турында хәбәр итә һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрә.

3.21 Совет гомуми бүлегенең баш белгече шулай ук түбәндәгеләргә бурычлы:

- вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенең һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- барлык физик һәм юридик затларга һәм оешмаларга тигез, өзлексез мөнәсәбәт тәэмин итәргә, нинди дә булса иҗтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданның һәм оешмаларга өстенлек бирмәскә һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга һәм гражданның карата ялгышлык эшләмәскә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйле гамәлләр кылмаска;

- сәяси партияләр, башка иҗтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданның белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясе халыкларының әхлакый горәф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәренә, шулай ук конфессияләренә мәдәни һәм башка үзенчәлекләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.21. Муниципаль район Башлыгының, Совет аппараты җитәкчесенең һәм гомуми бүлек башлыгының башка йөкләмәләрен үти.

4. Хокуклары

Советның оештыру бүлеге начальнигы аңа йөкләнгән бурычлар нигезендә хокуклы:

- 4.1. Муниципаль район башлыгы урынбасары һәм район Советы Аппараты житәкчесе үткәрә торган киңәшмәләрдә, утырышларда һәм башка чараларда катнашырга.
- 4.2. Бүлек компетенциясенә керүче мәсьәләләр буенча документлар проектларын эшләү һәм Совет аппараты житәкчесе каравына кертү.
- 4.3. Авыл жирлекләре Советларынан, район Башкарма комитетынан, оешмалардан, предприятиеләрдән бүлек функцияләрен башкару өчен кирәкле мәгълүматны соратып алырга.
- 4.4. Район Советы Аппараты житәкчесе кушуы буенча оештыру бүлеге эшчәнлегенең нәтижәлелеген арттыруга юнәлдерелгән тәкъдимнәр әзерләргә.
- 4.5. Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексында муниципаль хезмәткәр өчен каралган башка хокуклар.

5. Җаваплылык

Советның оештыру бүлеге начальнигы җаваплы:

5.1. Үз вазыйфаи бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен.

5.2. "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, "Коррупциягә каршы тору турында" 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасының башка федераль законнары белән билгеләнгән чикләүләргә һәм тыюларны үтәмәгән өчен.

5.3. Хезмәт регламенты таләпләрен, хезмәт этикасы нормаларын үтәмәгән, хезмәт серен ачкан, Совет аппараты эшенең эчке тәртибенең билгеләнгән кагыйдәләрен бозган өчен.

5.4. Совет аппараты хезмәткәрләренең персонал мәгълүматлары белән бәйлә конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты житәкчесе

Л.Н. Никитина

Таныштым:

Советның гомуми бүлеге баш белгече

(ФИО имза һәм танышу датасы)

Югары Ослан муниципаль районының гомуми бүлеге начальнигы вазифаи
ИНСТРУКЦИЯСЕ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Гомуми бүлек начальнигы үз эшен Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, 2003 елның 06 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45 номерлы Татарстан Республикасы Законы, муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Законы, «Муниципаль хезмәт турында» Татарстан Республикасы кодексының 25.06.2013 елның 25 июндәгә 50-ТРЗ номерлы Указлары, Татарстан Республикасы Президенты Указлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карарлары, боерыклары, Югары Ослан муниципаль районы Советы һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеген регламентлаучы башка норматив-хокукый актлар турында нигезләмә нигезендә тормышка ашыра

1.2. Гомуми бүлек начальнигы вазифасы муниципаль хезмәтнең төп вазыйфалары төркеменә керә.

1.3. Гомуми бүлек начальнигы муниципаль район башлыгына, муниципаль район башлыгы урынбасарына һәм Совет аппараты житәкчесенә буйсына.

1.4. Гомуми бүлек начальнигы Совет аппараты житәкчесе тәкъдиме буенча муниципаль район Башлыгы күрсәтмәсе белән билгеләнен куела һәм вазыйфасыннан азат ителә.

2. Квалификацион таләпләр һәм белем дәрәжәсе.

Гомуми бүлек начальнигы түбәндәгеләрне башкарырга тиеш:

2.1. Югары һөнәри белем алырга, жирле үзидарәнең башкарма-боеру һәм вәкиллеке органнары эшенең үзенчәлекләрен белергә.

2.2. Муниципаль хезмәт стажы кимендә бер ел булырга яисә белгечлек, әзерлек юнәлеше буенча кимендә ике ел эш стажы булырга.

2.3. Дәүләт хакимияте органнары эшчәнлегенә һәм муниципаль органнар идарәсе, хезмәт законнары мәсьәләләре буенча тиешле дәрәжәдә белем булырга.

2.4. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә түбәндәгә белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:

- 2.4.1. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукий аспектлар;
- 2.4.2. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең программа документлары һәм өстенлекләре;
- 2.4.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукий аспектлар;
- 2.4.4. Аппарат һәм программа белән тәэмин итү;
- 2.4.5. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, ведомствора документлар әйләнеше мөмкинлекләреннән файдалануны да кертеп;
- 2.4.6. Мәгълүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;
- 2.4.7. Проект идарәсе нигезләре;
- 2.4.8. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, төркем белән стратегик планлаштыру һәм идарә итү;
- 2.4.9. компьютерның эчке һәм периферия жайланмалары белән эшләргә;
- 2.4.10. мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре белән, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләргә;
- 2.4.11. Операция системасында эшләргә;
- 2.4.12. Электрон почта белән идарә итәргә;
- 2.4.13. Текст редакторында эшләү;
- 2.4.14. Электрон таблицалар белән эшләргә;
- 2.4.15. Мәгълүмат базалары белән эшләргә;
- 2.4.16. Проектлар белән идарә итү системалары белән эшләргә.

3. Төп бурычлар.

Гомуми бүлек начальнигы түбәндәге бурычларны үти:

- 3.1. Бүлек алдында торган бурычларны үтәүне тәэмин итеп, бүлек эшчәнлегенә җитәкчелек итә.
- 3.2. Бүлек компетенциясенә кагылышлы мәсьәләләр буенча район Советының башка бүлекләре, район Башкарма комитеты, районның жирле үзидарә органнары һәм оешмалар белән хезмәттәшлек оештыра.
- 3.3. Бүлек хезмәткәрләренә хезмәтне саклау таләпләренә туры килә торган хезмәт шартлары тәэмин итә.
- 3.4. Бүлектә хезмәт дисциплинасы үтәләшен тикшереп тора.
- 3.5. Бүлек хезмәткәрләренең һөнәри әзерлек дәрәжәсен күтәрүгә ярдәм итә.

3.6. Район Советы аппаратында эш алып баруны, документларны үзәкләштерелгән исәпкә алуны тикшереп тора.

3.7. Кабул итүне, теркәүне һәм район Советына керә торган корреспонденцияне тапшыруны, башлангыч корреспонденцияне жиберүне гамәлгә ашыра.

3.8. Район Башлыгы исеменә һәм Югары Ослан муниципаль район Советына гражданның керүче һәм чыгуы мөрәжәгатьләрен, гаризаларын һәм шикаятьләрен теркәп карый һәм карый.

3.9. Гражданның мөрәжәгатьләрен карау срокларын тикшереп тора, югарырак торучы оешмаларга һәм авторларга җаваплар әзерләүдә катнаша.

3.10. Кергән мөрәжәгатьләргә, гаризаларга, гражданның шикаятьләренә анализ ясый һәм гомумиләштерә.

3.11 Район Башлыгы йөкләмәләре буенча күрсәтмә һәм башка документларның үтәлешен тикшереп, тикшереп, гомумиләштереп, эшнең торышын анализлый һәм район башлыгына, район башлыгы урынбасарына, район Советы аппараты җитәкчесенә гражданны мөрәжәгатьләрен карау буенча башкарма дисциплинаның торышы турында мәгълүмат тапшыра.

3.12. Интернет челтәренең рәсми сайты - кабул итү бүлмәсе аша килгән хатларны теркәп тора һәм контрольдә тотар.

3.13. Вакытлыча һәм даими саклана торган документлар белән эшне оештыра. Расланган эш номенклатурасы нигезендә эшкә документлар формалаштыра, хисап алып бара һәм тәмамланган эшләрне саклау белән шөгыльләнә, аларны архивка тапшыра.

3.14. Район Башлыгының торак пунктларына, район Башлыгы урынбасарына, район Башкарма комитеты җитәкчесенә, район Башкарма комитетының беренче урынбасарына күчмә кабул итү графикларын эшли. Шулай ук кабул итү бүлегендә кизү тору графикын да эшли. Аларны үткөрүне тикшереп тора.

3.15. Эш башкаруны оештыру мәсьәләләре буенча җирле үзидарәнең башка органнары белән хезмәттәшлек итә.

3.16. Совет муниципаль хезмәткәрләре эшенә техник ярдәм күрсәтә, гражданны мөрәжәгатьләре белән эшләрү турында хисаплар әзерли, аларны районның рәсми сайтында урнаштыруны тикшереп тора.

3.17. Билгеләнгән тәртиптә үзләре һәм гаилә әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында каралган белешмәләренә, шулай ук ул алган керемнәр, чыгымнар һәм милек хокукында аңа караган салым салу объекты булган мөлкәт турында белешмәләренә мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тәкъдим итә.

3.18. Үзенең турыдан-туры начальнигына вазифадагы бурычын үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтына китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынуы турында хәбәр итә һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрә.

3.19. Советның гомуми бүлеге начальнигы шулай ук түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

- вазыйфаи бурычларын үтөгөндө расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенең һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- нинди дә булса ижтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданның һәм оешмаларга өстенлек бирмәстән һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга карата бертигез, өзлексез мөнәсәбәт тәмин итәргә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык яый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйлә гамәлләр кылмаска;

- сәяси партияләр, башка ижтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданның белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясә халыкларының әхлакый горәф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрлө этник һәм социаль төркемнәрнең, шулай ук конфессияләренәң мәдәни һәм башка үзәнчәлекләрен исәпкә алырга;

Операция системасында эшләргә;

2.5.12. Электрон почта белән идарә итәргә;

2.5.13. Текст редакторында эшләү;

2.5.14. Электрон таблицалар белән эшләргә;

2.5.15. Мәгълүматлар базасы белән эшләргә

2.5.16. Проектлар белән идарә итү системалары белән эшләргә.

3. Төп бурычлар

Совет аппараты житәкчесә бурычлы:

3.1. Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы, аның урынбасары, Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты эшчәнлеген оештыру, хокукый, документлар,

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.20. Муниципаль район Башлыгының, муниципаль район Башлыгы урынбасарының һәм район Советы аппараты житәкчесенәң башка йөкләмәләрен үти.

4. Хокуклары.

Гомуми бүлек башлыгы үзенә йөкләнгән бурычлар нигезендә түбәндәгеләргә хокуклы:

4.1. Район Советы аппаратының, район Башкарма комитетының, жирле үзидарәнең башка органнарының, муниципаль район территориясендә урнашкан предприятиеләрнең, учреждениеләрнең һәм оешмаларның структур

бүлекчэлэрэннән бүлеккә йөкләнгән функцияләрне гамәлгә ашыруга бәйле документларны һәм мәгълүматны соратып алырга һәм алырга. Контрольгә куелган документларны башкаручылардан барлык кирәкле материалларны үз вакытында тапшыруны таләп итәргә.

4.2. Билгеләнгән кагыйдәләрне бозып башкарылган документларны эшләп бетерү өчен башкаручыларга кайтарырга.

4.3. Билгеләнгән таләпләрне бозып әзерләнгән документлардагы житешсезлекләрне һәм хокук бозуларны бетерү буенча тәкъдимнәр бирергә.

4.4. Документлар белән билгеләнгән эш тәртибенең үтәлешен тикшереп торуну гамәлгә ашыру.

4.5. Район Башлыгы, Совет аппараты житәкчесе белән килештереп, бүлекнең компетенциясенә кагылышлы мәсьәләләр буенча документлар проектларын, бүлекнең эшчәнлегенә камилләштерү буенча тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Бүлек эшчәнлегенә бәйле документларны билгеләнгән тәртиптә имза салырга.

4.7. Киңәшмәләрдә, Совет утырышларында катнашырга.

4.8. Муниципаль хезмәткәр өчен 2013 елның 25 июнәндәге 50-ТРЗ номерлы муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Кодексында каралган башка хокуклар

5. Җаваплылык.

Гомуми бүлек башлыгы җаваплы була:

5.1. Йөкләнгән бурычларны һәм үз вазыйфаи бурычларын тулысынча һәм үз вакытында үтәмәгән өчен.

5.2. "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрәндәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, башка федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары белән билгеләнгән чикләүләрне һәм тьюларны үтәмәгән өчен.

5.3. Хезмәт регламенты таләпләрен, хезмәт этикасы нормаларын үтәмәгән, хезмәт серен ачкан, Совет аппараты эшенең эчке тәртибәндәге билгеләнгән кагыйдәләрне бозган өчен.

5.4. Совет аппараты хезмәткәрләренең персонал мәгълүматлары белән бәйле конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты житәкчесе

Л.Н. Никитина

Таныштым:

Советның гомуми бүлегә башлыгы _____

(ФИО имза һәм танышу датасы)

Югары Ослан муниципаль районы Советының бухгалтерлык исәбе һәм
хисаплылык бүлеге башлыгының вазыйфаи
ИНСТРУКЦИЯСЕ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге начальнигы, “Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 06 июнендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, “Коррупциягә каршы торы турында” 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, “Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында” 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәге 45 номерлы Татарстан Республикасы Законы, “Муниципаль хезмәт турында” Татарстан Республикасы кодексының 25.06.2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Указлары, Татарстан Республикасы Президенты Указлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Югары Ослан муниципаль районы Уставы, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы боерыклары, карарлары, Югары Ослан муниципаль районы Советы һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеген регламентлаучы башка норматив-хокукый актлар турында нигезләмә нигезендә үз эшен башкара

1.2. Бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге начальнигы район Советы һәм Башкарма комитетының финанс-хужалык эшчәнлеген бухгалтерлык исәбе турындагы гамәлдәге законнар, бүлек, вазифаи инструкция турындагы нигезләмәләр нигезендә исәпкә алуны оештыру буенча үз эшен башкара. Акчаларның тотылуын тикшереп тора.

1.3. Бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге башлыгы вазифасы муниципаль хезмәтнең төп вазыйфалары төркеменә керә.

1.4. Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге башлыгы муниципаль район башлыгына, Совет аппараты житәкчесенә буйсына.

1.5. Югары Ослан муниципаль районы Башлыгының аппарат житәкчесе тәкъдиме белән бухгалтерлык исәбе һәм отчет бүлеге начальнигы вазифасыннан азат ителә.

2. Квалификация таләпләре һәм кирәкле белем дәрәжәсе

Бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге башлыгы түбәндәгеләрне башкарырга тиеш:

2.1. Югары һөнәри белем һәм кимендә бер ел муниципаль хезмәт стажы яисә белгечлек, әзерлек юнәлеше буенча кимендә ике ел эш стажы булырга тиеш.

2.2. Учреждениенің финанс-хужалык эшчәнлегенә кагылышлы югарырак органнарның бухгалтерлык хисабы, карарлары, күрсәтмәләре, инструкцияләре һәм башка җитәкчелек материаллары; учреждениедә бухгалтерлык исәбен оештыру, исәпкә алу һәм исәпләү эшләрен механикалаштыру чаралары, хезмәт законнары турында законнарны белергә.

2.3. Тәртипле, эшлекле булырга, тапшырылган мәсьәләләргә хәл итүгә җаваплы карарга.

2.4. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә түбәндәге белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:

2.4.1. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукый аспектлар;

2.4.2. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең программа документлары һәм өстенлекләре;

2.4.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукый аспектлар;

2.4.4. Аппарат һәм программа белән тәэмин итү;

2.4.5. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләреннән файдалануны да кертеп;

2.4.6. Мәгълүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;

2.4.7. Проект идарәсе нигезләре;

2.4.8. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, төркем белән стратегик планлаштыру һәм идарә итү;

2.4.9. компьютерның эчке һәм периферия җайланмалары белән эшләргә;

2.4.10. мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре белән, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләргә;

2.4.11. Операция системасында эшләргә;

2.4.12. Электрон почта белән идарә итәргә;

2.4.13. Текст редакторында эшләү;

2.4.14. Электрон таблицалар белән эшләргә;

2.4.15. Мәгълүмат базалары белән эшләргә;

2.4.16. Проектлар белән идарә итү системалары белән эшләргә.

3. Төп бурычлар

Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисапчылык бүлеген башлыгы түбәндәге бурычларны башкара:

3.1. Муниципаль мөлкәтнең сакланышын, акчаларның һәм матди кыйммәтләрнең дәрәс тотылуын, экономия һәм хужалык исәбе режимын үтәүне тикшереп тора.

3.2. Керемнәр һәм чыгымнар сметаларын, юридик һәм физик затлар белән исәп-хисапларның торышын, акчаларның һәм матди кыйммәтләрнең сакланышын системалы тикшереп торуны тәмин итә.

3.3. Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары, әлеге инструкция һәм башка норматив хокукий актлар таләпләре нигезендә бухгалтерлык исәбе алып баруны гамәлгә ашыра.

3.4. Төзелә торган шартнамәләрнең, керемнәрнең һәм чыгымнарның сметасында каралган ассигнованиеләр күләме яисә алучыларга шәхси счетлар аша казначылык хезмәтә күрсәткәндә бюджет йөкләмәләре лимитының; беренчел исәпкә алу документларының үз вакытында һәм дәрәс рәсмиләштерелүен һәм үз вакытында операцияләрнең законлы булуын тикшереп тора.

3.5. Билгеләнгән тәртиптә кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып, бюджет чаралары һәм бюджеттан тыш чыганаclar хисабына алынган чаралар буенча керемнәрнең һәм чыгымнарның расланган сметалары буенча, аларны саклау һәм эксплуатацияләү урыннарында акчаларның һәм матди кыйммәтләрнең сакланышын исәпкә алып, максатчан билгеләнеше нигезендә акчалар һәм экономияле тотуны тикшереп тора.

3.6. Керемнәр һәм чыгымнар сметаларының үтәләшен һәм бухгалтерлык исәбен дәрәс куюны тикшереп тора.

3.7. Хезмәт хаcын билгеләнгән вакытта исәпләү һәм түләүләр эшен тикшереп тора.

3.8. Санкцияле чыгымнар чикләрендә оешмалар һәм аерым физик затлар белән керемнәр һәм чыгымнар сметасын үтәү процессында барлыкка килә торган исәп-хисапларны үз вакытында уздыра.

3.9. Бюджеттан тыш акчалар хисабына алынган акчалар буенча керемнәр һәм чыгымнарның исәбен алып баруны тикшереп тора.

3.10. Мөлкәт - матди һәм башка кыйммәтләргә алуға бирелгән ышанычнамәләрнең үтәләшен тикшереп тора.

3.11. Мөлкәтне һәм финанс йөкләмәләргә инвентаризацияләүне уздыруда, инвентаризация нәтижәләргә вакытында һәм дәрәс билгеләүдә һәм аларны исәпкә алуға чагылыш таба.

3.12. Матди жаваплы затларны аларның жаваплы сакланышындагы кыйммәтләргә исәпкә алу һәм саклау мәсьәләләргә буенча тикшереп тора һәм инструктаж үткәрә.

3.13. Исәп-хисап эшләргә башкарганда автоматлаштыруның заманча чараларын күрә.

3.14. Билгеләнгән тәртиптә һәм бухгалтерлык хисабын төзүне һәм тәкъдим итүне тикшереп тора.

3.15. Район Башлыгы раслар өчен елына керем, чыгым һәм исәп-хисап сметасын төзи.

3.16. Дәүләт архив эшен оештыру кагыйдәләре нигезендә документларны (беренчел исәпкә алу документларын, бухгалтерлык исәбен һәм хисаплылык регистрларын, шулай ук аларга карата керемнәр һәм исәп-хисаплар сметын һ.б. саклауны (мәгълүматны кәгазь һәм машина йөртүчеләрдә) гамәлгә ашыра.

3.17.Билгеләнгән тәртиптә үзләре һәм гаилә әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында каралган белешмәләренә, шулай ук ул алган керемнәр, чыгымнар һәм милек хокукында аңа караган салым салу объекты булган мөлкәт турында белешмәләренә мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тапшыра.

3.18. Үзенең турыдан-туры начальнигына вазифадагы бурычын үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтына китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынуы турында хәбәр итә һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрә.

3.19. Югары Ослан муниципаль районы Советының бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлегенә Начальнигы шулай ук түбәндәгеләренә үтәргә тиеш:

- вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенең һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- нинди дә булса ижтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданның һәм оешмаларга өстенлек бирмәстән һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга карата бертигез, өзлексез мөнәсәбәт тәэмин итәргә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйле гамәлләр кылмаска;

- сәяси партияләр, башка ижтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданның белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясе халыкларының әхлакый горәф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәрнең, шулай ук конфессияләренәң мәдәни һәм башка үзенчәлекләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.20. Муниципаль район Башлыгының, муниципаль район Башлыгы урынбасарының һәм район Советы аппараты житекчесенең башка йөкләмәләрен үти.

4. Хокуклары

Бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлегенә начальнигы түбәндәгеләргә хокуклы:

4.1. Билгелэнгән тәртиптә дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан, иҗтимагый берләшмәләрдән, предприятиеләрдән, учреждениеләрдән һәм оешмалардан вазыйфаи бурычларын үтәү өчен кирәкле мәгълүматны соратып алырга.

4.2. Хезмәткәрләрдән товар-материаль кыйммәтләргә кабул итү һәм тотуны дәрәс һәм вакытында ресмиләштерүне таләп итәргә.

4.3. Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексында муниципаль хезмәткәр өчен каралган башка хокуклар.

5. Җаваплылык

Бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлгә башлыгы җаваплы була:

5.1. Йөкләнгән бурычларны һәм үз вазыйфаи бурычларын тулысынча һәм үз вакытында үтәмәгән өчен.

5.2. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрәндәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы законнары белән билгеләнгән чикләүләргә һәм тыюларны үтәмәгән өчен.

5.3. Хезмәт регламенты таләпләрен, хезмәт этикасы нормаларын үтәмәгән, хезмәт серен ачкан, Совет аппараты эшенә эчкә тәртибәндәге билгеләнгән кагыйдәләргә бозган өчен.

5.4. Совет аппараты хезмәткәрләренә персонал мәгълүматлары белән бәйлә конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты җитәкчесе

Л.Н. Никитина

Таныштым:

Бухгалтерлык исәпкә алу һәм хисаплылык бүлгә башлыгы

(ФИО имза һәм танышу датасы)

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башлыгының 2017 ел №__ карарына
Бнче кушымта

Югары Ослан муниципаль районы Советының юридик бүлеге башлыгының вазыйфаи
ИНСТРУКЦИЯСЕ

1.1. Юридик бүлек башлыгы үз эшен Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәгә 45 номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт турында 2013 елның 25 июнендәгә 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Президенты Указлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль закон, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы боерыклары, Югары Ослан муниципаль районы Советы һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеген регламентлаучы башка норматив-хокукий актлар турында нигезләмә нигезендә тормышка ашыра

1.2. Югары Ослан муниципаль районы Советының юридик бүлеге начальнигы Югары Ослан муниципаль районы Советы (алга таба - Совет) эшчәнлеген хокукий тәэмин итүне, гамәлдәгә законнарны район советының структур бүлекчәләре, башка жирле үзидарә органнары тарафыннан хезмәттәшлек турында килешү нигезендә үтәү эшен оештыруны гамәлгә ашыра.

1.3. Бүлек житәкчесе үз эшчәнлеген Советның структур бүлекчәләре, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет), Татарстан Республикасы министрлыклары һәм ведомстволарының территориаль органнары, шулай ук жирле әһәмияттәгә мәсьәләләргә бәйлә гомуми мәсьәләләрне хәл итү өчен Югары Ослан муниципаль районының башка жирле үзидарә органнары белән берлектә алып бара.

1.4. Юридик бүлек башлыгы вазифасы муниципаль хезмәтнең төп вазыйфалары төркеменә керә.

1.5. Юридик бүлек житәкчесе муниципаль район башлыгына, муниципаль район башлыгы урынбасарына, район Советы аппараты житәкчесенә турыдан-туры буйсына.

1.6. Юридик бүлек житәкчесе, район Советы аппараты житәкчесе белән килештереп, муниципаль район башлыгы күрсәтмәсе белән билгеләнә һәм вазыйфасыннан азат ителә.

2. Квалификация таләпләре һәм кирәкле белем дәрәжәсе

Юридик бүлек житәкчесе түбәндәгеләрне башкарырга тиеш:

2.1. Югары юридик белемле булырга, дәүләт хакимиятенә башкарма-боеру, вәкилләккә органнары һәм жирле үзидарә органнары эшенә үзенчәлекләрен белергә.

2.2. Муниципаль хезмәт стажы кимендә бер ел булырга яисә белгечлек, әзерлек юнәлешә буенча кимендә ике ел эш стажы булырга тиеш.

2.3. Дәүләт хакимияте органнары һәм идарә, дәүләт һәм муниципаль хезмәт, эш производствосы һәм гамәлдәгә законнар эшчәнлегә мәсьәләләре буенча кирәкле белем дәрәжәсенә ия булу.

2.4. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә түбәндәгә белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:

2.4.1. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукий аспектлар;

2.4.2. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең программа документлары һәм өстенлекләре;

2.4.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукий аспектлар;

2.4.4. Аппарат һәм программа белән тәэмин итү;

2.4.5. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, ведомствоара документлар әйләнешә мөмкинлекләреннән файдалануны да кертеп;

2.4.6. Мәгълүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;

2.4.7. Проект идарәсә нигезләре;

2.4.8. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, төркем белән стратегик планлаштыру һәм идарә итү;

2.4.9. компьютерның эчке һәм периферия жайланмалары белән эшләргә;

2.4.10. мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре белән, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләргә;

2.4.11. Операция системасында эшләргә;

2.4.12. Электрон почта белән идарә итәргә;

2.4.13. Текст редакторында эшләү;

2.4.14. Электрон таблицалар белән эшләргә;

2.4.15. Мәгълүмат базалары белән эшләргә;

2.4.16. Проектлар белән идарә итү системалары белән эшләргә.

3. Төп бурычлар

Юридик бүлек житөкчесе түбөндөгө бурычларны үти:

3.1. Совет аппараты эшенең перспектив планын эшлөүдө катнаша;

3.2. Совет, авыл жирлеклөре эшчөнлегенө хокукый хезмөт күрсөтү эшен гамөлгө ашыра;

3.3. Район Башлыгы кушуы буенча Югары Ослан муниципаль районының жирле үзидарө органнарына, авыл жирлеклөренө консультатив ярдөм күрсөтө;

3.4. Совет аппараты, авыл жирлеклөре эшчөнлегендө законлылыкны ныгыту һәм законнарыны үтөү эшен гамөлгө ашыра;

3.5. Югары Ослан муниципаль районы Башлыгының карарлары, боерыклары һәм күрсөтмөлөре проектларын закон талөплөре нигезендө тикшерө, әлегө документларны эзерлөүдө катнаша һәм аларны визалый.

3.6. Законга туры килми торган хокукый характердагы документларны үзгөртү, туктатып тору яисә гамөлдөн чыгару турында тәкъдимнөр эзерли;

3.7. Совет хезмөткөрлөре тарафыннан үз эшчөнлеклөренө караган норматив актларны өйрөнүне оештыра;

3.8. Хокук мәсьәлөлөрөн караганда судта, арбитражда, дөүлөт, коммерция һәм коммерциягө карамаган оешмаларда Район Советы, авыл жирлеклөре мөнфөгательлөрөн билгеләнгән тәртиптө тәкъдим итө;

3.9. Совет аппараты эшчөнлегенө бөйле хокукый характердагы мәсьәлөлөр буенча гражданнырны кабул итө;

3.10. Совет житөкчелегө өчен законнар буенча белешмө материаллар эзерли;

3.11. Гражданнырның хокукларына һәм иреклөрөнө кагылышлы кабул ителгән муниципаль актларны норматив-хокукый актларның бердөм банкына жибөрү буенча эшне оештыра.

3.12. Билгеләнгән тәртиптө үзлөре һәм гаилө әгъзалары турында Россия Федерациясө законнарында каралган белешмөлөрнө, шулай ук ул алган керемнөр, чыгымнар һәм милек хокукында аңа караган салым салу объекты булган мөлкөт турында белешмөлөрнө мөлкөти характердагы йөкләмөлөр турында тәкъдим итө..

3.13. Үзенең турыдан-туры начальнигына вазифадагы бурычын үтөгөндө мөнфөгательлөр конфликтны китерергө мөмкин булган шәхси кызыксынуы турында хөбөр итө һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрө.

3.14. Югары Ослан муниципаль районы Советының юридик бүлегө башлыгы шулай ук түбөндөгөлөрнө үтөргө тиеш:

- вазыйфаи бурычларын үтөгөндө расага, милләтенө, теленө, дингө һәм башка шартларга бөйсөз рөвештө кешенең һәм гражданның хокукларын, иреклөрөн һәм законлы мөнфөгательлөрөн, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мөнфөгательлөрөн үтөргө.

- нинди дә булса ижтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданнырга һәм оешмаларга өстенлек бирмәстән һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга карата бертигез, өзлексез мөнәсәбәт тәэмин итәргә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйлә гамәлләр кылмаска;

- сәяси партияләр, башка ижтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданныр белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясе халыкларының әхлакый горәф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәрнең, шулай ук конфессияләренә мәдәни һәм башка үзәнчәлекләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.15.Муниципаль район Башлығының вазыйфаи инструкциясе һәм башка актлары нигезендә башка функцияләр башкара.

4. Хокуклары

Югары Ослан муниципаль районының юридик бүлеге начальнигы үзенә йөкләнгән вазыйфалар нигезендә түбәндәгеләргә хокуклы:

4.1.Югары Ослан муниципаль районы Башлығы, муниципаль район Башлығы урынбасары һәм район аппараты житәкчесе уздырган киңәшмәләрдә, утырышларда һәм башка чараларда катнашырга.

4.2. Муниципаль район Башлығына Бүлек һәм хокукый мәсьәләләр компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча документлар проектларын эшләргә һәм аларны карауга кертергә.

4.3.Муниципаль район Башлығының ризалыгы белән муниципаль район Башкарма комитетының структур бүлекчәләре житәкчеләрен һәм территориаль органнар житәкчеләрен, әлеге бүлекчәләр хезмәткәрләрен муниципаль район Башлығы актлары проектларын әзерләү өчен жәлеп итәргә.

4.4.Билгеләнгән тәртиптә Югары Ослан муниципаль районы Советы, Башкарма комитеты бүлекләренән, жирле үзидарә органнарыннан һәм территориаль органнардан үз бурычларын һәм хокукый эшчәнлекләрен башкару өчен кирәкле белешмәләрне һәм башка документларны соратып алырга.

4.5.Муниципаль район Башлыгы кушуы буенча Советның структур бүлекчэләре һәм муниципаль хезмәтнең башка мәсьәләләре буенча эшчәнлекнең нәтижәләгән арттыруга юнәлдерелгән тәкъдимнәр әзерли.

4.6.Совет эшендә законлылык бозылган очракта, бу хакта муниципаль район Башлыгына хәбәр итәргә тиеш.

4.5. Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексында муниципаль хезмәткәр өчен каралган башка хокуклар.

5. Җаваплылык

Югары Ослан муниципаль районы Советының юридик бүлеге начальнигы җаваплы:

5.1.Үз вазыйфаи бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен.

5.2. "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, "Коррупциягә каршы тору турында" 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасының башка федераль законнары белән билгеләнгән чикләүләргә һәм тыюларны үтәмәгән өчен.

5.3.Хезмәт регламенты таләпләрен, хезмәт этикасы нормаларын үтәмәгән, хезмәт серен ачкан, Совет аппараты эшенең эчке тәртибенең билгеләнгән кагыйдәләрен бозган өчен.

5.4.Совет аппараты хезмәткәрләренең персонал мәгълүматлары белән бәйлә конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты җитәкчесе

Л.Н. Никитина

Таныштым:

Советның юридик бүлеге җитәкчесе

(ФИО имза һәм танышу датасы)

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башлыгының 2017 ел №__ карарына
6 нчы кушымта

Югары Ослан муниципаль районы Советының оештыру бүлеге
баш белгече вазыйфаи
ИНСТРУКЦИЯСЕ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Югары Ослан муниципаль районы Советының оештыру бүлеге баш белгече үз эшен Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, “Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, “Коррупциягә каршы тору турында” 2008 елның 25 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон, “Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында” 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлендәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт турында 2013 елның 25 июнендәгә 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Президенты Указлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, муниципаль район Уставы, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы күрсәтмәләре, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма органнары карарлары, жирле үзидарә органнары эшчәнлегә турындагы башка норматив хокукый актлар нигезендә гамәлгә ашыра.

1.2. Советның оештыру бүлеге баш белгече вазифасы муниципаль хезмәтнең өлкән вазыйфалары төркеменә карый.

1.3. Советның оештыру бүлеге баш белгече район Башлыгына, Совет аппараты житәкчесенә һәм оештыру бүлеге башлыгына буйсына. Совет оештыру бүлеге начальнигы вакытлыча булмаганда, бурычлар Советның оештыру бүлеге баш белгеченә йөкләнә.

1.4. Советның оештыру бүлеге баш белгече Совет аппараты житәкчесе тәкъдиме белән Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карары белән билгеләнәп куела һәм вазыйфасыннан азат ителә.

2. Квалификация таләпләре һәм кирәкле белем дәрәжәсе

Советның оештыру бүлеге баш белгече түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

2.1. Югары яисә урта һөнәри белем алырга, дәүләт хакимиятенә башкарма-боеру, вәкилләккә органнары һәм жирле үзидарә органнары эшенә үзенчәлекләрен белергә;

2.2. Дәүләт хакимияте органнары һәм идарә органнары, жирле үзидарә органнары, хезмәт законнары эшчәнлегә мәсьәләләре буенча кирәкле белем дәрәжәсенә ия булу;

2.3. Тәртипле, эшлекле булырга, тапшырылган мәсьәләләрне хәл итүгә җаваплы карарга;

2.4. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә түбәндәге белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:

2.4.1. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукий аспектлар;

2.4.2. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең программа документлары һәм өстенлекләре;

2.4.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукий аспектлар;

2.4.4. Аппарат һәм программа белән тәэмин итү;

2.4.5. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләреннән файдалануны да кертәп;

2.4.6. Мәгълүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;

2.4.7. Проект идарәсе нигезләре;

2.4.8. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, төркем белән стратегик планлаштыру һәм идарә итү;

2.4.9. компьютерның эчке һәм периферия җайланмалары белән эшләргә;

2.4.10. мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре белән, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләргә;

2.4.11. Операция системасында эшләргә;

2.4.12. Электрон почта белән идарә итәргә;

2.4.13. Текст редакторында эшләү;

2.4.14. Электрон таблицалар белән эшләргә;

2.4.15. Мәгълүмат базалары белән эшләргә;

2.4.16. Проектлар белән идарә итү системалары белән эшләргә.

3. Төп бурычлар

Советның оештыру бүлегә баш белгеченә түбәндәге бурычлар йөкләнә:

3.1. Муниципаль район Советы аппараты эшенең перспектив планын эшләүдә катнашу.

3.2. Районда жирле референдумнар, сайлаулар, утырышлар оештыруда һәм үткәрүдә катнашу.

3.3. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм яклау, Совет аппараты хезмәткәрләренең шәхси эшләрен булдыру һәм алып бару.

3.4. Совет аппараты хезмәткәрләренең хезмәт кенәгәләрен алып бару, саклау, исәпкә алу һәм билгеләнгән тәртиптә тапшыру.

3.5. Татарстан Республикасының "Татарстан Республикасында дәүләт граждан хезмәте һәм муниципаль хезмәт кадрлар составының бердәм мәгълүмат системасы" дәүләт мәгълүмат системасында эшләү.

3.6. Югары Ослан муниципаль районы Советы муниципаль хезмәткәрләре реестрын алып бару.

3.7. Югары Ослан муниципаль районы Советында запастагы гражданның хәрби исәпкә алуны һәм броньлауны оештыру.

3.8. Югары Ослан муниципаль районы Советы утырышына материаллар әзерләү.

3.9. Югары Ослан муниципаль районы Советы утырышлары беркетмәләрен формалаштыру.

3.10. Бәйрәм чараларын, юбилей даталарын оештыруда катнашу, район газетасына котлау материаллары әзерләү һәм республика һәм район оешмалары, предприятиеләре, учреждениеләре житәкчеләрен котлау әзерләү.

3.11. Муниципаль район башлыгы карарларын, боерыкларын теркәү журналларын алып бару.

3.12. Оештыру эшенең уңай тәҗрибәсен өйрәнү һәм тарату.

3.13. Бүлек эшенә кагылышлы башка материаллар, шәхси состав буенча карарлар, күрсәтмәләр һәм боерыклар әзерләү.

3.14. Авыл җирлекләре Советлары белән үзара хезмәттәшлек.

3.15. Авыл җирлекләренең җирле үзидарә органы тарафыннан эшчәнлекне гамәлгә ашыруда методик ярдәм күрсәтү.

3.16. Совет аппаратының муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан "Коррупциягә каршы торышында" Федераль законда, башка федераль законнарда, шулай ук Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнгән чикләүләргә һәм тыюларны, мәнфәгатьләр конфликтын булдырмау яисә җайга салу, аларның бурычларын үтәүне тәэмин итү.

3.17. Билгеләнгән тәртиптә үзләре һәм гаилә әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында каралган белешмәләргә, шулай ук ул алган керемнәр, чыгымнар һәм милек хокукында аңа караган салым салу объекты булган мөлкәт турында белешмәләргә мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тәкъдим итә.

3.18. Муниципаль хезмәттә мәнфәгатьләр конфликты барлыкка килүгә китерә торган сәбәпләргә һәм шартларны ачыклау һәм бетерү буенча чаралар күрү.

3.19. Муниципаль хезмәткәрләргә хезмәт тәртибе таләпләрен үтәү һәм мәнфәгатьләр конфликтын җайга салу буенча комиссияләр эшчәнлеген тәэмин итү.

3.20. Россия Федерациясе Президентының 2002 елның 12 августындагы 885 номерлы Указы белән расланган муниципаль хезмәткәрләргә хезмәт тәртибенә таләпләргә һәм хезмәт тәртибенең гомуми принципларын практикада куллануга бәйле мәсьәләләр буенча, шулай ук яллаучы вәкиленә (эш бирүчегә), прокуратура органнарына, башка дәүләт органнарына муниципаль хезмәткәрләргә коррупциячел хокук бозуларны кылу фактлары, алар тарафыннан белешмәләр тапшырмау йә керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында дәрәс булмаган белешмәләр тапшыру турында консультатив ярдәм күрсәтү.

3.21. Совет аппаратының муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан гамәлгә ашыруны тәэмин итү - эшкә алучының (эш бирүченең), прокуратура органнарына, аларга

мөрәжәгать итүнең барлык очрақлары турында коррупцион хокук бозуларны кылуга этәрү максатларында нинди дә булса затларга хәбәр итү.

3.22. Хезмәт тикшерүләрен үткөрү.

3.23. Муниципаль хезмәт Вазыйфаларын биләүне дөгъвалаучы гражданныр һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә тапшырыла торган керемнәр, мөлкәт турында һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр хақында белешмәләрнең дәрәсләген һәм тулылығын тикшерүне, муниципаль хезмәткәрләрнең хезмәт тәртибенә карата таләпләрне үтәвен тикшерү, шулай ук муниципаль хезмәт вазыйфасын биләгән гражданныр тарафыннан, федераль законнарда каралган очрақларда хезмәт шартнамәсе һәм (яисә) гражданныр-хокукый шартнамә муниципаль хезмәттән киткәннән соң, алар тарафыннан чикләүләр үтәлүен тикшерү.тәэммин итү.

3.24. Эшчәнлекнең билгеләнгән өлкәсендә хокук саклау органнары белән хезмәттәшлек.

3.25. Вазыйфаи бурычларын үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтна китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынуы турында турыдан-туры житәкчесен язма рәвештә хәбәр итү һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрү.

3.26. Советның оештыру бүлегә баш белгече шулай ук бурычлы:

- вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенең һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- нинди дә булса ижтимагыый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданнырга һәм оешмаларга өстенлек бирмәстән һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга карата бертигез, өзлексез мөнәсәбәт тәэммин итәргә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйлә гамәлләр кылмаска;

- сәяси партияләр, башка ижтимагыый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданныр белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясе халыкларының әхлакый горәф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәрнең, шулай ук конфессияләрнең мәдәни һәм башка үзенчәлекләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.27. Район Советы аппараты житәкчесенең һәм район Советының оештыру бүлегә башлығының башка йөкләмәләрен үтәү.

3.28. Муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүне дөгъвалаучы гражданныр тарафыннан бирелә торган керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан хезмәт тәртибенә таләпләрне үтәү турында, мәнфәгатьләр конфликтын булдырмау яисә жайга салу һәм алар өчен билгеләнгән тыюларны, чикләүләрне һәм бурычларны үтәү турында белешмәләрне, шулай ук муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүче гражданныр тарафыннан муниципаль хезмәт шартнамәсе һәм (яисә) гражданныр-хокукый шартнамә эштән

чыгарылганнан соң федераль законнарда каралган очракларда чикләүләрне үтәве турында белешмәләрне анализлау;

3.29. Муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләгән гражданның тарафыннан муниципаль хезмәт шартнамәсе һәм (яисә) граждан-хокукый шартнамә эштән азат ителгәннән соң, алар тарафыннан чикләүләр үтәлешен тикшерүне федераль законнарда каралган очракларда гамәлгә ашыру;

4. Хокуклары

Советның оештыру бүлеге баш белгече үзенә йөкләнгән бурычлар нигезендә түбәндәгеләргә хокуклы:

4.1. Район Башлыгы һәм район Советы Аппараты житәкчесе үткәрә торган киңәшмәләрдә, утырышларда һәм башка чараларда катнашырга.

4.2. Бүлек компетенциясенә керүче мәсьәләләр буенча документлар проектларын эшләү һәм Совет аппараты житәкчесе каравына кертү.

4.3. Билгеләнгән тәртиптә бүлек функцияләрен башкару өчен кирәкле мәгълүматны жирле үзидарә органнарыннан, район Башкарма комитеты, оешмалар, предприятиеләрдән соратып алырга.

4.4. Район Советы Аппараты житәкчесе кушуы буенча оештыру бүлеге эшчәнлегенең нәтижәлеген арттыруга юнәлдерелгән тәкъдимнәр әзерләргә

4.5. Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексында муниципаль хезмәткәр өчен каралган башка хокуклар.

5. Җаваплылык

Советның оештыру бүлеге баш белгече җаваплы:

5.1. Үз вазыйфаи бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен.

5.2. "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, "Коррупциягә каршы торышы турында" 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасының башка федераль законнары белән билгеләнгән чикләүләрне һәм тыюларны үтәмәгән өчен.

5.3. Хезмәт регламенты таләпләрен, хезмәт этикасы нормаларын үтәмәгән, хезмәт серен ачкан, Совет аппараты эшенең эчке тәртибендәге билгеләнгән кагыйдәләргә бозган өчен.

5.4. Совет аппараты хезмәткәрләренең персонал мәгълүматлары белән бәйле конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты житәкчесе

Л.Н. Никитина

Таныштым:

Советның оештыру бүлеге баш белгече

(ФИО имза һәм танышу датасы)

Югары Ослан муниципаль районы Советының гомуми бүлеге баш белгече вазыйфай
ИНСТРУКЦИЯСЕ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Югары Ослан муниципаль районы Советының гомуми бүлеге баш белгече үз эшен Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Россия Федерациясе һәм муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Законнары, «Муниципаль хезмәт турында» Татарстан Республикасы Законы, 2013 елның 25 июндәгә 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Указлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карарлары, күрсәтмәләре, жирле үзидарә органнары карарлары, башка норматив-хокукый актлары нигезендә гамәлгә ашыра.

1.2. Советның гомуми бүлеге баш белгече вазифасы муниципаль хезмәтнең өлкән вазыйфалары төркеменә карый.

1.3. Советның гомуми бүлеге баш белгече муниципаль район Башлыгына, муниципаль район Башлыгы урынбасарына, Совет аппараты җитәкчесенә һәм гомуми бүлек башлыгына буйсына. Гомуми бүлек начальнигы вакытлыча булмаганда, аның бурычлары гомуми бүлекнең баш белгеченә йөкләнә.

1.4. Советның гомуми бүлегенә баш белгече Совет аппараты җитәкчесе тәкъдиме буенча муниципаль район башлыгы күрсәтмәсе нигезендә билгеләнә һәм вазыйфасыннан азат ителә.

2. Квалификация таләпләре һәм кирәкле белем дәрәжәсе

Советның гомуми бүлегенә баш белгече түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

2.1. Югары яки урта һөнәри белем алырга, жирле үзидарәнең башкарма-боеру, вәкилләккә органнары эшенә үзенчәлекләрен белергә.

2.2. Тәртипкә, эшкә булырга, тапшырылган мәсьәләләрне хәл итүгә җаваплы карарга.

2.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә түбәндәгә белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:

2.3.1. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукый аспектлар;

2.3.2. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең программа документлары һәм өстенлекләре;

2.3.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукый аспектлар;

2.3.4. Аппарат һәм программа белән тәэмин итү;

2.3.5. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләреннән файдалануны да кертеп;

2.3.6. Мәгълүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;

2.3.7. Проект идарәсе нигезләре;

2.3.8. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, төркем белән стратегик планлаштыру һәм идарә итү;

2.3.9. компьютерның эчке һәм периферия жайланмалары белән эшләргә;

2.3.10. мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре белән, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләргә;

2.3.11. Операция системасында эшләргә;

2.3.12. Электрон почта белән идарә итәргә;

2.3.13. Текст редакторында эшләү;

2.3.14. Электрон таблицалар белән эшләргә;

2.3.15. Мәгълүмат базалары белән эшләргә;

2.3.16. Проектлар белән идарә итү системалары белән эшләргә.

3. Төп бурычлар.

Баш белгеч түбәндәге бурычларны үти:

3.1. Район Советы аппаратында эш башкаруны гамәлгә ашыра, килә торган документларның үзәкләштерелгән исәбен алып бара.

3.2. Гражданның хатларын, гаризаларын һәм шикаятьләрен кабул итә һәм терки, аларны үз вакытында карауны һәм үтәүне контрольдә тотта.

3.3. Чыгыш корреспонденциясен теркәп жибәрә.

3.4. Аерым эш башкаруны "Хезмәт куллану өчен" грифы белән документлар алып бара.

3.5. Район Башлыгы имзасына тапшырыла торган документларны рәсмиләштерүнең дәрәҗәсен тикшереп тора.

3.6. Документларны рәсмиләштерүдә һәм саклауда эш номенклатурасы нигезендә катнаша, архив формалаштыра.

3.7. Эш башкаруны оештыру мәсьәләләре буенча жирле үзидарә органнары белән эш алып бара, тиешле тәртиптә бүлек функцияләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле мәгълүматны соратып ала.

3.8. Телефонограммалар бирә.

3.9. Билгеләнгән тәртиптә үзләре һәм гаилә әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында каралган белешмәләргә, шулай ук ул алган керемнәр, чыгымнар һәм милек хокукында аңа караган салым салу объекты булган мөлкәт турында белешмәләргә мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тапшыра.

3.10. Үзенең турыдан-туры начальнигына вазифадагы бурычын үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтна китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынуы турында хәбәр итә һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрә.

3.11 Совет гомуми бүлегенең баш белгече шулай ук түбәндәгеләргә бурычлы:

- вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенең һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- барлык физик һәм юридик затларга һәм оешмаларга тигез, өзлексез мөнәсәбәт тәмин итәргә, нинди дә булса иҗтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданның һәм оешмаларга өстенлек бирмәскә һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга һәм гражданның карата ялгышлык эшләмәскә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйле гамәлләр кылмаска;

- сәясәти партияләр, башка иҗтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданның белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясе халыкларының әхлакый горәф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәренә, шулай ук конфессияләренә мәдәни һәм башка үзәнчәлекләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.12. Муниципаль район Башлыгының, Совет аппараты җитәкчесенең һәм гомуми бүлек башлыгының башка йөкләмәләрен үти.

4. Хокуклары

Гомуми бүлекнең баш белгече үзенең йөкләнгән вазыйфалар нигезендә түбәндәгеләргә хокуклы:

4.1. Үз компетенциясе чикләрендә район Советы аппаратының структур бүлекчәләреннән, район Башкарма комитетыннан, муниципаль район территориясендә урнашкан предприятиеләрдән, учреждениеләрдән һәм оешмалардан әлеге вазыйфаи инструкциядә каралган бурычларны үтәү өчен кирәкле документлар һәм мәгълүмат соратып алырга һәм алырга.

4.2. Бүлек эшчәнлегенә һәм әлеге вазыйфаи инструкциядә каралган бурычларга бәйле эшләргә камилләштерү буенча тиешле тәкъдимнәр кертергә.

4.3. Бүлек функциясенә кагылышлы оештыру-хокукый мәсьәләләр буенча фикер алышканда киңәшмәләрдә катнашырга.

4.4. Муниципаль хезмэт турында Татарстан Республикасы кодексында муниципаль хезмэткэр өчен каралган башка хокуклар.

5. Жаваплылык

Совет гомуми бүлегенең баш белгече жаваплы:

5.1. Үз вазыйфаи бурычларын үтәмэгән яки тиешенчә үтәмэгән өчен.

5.2. "Россия Федерациясендә муниципаль хезмэт турында" 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, "Коррупциягә каршы тору турында" 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасының башка федераль законнары белән билгеләнгән чикләүләрне һәм тыюларны үтәмэгән өчен.

5.3. Хезмэт регламенты таләпләрен, хезмэт этикасы нормаларын үтәмэгән, хезмэт серен ачкан, Совет аппараты эшенең эчке тәртибенең билгеләнгән кагыйдәләрен бозган өчен.

5.4. Совет аппараты хезмэткэрләренең персонал мәгълүматлары белән бәйле конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты житәкчесе

Л.Н.Никитина

Таныштым:

Советның гомуми бүлеге баш белгече

(ФИО имза һәм танышу датасы)

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башлыгының 2017 ел №__ карарына
8нче кушымта

Югары Ослан муниципаль районы Советының бухгалтерлык исәбе һәм
хисаплылык бүлеге баш белгече вазыйфаи
ИНСТРУКЦИЯСЕ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге баш белгече үз эшен Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, «Муниципаль хезмәт турында» Татарстан Республикасы кодексының 25.06.06.2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Указлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карарлары, күрсәтмәләре, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма органнары карарлары, башка норматив хокукый актлары нигезендә гамәлгә ашыра.

1.2. Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлегенең баш белгече вазифасы муниципаль хезмәтнең өлкән вазыйфалары төркеменә карый.

1.3. Бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлегенең баш белгече район Башлыгына, район аппараты җитәкчесенә, Югары Ослан муниципаль районы Советының бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге башлыгына буйсына. Бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге начальнигы вакытлыча булмаганда, бурычлар Югары Ослан муниципаль районы Советының бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге баш белгеченә йөкләнә.

1.4. Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге баш белгече, аппарат җитәкчесе тәкъдиме белән, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы күрсәтмәсе белән билгеләнәп куела һәм вазыйфасыннан азат ителә.

2. Квалификация таләпләре һәм кирәкле белем дәрәжәсе

Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылыгы бүлегенең баш белгече түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

2.1. Югары яисә урта һөнәри белемле булу, дәүләт хакимиятенең башкарма-боеру, вәкиллекле органнары һәм җирле үзидарә органнары эшенең үзенчәлекләрен белү.

2.2. Тәртипле, эшлекле булырга, тапшырылган мәсьәләләрне хәл итүгә җаваплы карарга.

2.3. Мәғлүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә түбәндәге белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:

2.3.1. Мәғлүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукий аспектлар;

2.3.2. Мәғлүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең программа документлары һәм өстенлекләре;

2.3.3. Мәғлүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукий аспектлар;

2.3.4. Аппарат һәм программа белән тәэмин итү;

2.3.5. Муниципаль органнарда заманча мәғлүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, ведомствора документлар әйләнеше мөмкинлекләренән файдалануны да кертеп;

2.3.6. Мәғлүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;

2.3.7. Проект идарәсе нигезләре;

2.3.8. Муниципаль органнарда заманча мәғлүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, төркем белән стратегик планлаштыру һәм идарә итү;

2.3.9. компьютерның эчке һәм периферия жайланмалары белән эшләргә;

2.3.10. мәғлүмат-телекоммуникация челтәрләре белән, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләргә;

2.3.11. Операция системасында эшләргә;

2.3.12. Электрон почта белән идарә итәргә;

2.3.13. Текст редакторында эшләү;

2.3.14. Электрон таблицалар белән эшләргә;

2.3.15. Мәғлүмат базалары белән эшләргә;

2.3.16. Проектлар белән идарә итү системалары белән эшләргә.

3. Төп бурычлар

Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлегенең баш белгече түбәндәге бурычларны үти:

3.1. Югары Ослан муниципаль районы Советының һәм Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының финанс-хужалык эшчәнлеген исәпкә алуны оештыра.

3.2. Югары Ослан муниципаль районы Советы һәм Башкарма комитеты аппаратының бухгалтерлык исәбен һәм исәп-хисабын рациональ оештыруны тәэмин итә.

3.3. Хезмәт хақы турындагы нигезләмә нигезендә Югары Ослан муниципаль районы Советы һәм Башкарма комитеты хезмәткәрләренә билгеләнгән срокларда түләүләр һәм түләүләр буенча эш алып бара.

3.4. Мөлкәт-матди һәм башка кыйммәтләргә ышанычнамәләрне рәсмиләштерә һәм тапшыра.

3.5. Пенсия фондына салымнар исәпләү һәм аларны күчерү эшен, социаль иминләштерү һәм башкаларны гамәлгә ашыра.

3.6. Билгеләнгән вакытта бухгалтерлык хисапларын тәкъдим итә.

3.7. Билгеләнгән тәртиптә үзләре һәм гаилә әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында каралган белешмәләрне, шулай ук ул алган керемнәр, чыгымнар һәм милек хокукында аңа караган салым салу объекты булган мөлкәт турында белешмәләрне мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында билгеләнгән тәртиптә тәкъдим итә.

3.8. Югары Ослан муниципаль районы Советының бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге баш белгече шулай ук түбәндәгеләргә бурычлы:

- вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенең һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- барлык физик һәм юридик затларга һәм оешмаларга тигез, өзлексез мөнәсәбәт тәмин итәргә, нинди дә булса ижтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданның һәм оешмаларга өстенлек бирмәскә һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга һәм гражданның карата ялгышлык эшләмәскә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйлә гамәлләр кылмаска;

- сәяси партияләр, башка ижтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданның белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясе халыкларының әхлакий гореф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәрнең, шулай ук конфессияләренәң мәдәни һәм башка үзенчәлекләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.9. Бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге башлыгының башка йөкләмәләрен үти.

4. Хокуклар

Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылыгы бүлегенәң баш белгече түбәндәгеләргә хокуклы:

4.1. Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты һәм башкарма комитеты хезмәткәрләреннән эш хакын һәм башка финанс операцияләрен билгеләүгә кагылышлы документларны таләп итәргә.

4.2. Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексында муниципаль хезмәткәр өчен каралган башка хокуклар.

5. Жаваплылык

Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылыгы бүлегенең баш белгече жаваплы:

5.1. Үз вазыйфаи бурычларын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен.

5.2. "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасының башка федераль законнары белән билгеләнгән чикләүләргә һәм тыюларны үтәмәгән өчен.

5.3. Хезмәт регламенты таләпләрен, хезмәт этикасы нормаларын үтәмәгән, хезмәт серен ачкан, Совет аппараты эшенең эчке тәртибдәге билгеләнгән кагыйдәләргә бозган өчен.

5.4. Совет аппараты хезмәткәрләренең персонал мәгълүматлары белән бәйле конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты җитәкчесе

Л.Н. Никитина

Таныштым:

Советның бухгалтерлык исәбе һәм хисаплылык бүлеге баш белгече

(ФИО имза һәм танышу датасы)

Югары Ослан муниципаль районы Советының юридик бүлеге баш белгече вазыйфаи
инструкциясе

1. Гомуми нигезлэмэләр

1.1. Советның юридик бүлеге баш белгече үз эшен Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрэндәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45 номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт турында 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Президенты Указлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль закон, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы боерыклары, Югары Ослан муниципаль районы Советы һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеген регламентлаучы башка норматив-хокукый актлар турында нигезлэмә нигезендә тормышка ашыра

1.2. Совет юридик бүлегенә баш белгече вазыйфасы муниципаль хезмәтнең өлкән вазыйфалары төркеменә керә.

1.3. Советның юридик бүлегенә баш белгече муниципаль район Башлыгына, Совет аппараты җитәкчесенә һәм Советның юридик бүлеге башлыгына буйсына.

1.3. Вакытлыча булмау чорында Советның юридик бүлеге начальнигы вазыйфалары Советның юридик бүлеге баш белгеченә йөкләнә.

1.4. Советның юридик бүлегенә баш белгече Совет аппараты җитәкчесе тәкъдиме буенча Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карары белән билгеләнә һәм вазыйфадан азат ителә.

2. Квалификация таләпләре һәм кирәкле белем дәрәжәсе

Советның юридик бүлегенә баш белгече булырга тиеш:

2.1. Югары яки урта һөнәри юридик белемле булу, дәүләт хакимиятенә башкарма-боеру, вәкилләкле органнары һәм жирле үзидарә органнарының эш үзенчәлеген белү.

2.2. Дәүләт хакимияте һәм идарә органнары, жирле үзидарә органнары, эш башкару мәсьәләләре буенча кирәкле белем дәрәжәсенә ия булырга.

- 2.3. Тәртипле, эшлекле булу, бирелгән сорауларны хәл итүгә җаваплы караш.
- 2.4. Мәгълүмати-коммуникацион технологияләр өлкәсендә түбәндәге белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:
- 2.4.1. Аппарат һәм программа тәэминаты;
- 2.4.2. Заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре;
- 2.4.3. Мәгълүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми сораулар;
- 2.4.4. Компьютерның эчке һәм периферияләре белән эшләү;
- 2.4.5. Мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләү;
- 2.4.6. Операция системасында эшләү;
- 2.4.7. Электрон почта белән идарә итү;
- 2.4.8. Текст редакторында эшләү;
- 2.4.9. Электрон таблицалар белән эшләү;
- 2.4.10. Презентацияләр әзерләгез;
- 2.4.11. Электрон документларда график объектларны куллану;
- 2.4.12. Мәгълүмат базалары белән эшләү.

3. Төп бурычлар

Совет юридик бүлегенең баш белгече түбәндәге вазыйфаларны башкара:

- 3.1. Совет аппараты эшенең перспектив планын эшләүдә катнаша.
- 3.2. Совет эшчәнлегенә хокукый хезмәт күрсәтү эшен башкара.
- 3.3. Муниципаль район, авыл җирлекләре җирле үзидарә органнарына консультатив ярдәм күрсәтә.
- 3.4. Совет эшчәнлегендә законлылыкны ныгыту һәм законнарны үтәү эшен башкара.
- 3.5. Закон таләпләре нигезендә Совет карарлары, муниципаль район башлыгы карарлары һәм күрсәтмәләре проектларын тикшерә, әлеге документларны әзерләүдә катнаша, бүлек башлыгы вакытлыча булмаган чорда катнаша һәм виза ясы.
- 3.6. Законга туры килми торган хокукый характердагы документларны үзгәртү яки юкка чыгару турында тәкъдимнәр әзерли.
- 3.7. Совет хезмәткәрләренең эшчәнлегенә караган норматив актларны өйрәнүне оештыра.
- 3.8. Район Советы җитәкчелеге яисә юридик бүлек начальнигы кушуы буенча хокукый мәсьәләләрне караган вакытта судта, арбитражда, дәүләт, коммерцияле һәм коммерцияле булмаган судта Совет мәнфәгатьләрен билгеләнгән тәртиптә тәкъдим итә.
- 3.9. Совет аппараты эшчәнлегенә бәйле хокукый характердагы мәсьәләләр буенча гражданның кабул итә.
- 3.10. Совет җитәкчелеге өчен законнар буенча белешмә материаллар әзерли.
- 3.11. Гражданның хокукларына һәм ирекләренә кагылышлы кабул ителгән муниципаль актларны норматив-хокукый актларның бердәм банкына җибәрү өчен материаллар әзерли.
- 3.12. Билгеләнгән тәртиптә үзләре һәм гаилә әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында каралган белешмәләренә, шулай ук ул алган керемнәр, чыгымнар һәм милек хокукында аңа караган салым салу объекты булган мөлкәт турында белешмәләренә мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тапшыра.

3.13. Үз житәкчесенә хезмәт вазыйфаларын башкарганда шәхси кызыксыну турында язма рәвештә хәбәр итә, ул мәнфәгатьләр каршылыгына китерергә мөмкин һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрә.

3.14. Югары Ослан муниципаль районы Советының юридик бүлеге башлыгы шулай ук түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

- вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенең һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- нинди дә булса ижтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданның һәм оешмаларга өстенлек бирмәстән һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга карата бертигез, өзлексез мөнәсәбәт тәэмин итәргә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйлә гамәлләр кылмаска;

- сәясәти партияләр, башка ижтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданның белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясә халыкларының әхлакый горәф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәрнең, шулай ук конфессияләренә мәдәни һәм башка үзәнчәлекләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.15. Муниципаль район Башлыгының вазыйфаи инструкциясә һәм башка актлары нигезендә башка функцияләр башкара.

4. Хокуклары

Советның юридик бүлегенә баш белгече аңа йөкләнгән вазыйфалар нигезендә хокуклы:

4.1. Муниципаль район Башлыгы, муниципаль район Башлыгы урынбасары һәм Совет аппараты житәкчесә үткәрә торган киңәшмәләрдә, утырышларда һәм башка чараларда катнашырга;

4.2. Бүлек компетенциясенә керүчә һәм хокук мәсьәләләре буенча документлар эшләргә;

4.3. Район Башлыгы, муниципаль район Башкарма комитетының структур бүлекчеләре житәкчеләренең һәм территориаль органнар житәкчеләренең, район башлыгы һәм Советы норматив-хокукий актлары проектларын әзерләү өчен әлеге бүлекчеләрнең хезмәткәрләрен муниципаль район башлыгының ризалыгы белән җәлеп итәргә.

4.4.Билгеләнгән тәртиптә үз вазыйфаларын һәм хокукий эшчәнлеген башкару өчен кирәкле белешмәләр һәм башка документлар соратып алырга;

4.5.Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы, бүлек башлыгы урынбасары һәм начальнигы кушуы буенча Совет структур бүлекчеләре эшчәнлегенә нәтижәлелеген күтәргә һәм муниципаль хезмәтнең башка мәсьәләләре буенча күрсәтмәләр әзерли;

4.6. Совет эшендә закон бозу очрагы ачыкланган очракта бу хакта муниципаль район Башлыгына хәбәр итергә.

4.7. Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексында муниципаль хезмәткәр өчен каралган башка хокуклар.

5. Җаваплылык

Советның юридик бүлегенә баш белгече җаваплы:

5.1.Үз вазыйфаи бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен.

5.2. "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, "Коррупциягә каршы торы турында" 2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасының башка федераль законнары белән билгеләнгән чикләүләрен һәм тыюларны үтәмәгән өчен.

5.3.Хезмәт регламенты таләпләрен, хезмәт этикасы нормаларын үтәмәгән, хезмәт серен ачкан, Совет аппараты эшенә эчке тәртибенә билгеләнгән кагыйдәләрен бозган өчен.

5.4.Совет аппараты хезмәткәрләренең персонал мәгълүматлары белән бәйлә конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты житәкчесе

Л.Н. Никитина

Таныштым:

Советның юридик бүлегенә баш белгече _____

(ФИО имза һәм танышу датасы)

Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесенең вазыйфаи
инструкциясе

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесе Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, «Муниципаль хезмәт турында» Татарстан Республикасы кодексының 25.06.2013 елның 25 июндәгә 50-ТРЗ номерлы Указлары, Татарстан Республикасы Президенты Указлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары, Югары Ослан муниципаль районы Уставы, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карарлары, күрсәтмәләре, Югары Ослан муниципаль районы Советы һәм жирле үзидарә органнары эшчәнлеген регламентлаучы башка норматив-хокукый актлар турында нигезләмә белән үз эшен башкара.

1.2. Башлык ярдәмчесе вазыйфасы муниципаль хезмәтнең әйдәп баручы вазыйфалары төркеменә керә.

1.3. Башлык ярдәмчесе муниципаль район Башлыгына, Совет аппараты житәкчесенә буйсына.

1.4. Башлык ярдәмчесе Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы карары белән билгеләнәп куела һәм вазыйфасыннан азат ителә.

2. Квалификацион таләпләр һәм белемнең кирәкле дәрәжәсе

Башлык ярдәмчесе тиеш:

2.1. Югары һөнәри белемле булырга, дәүләт хакимиятенең башкарма-боеру, вәкилләккә органнары һәм жирле үзидарә органнары эшенең үзенчәлекләрен белергә.

2.2. Дәүләт хакимияте органнары эшчәнлегенә һәм муниципаль органнар идарәсе, хезмәт законнары мәсьәләләре буенча тиешле дәрәжәдә белем алырга.

2.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә түбәндәгә белемнәргә һәм күнекмәләргә ия булу:

- 2.3.1. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукий аспектлар;
- 2.3.2. Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең программа документлары һәм өстенлекләре;
- 2.3.3. Мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукий аспектлар;
- 2.3.4. Аппарат һәм программа белән тәэмин итү;
- 2.3.5. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләре һәм үзгәртүләре, ведомствора документлар әйләнеш мөмкинлекләреннән файдалануны да кертәп;
- 2.3.6. Мәгълүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;
- 2.3.7. Проект идарәсе нигезләре;
- 2.3.8. Муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзгәртүләрен исәпкә алып, төркем белән стратегик планлаштыру һәм идарә итү;
- 2.3.9. Компьютерның эчке һәм периферия җайланмалары белән эшләргә;
- 2.3.10. Мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре белән, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләргә;
- 2.3.11. Операция системасында эшләргә;
- 2.3.12. Электрон почта белән идарә итәргә;
- 2.3.13. Текст редакторында эшләргә;
- 2.3.14. Электрон таблицалар белән эшләргә;
- 2.3.15. Мәгълүмат базалары белән эшләргә;
- 2.3.16. Проектлар белән идарә итү системалары белән эшләргә.

3. Функциональ бурычлар

Башлык ярдәмчесе:

- 3.1. Районның җирле әһәмияттәге мәсьәләләргә хәл итү вәкаләтләрен җирле үзидарә органнары һәм җирле үзидарәнең вазыйфаи затлары контрольдә тоту.
- 3.2. Югары Ослан муниципаль районы Башлыгына федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары, Югары Ослан муниципаль районы Уставы белән Югары Ослан муниципаль районы Советы карамагына кертелгән вәкаләтләргә гамәлгә ашыру буенча Югары Ослан муниципаль районы Советы эшчәнлеген оештыруда ярдәм итә.
- 3.3. Гражданның кабул итүне, аларның мөрәҗәгатьләрен, гаризаларын һәм шикәятләрен карап тикшерүне оештыру.

3.4. Югары Ослан муниципаль районы Башлығы һәм Советы адресына гражданныр һәм оешмалар мөрәҗәгатьләре белән эшне оештыра.

3.5. Документларның үтөлешен контрольдә тотта.

3.6. Документларны рәсмиләштерүнең дәрәслеген тикшерә.

3.7. Керүче һәм чыгуы барлык корреспонденцияне кабул итә һәм теркәүне гамәлгә ашыра.

3.8. Адресатларга чыккан корреспонденция жиберә.

3.9. Кергән мөрәҗәгатьләргә анализ һәм гомумиләштерү үткәрә.

3.10. Югары Ослан муниципаль районы Советының компетентлыгы чикләрендә Югары Ослан муниципаль районы башлығы йөкләмәсе буенча башка вәкаләтләр башкара.

3.11. Район башлығы кушуы буенча советның чираттагы, чираттан тыш утырышларын чакыра.

3.12. Керүче Материалларны теркәүне оештыра һәм аларны карап тикшерүгә тәкъдим ителгән мәсьәләне караган даими комиссиягә жиберә.

3.13. Югары Ослан муниципаль районы Советы регламентын үтәүне контрольдә тотта.

3.14. Югары Ослан муниципаль районының икътисады һәм социаль үсеш процесслары белән нәтиҗәле идарә итү максатларында һәм аның халкы мәнфәгатьләрендә район Башкарма комитеты, жириле үзидарә органнары, предприятиеләр, оешмалар белән законнарда билгеләнгән формаларда хезмәттәшлек итә.

3.15. Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә Югары Ослан муниципаль районы Советының эш планнарын һәм Югары Ослан муниципаль районы Советының карар проектларын Югары Ослан муниципаль районы Советы Регламентында билгеләнгән тәртиптә жиберә.

3.16. Үз житәкчесенә хезмәт вазыйфаларын башкарганда шәхси кызыксыну турында язма рәвештә хәбәр итә, ул мәнфәгатьләр конфликтына китерергә һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрергә мөмкин.

3.17. Үзе һәм үз гаиләсе әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында каралган белешмәләрне, шулай ук ул алган керемнәр, чыгымнар һәм аңа милек хокукындагы мөлкәт турында, салым салу объектлары булып торучы мөлкәт турында, мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләрне Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тәкъдим итә.

3.18. Югары Ослан муниципаль районы Башлығы ярдәмчесе:

- вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенең һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- барлык физик һәм юридик затларга һәм оешмаларга тигез, өзлексез мөнәсәбәт тәэмин итәргә, нинди дә булса ижтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә

социаль төркемнөргә, гражданнарға һәм оешмаларға өстенлек бирмәскә һәм мондый берләшмәләргә, төркемнөргә, оешмаларға һәм гражданнарға карата ялгышлык эшләмәскә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйлә гамәлләр кылмаска;

- сәяси партияләр, башка ижтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданнар белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясе халыкларының әхлакый гореф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәрнең, шулай ук конфессияләрнең мәдәни һәм башка үзенчәлекләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

3.15. Район Башлыгының һәм район Советы аппараты житәкчесенең башка йөкләмәләрен үти.

4. Хокуклары

Башлык ярдәмчесе үзенә йөкләнгән бурычлар нигезендә түбәндәгеләргә хокуклы:

4.1. Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы кушуы буенча утырышларда, киңәшмәләрдә катнашырга.

4.2. Вазыйфаи бурычларны башкару өчен кирәкле мәгълүматны һәм материалларны билгеләнгән тәртиптә соратып алырга.

4.3. Вазыйфаи бурычларны үтәүгә бәйлә рәвештә жирле үзидарә органнарына, ижтимагый берләшмәләргә, оешмаларга билгеләнгән тәртиптә алу.

4.4. Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексында муниципаль хезмәткәр өчен каралган башка хокуклар.

5. Жаваплылык

Башлык ярдәмчесе жаваплы:

5.1. Үз вазыйфаи бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен.

5.2. "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, "Коррупциягә каршы тору турында"

2008 елның 25 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасының башка федераль законнары белән билгеләнгән чикләүләргә һәм тыюларны үтәмәгән өчен.

5.3.Хезмәт регламенты таләпләрен, хезмәт этикасы нормаларын үтәмәгән, хезмәт серен ачкан, Совет аппараты эшенең эчке тәртібенең билгеләнгән кагыйдәләрен бозган өчен.

5.4.Совет аппараты хезмәткәрләренең персонал мәгълүматлары белән бәйлә конфиденциаль мәгълүматны фаш иткән өчен.

Совет аппараты житәкчесе:

Л.Н. Никитина

Таныштым:

Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесе

(ФИО имза һәм танышу датасы)

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Башлыгының 2017 ел №__ карарына
11нче кушымта

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районында коррупциягә каршы тору мәсьәләләре буенча Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесенең
ВАЗЫЙФАИ ИНСТРУКЦИЯСЕ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районында коррупциягә каршы тору мәсьәләләре буенча муниципаль район Башлыгы ярдәмчесе (алга таба - башлык ярдәмчесе) - муниципаль районның вәкилләклә органлында урнашкан вазыйфа, ул муниципаль районның жирле үзидәрә органы тарафыннан коррупциягә каршы тору өлкәсендәгә вәкаләтләрне гамәлгә ашыруны тәэмин итү максатларында, урнаштырылган бурычны үз эченә ала.

1.2. Башлык ярдәмчесе вазифасы район Советы аппаратында муниципаль хезмәт вазыйфаларының әйдәп баручы төркеменә керә.

1.3. Башлык ярдәмчесе вазыйфасына билгеләү һәм бу вазыйфадан азат итү муниципаль район Башлыгы күрсәтмәсе белән гамәлгә ашырыла.

1.4. Башлык ярдәмчесе муниципаль район Башлыгына турыдан-туры буйсына.

1.5. Башлык ярдәмчесе үз эшчәнлегендә житәкчелек итә:

Россия Федерациясе Конституциясе; «Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон; «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон; «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрәндәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон; Татарстан Республикасы Конституциясе; 2013 елның 25 июнендәгә 50-ТРЗ номерлы «Муниципаль хезмәт турында» Татарстан Республикасы Законы; «Татарстан Республикасында коррупциягә каршы көрәш турында» 2006 елның 4 маендагы 34-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, коррупциягә каршы көрәш өлкәсендә Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актлары; Югары Ослан муниципаль районы Уставы һәм коррупциягә каршы көрәш турындагы законнар; Югары Ослан муниципаль районының коррупциягә каршы көрәш программасы; әлегә вазыйфаи инструкция.

II. Башлык ярдәмчесе вазыйфасына кандидатларга белем һәм күнекмәләрнең дәрәжәсенә һәм характерына, белеменә, муниципаль хезмәт стажына яисә белгечлек буенча эш стажына (тәҗрибәсенә) квалификациясенә куела торган таләпләрә

2. Квалификация таләпләрә һәм кирәклә белем дәрәжәсе

2.1. Башлык ярдәмчесе вазыйфасын биләү өчен түбәндәгә таләпләр куела:

1) югары һөнәри белем булу;

2) өлкән яки кече вазифаларда кимендә бер ел муниципаль хезмәт стажы яки белгечлек буенча кимендә ике ел хезмәт стажы булу;

3) “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” 2003 елның 6 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, муниципаль хезмәт турында Федераль закон, коррупциягә каршы тору турында Федераль закон, Татарстан Республикасы Конституциясе, “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 2004 елның 28 июлдәгә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, коррупциягә каршы тору турында Татарстан Республикасы Законы, муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Законы, Югары Ослан муниципаль районы Уставы, башка норматив хокукый актлар, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы ярдәмчесенең вазыйфаи бурычларын, норматив хезмәт таләпләрен һәм янгынга каршы куркынычсызлык кагыйдәләрен, Югары Ослан Советында эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен үтәүгә карата куллану, шулай ук муниципаль районның эш һәм аралашу өлкәсендә белеме, эш һәм күнекмәләре булу.

3. Башлык ярдәмчесенең вазыйфаи бурычлары

3.1. Муниципаль хезмәт турында Федераль законның 12 статьясы һәм муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Законының 11 статьясы нигезендә Глава ярдәмчесе түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

1) Россия Федерациясе Конституциясен, федераль конституциячел законнарны, федераль законнарны, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларын, Татарстан Республикасы Конституциясен, Татарстан Республикасының законнарын һәм башка норматив хокукый актларын, Югары Ослан муниципаль берәмлеге Уставын һәм башка муниципаль хокукый актларны үтәргә һәм аларның үтәлешен тәэмин итәргә;

2) вазыйфаи бурычларын үтәгәндә гражданның һәм оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә;

3) Югары Ослан муниципаль районы Советында билгеләнгән эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен, вазыйфаи инструкцияне, хезмәт мәгълүматы белән эшләү тәртибен үтәргә;

4) вазыйфаи бурычларны тиешенчә башкару өчен кирәкле квалификация дәрәжәсен саклап калу;

5) дәүләт серен һәм федераль законнар белән саклана торган башка серне тәшкит итүче белешмәләрен, шулай ук вазыйфаи бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә аңа мәгълүм булган белешмәләрен, шул исәптән гражданның шәхси тормышына һәм сәламәтлегенә кагылышлы яисә аларның намусына һәм абруена кагыла торган белешмәләрен фаш итмәскә;

6) дәүләт һәм муниципаль мөлкәтне, шул исәптән аңа вазыйфаи бурычларны башкару өчен бирелгән мөлкәтне сакларга;

7) үзе һәм үз гаиләсе әгъзалары турында Россия Федерациясе законнарында һәм Татарстан Республикасы законнарында каралган белешмәләрен билгеләнгән тәртиптә тапшырырга;

8) яллаучы вәкиленә (эш бирүчегә) Россия Федерациясе гражданлыгыннан чыгу көнендә яисә чит ил гражданлыгы алынган көндә чит ил дәүләте гражданлыгын сатып алу турында хәбәр итәргә;

9) муниципаль хезмэт турында Федераль закон һәм башка федераль законнар белән билгеләнгән чикләүләрне үтәргә, йөкләмәләрне үтәргә, тьюларны бозмаска;

10) вазыйфаи бурычларын үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтына китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынуы турында үзенең турыдан-туры башлыгына язма рәвештә хәбәр итәргә һәм мондый конфликтны булдырмау чараларын күрергә.

3.2. Муниципаль хезмэт турында Федераль законның 13 статьясында билгеләнгән муниципаль хезмэт белән бәйлә чикләүләрне башлык ярдәмчәсе үтәргә тиеш.

3.3. Башлык ярдәмчәсе түбәндәге очракларда муниципаль хезмәттә була алмый:

1) аны закон көченә кәргән суд карары белән хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалануга сәләте чикләнгән дип тану;

2) аны муниципаль хезмэт вазыйфасы буенча вазыйфаи бурычларны үтәүне законлы көченә кәргән суд карары (карары) буенча юкка чыгаручы жәзага хөкөм итү;

3) дөүләт һәм федераль законнар белән саклана торган серне тәшкил иткән мәгълүматларга рөхсәт рәсмиләштерү процедурасын узудан баш тарту, әгәр башлык ярдәмчәсе вазыйфаи бурычларын үтәү мондый мәгълүматлардан файдалану белән бәйлә булса;

4) муниципаль хезмәткә керүгә яки аны узуга комачаулый торган һәм медицина учреждениесе бәяләмәсе белән расланган авыру булу;

5) жирле администрацияне житәкләүче муниципаль район (шәһәр округы) Башлыгы белән якын туганлык яисә үзлекләр (ата-аналар, ир белән хатын, балалар, абый-энеләр, апа-сеңелләр, шулай ук абый-энеләр, апа-сеңелләр, ата-аналар, ир белән хатынның балалары);

6) Россия Федерациясе гражданын туктату, чит ил гражданы - Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә катнашучы чит дөүләт гражданын туктату, аның нигезендә чит ил гражданы муниципаль хезмәттә булу, чит дөүләт гражданын алу яки аның яшәү хокукын яисә Россия Федерациясе гражданының чит ил территориясендә даими яшәү хокукын раслаучы башка документ алу хокукына ия, Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә катнашучы булып тормаган, аның нигезендә чит ил гражданы булган Россия Федерациясе гражданы муниципаль хезмәттә булырга хокукы;

7) чит дөүләт (чит дөүләтләр) гражданы булу, моңа муниципаль хезмәткәр Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә катнашучы чит ил гражданы булган очраклар керми, аның нигезендә чит ил гражданы муниципаль хезмәттә булырга хокукы;

8) муниципаль хезмәткә кәргәндә ялган документлар яисә ялган белешмәләр биру;

9) муниципаль хезмэт турында Федераль законда, коррупциягә каршы тору турында Федераль законда һәм башка федераль законнарда каралган белешмәләрне тапшырмау яисә муниципаль хезмәткә кәргәндә белә торып дәрәс булмаган яисә тулы булмаган белешмәләр тапшыру.

3.4. Башлык ярдәмчәсе ел саен хисап елыннан соң килүче елның 30 апреленнән дө соңга калмыйча яллаучы вәкиленә (эш бирүчегә) керемнәр, чыгымнар һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләр тапшырырга тиеш.

3.5. Муниципаль хезмэт узуга бэйле рәвештә муниципаль хезмэт турында Федераль законның 14 статьясы нигезендә Башлык ярдәмчесенә түбөндөгеләр тыела:

1) түбөндөгә очрактарда муниципаль хезмэт вазыйфасын биләргә:

а) Россия Федерациясе дәүләт вазыйфасына яки Татарстан Республикасы дәүләт вазыйфасына сайлау яисә билгеләп кую, шулай ук дәүләт хезмәте вазыйфасына билгеләнгән очракта;

б) муниципаль вазыйфага сайлау яки билгеләү;

в) һөнәри берлек органында түләүле сайланулы вазыйфага сайлану, шул исәптән жирле үзидарә органында төзелгән беренчел профсоюз оешмасының сайланулы органында, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе аппаратында;

2) эшқуарлык эшчәнлегә белән шәхсән шөгыйльләнергә (25-ФЗ номерлы Федераль законның 14 п.3 п.)

3) әгәр федераль законнарда башкасы каралмаган булса, муниципаль районның вәкиллеке органында яки аңа турыдан-туры буйсынган яисә контроль астындагы органнарда ышанычлы яисә өченче зат эшләре буенча вәкил булырга;

4) вазыйфаи урыны белән бэйле яисә вазыйфаи бурычларын үтәүгә бэйле рәвештә физик һәм юридик затлардан бүләкләүләр (бүләкләр, акчалата бүләкләү, ссудалар, хезмәтләр, күңел ачу, ял итү, транспорт чыгымнары өчен түләү һәм башка бүләкләү) алырга. Беркетмә чаралары, хезмәт командировкалары һәм башка рәсми чаралар белән бэйле рәвештә башлык ярдәмчесе алган бүләкләр муниципаль милек дип таныла һәм актлар буенча Башлыкның ярдәмчесе тарафыннан, Россия Федерациясе Граждан кодексында билгеләнгән очрактардан тыш, жирле үзидарәнең вәкиллеке органына тапшырыла;

5) физик һәм юридик затлар акчалары исәбеннән командировкаларга чыгарга, моңа жирле үзидарә органы, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе жирле үзидарә органнары, башка муниципаль берәмлекләрнең сайлау комиссияләре белән, шулай ук чит дәүләтләрнең дәүләт хакимияте органнары һәм жирле үзидарә органнары, халыкара һәм чит ил коммерциягә карамаган оешмалары белән килешүләр буенча үзара нигездә башкарыла торган командировкаларга керми;

6) вазыйфаи бурычларны үтәүгә бэйле булмаган максатларда матди-техник, финанс һәм башка тәэмин итү чараларыннан, башка муниципаль мөлкәттән файдалану;

7) муниципаль хезмәт белән бэйле булмаган максатларда конфиденциаль характердагы мәгълүматларга карата федераль законнар нигезендә кертелгән белешмәләрне яисә вазыйфаи бурычларын үтәүгә бэйле рәвештә аңа мәгълүм булган хезмәт мәгълүматын фаш итәргә яисә кулланырга;

8) жирле үзидарә органы, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе һәм аларның житәкчеләре эшчәнлегенә карата гавами фикерләр, фикерләр һәм бәяләүләр, шул исәптән массакүләм мәгълүмат чараларында, аларны кертү;

9) муниципаль район Башлыгының (шәһәр округы) язма рөхсәтеннән башка, чит дәүләтләрнең, халыкара оешмаларның, шулай ук сәяси партияләрнең, башка иҗтимагый берләшмәләрнең һәм дини берләшмәләрнең мактаулы һәм махсус

исемнәрен (фәнни берләшмәләрдән тыш) кабул итәргә, әгәр аның вазыйфаи бурычларына күрсәтелгән оешмалар һәм берләшмәләр белән хезмәттәшлек кәрсә;

10) сайлау алды агитациясә өчен, шулай ук референдум мәсьәләләре буенча агитация алып бару өчен вазыйфаи нигезләмәнең өстенлекләреннән файдалану;

11) сәяси партияләр, дини һәм башка ижтимагый берләшмәләр мәнфәгатьләрендә үз вазыйфаи хәленнән файдалану, шулай ук ачыктан ачык

күрсәтелгән берләшмәләргә муниципаль хезмәткәр буларак мөнәсәбәт белдерәргә;

12) жирле үзидарә органнарында, башка муниципаль органнарда сәяси партияләр, дини һәм башка ижтимагый берләшмәләр структурасын (һөнәри берлекләрдән, шулай ук ижтимагый үзидарәнең ветераннар һәм башка органнарыннан тыш) төзәргә яисә күрсәтелгән структураларны төзәргә ярдәм итәргә;

13) хезмәт бәхәсен жайга салу максатларында вазыйфаи бурычларны үтәүне туктатырга;

14) Россия Федерациясенәң халыкара шартнамәсендә яисә Россия Федерациясә законнарында башкасы каралмаган булса, идарә органнары, попечительләр яисә күзәтү советлары, коммерциячел булмаган хөкүмәтнеке булмаган чит ил оешмалары һәм Россия Федерациясә территориясендә аларның структур бүлекчәләре составына керәргә;

15) яллаучы вәкиленәң (эш бирүченәң) Россия Федерациясенәң халыкара шартнамәсендә яисә Россия Федерациясә законнарында башкасы каралмаган булса, бары тик чит дәүләтләр, халыкара һәм чит ил оешмалары, чит ил гражданны һәм гражданны булмаган затлар акчалары исәбеннән финанслана торган түләүле эшчәнлек язма рәхсәтеннән башка шөгыйльләнергә.

3.6. Муниципаль хезмәттән азат ителгәннән соң Башлык ярдәмчәсә оешмалар яисә физик затлар мәнфәгатьләрендә конфиденциаль характердагы белешмәләрне яисә вазыйфаи бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә аңа мәгълүм булган хезмәт мәгълүматын фаһ итәргә яисә кулланырга хокуксыз.

3.7. Башлык ярдәмчәсә түбәндәгеләргә бурычлы:

1) муниципаль район Башлыгы күрсәтмәсә буенча муниципаль хезмәт узуның беренчә елы дөвамында биләгән вазыйфада өстәмә һөнәри белем бирүнең коррупциягә каршы сәясәтен гәмәлгә ашыру буенча махсус дәүләт органы тарафыннан жирле бюджет акчалары исәбеннән киңәш ителгән коррупциягә каршы программасы буенча уку узарга;

2) муниципаль район чикләрендә коррупциягә каршы көрәш чараларын эшләргә һәм оештырырга;

3) коррупциягә каршы көрәш өлкәсендә сәясәтне эшләү һәм гәмәлгә ашыру мәсьәләләре буенча доклад һәм (яисә) хезмәт язмалары, белешмәләр, башка материаллар һәм документлар әзерләргә;

4) жирле үзидарә органнарында һәм жирле үзидарәнең башка органнары һәм вазыйфаи затларында коррупциягә каршы законнарның үтәләшен тикшереп торуны гәмәлгә ашырырга;

5) үз компетенцияләре чикләрендә Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы каршындагы коррупциягә каршы комиссия эшен оештыруны тәэмин итәргә, әлеге комиссия секретаре вазыйфаларын башкарырга;

6) «Россия Федерациясе гражданның мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасында гражданны мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 2003 елның 12 маендагы 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Югары Ослан муниципаль районының җирле үзидарә органнарына кергән гражданның һәм юридик затларның мөрәҗәгатьләрен тикшерүләрен оештырырга һәм катнашырга;

7) муниципаль район Башлыгы кушуы буенча муниципаль районның җирле үзидарә органнарында коррупциягә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать иткән гражданны кабул итәргә;

8) муниципаль район җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләренә коррупциягә каршы торыны оештыру мәсьәләләре буенча методик һәм консультация ярдәме күрсәтергә;

9) Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты, Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты, Югары Ослан муниципаль районы финанс-бюджет Палатасы, Югары Ослан муниципаль районының Контроль-хисап Палатасы, Югары Ослан муниципаль районы Контроль-хисап Палатасы, Югары Ослан муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы, җирле үзидарәнең башка органнары һәм вазыйфаи затлары белән эш иткәндә;

10) муниципаль хокукый актларның һәм муниципаль хокукый актлар проектларының коррупциягә каршы экспертизасын җитештергәндә муниципаль районның юридик хезмәте белән хезмәттәшлек итәргә;

11) коррупцияне профилактикалау буенча муниципаль районның кадрлар хезмәте эшчәнлеген координацияләү;

12) муниципаль районның җирле үзидарә органнарының муниципаль район территориясендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органнарының территорияль органнары, Татарстан Республикасы дөүләт органнары, хокук саклау органнары, иҗтимагый берләшмәләр һәм коррупциягә каршы юнәлештәге оешмалар, шулай ук коррупциягә каршы сәясәт чараларын гамәлгә ашыру мәсьәләләре буенча башка иҗтимагый оешмалар белән үзара эшчәнлеген оештырырга һәм тәэмин итәргә;

13) муниципаль район Башлыгы кушуы буенча Татарстан Республикасының коррупциягә каршы сәясәтен гамәлгә ашыру буенча махсус дөүләт органы белән хезмәттәшлек итәргә, шул исәптән:

а) муниципаль районда коррупция торышы һәм коррупциягә каршы сәясәт чараларын гамәлгә ашыру турында еллык мәгълүмат әзерләргә;

б) Татарстан Республикасының коррупциягә каршы сәясәтен гамәлгә ашыру буенча махсус дөүләт органына коррупциянең торышы һәм муниципаль районда коррупциягә каршы сәясәт чараларын гамәлгә ашыру турында мәгълүмат бирергә;

14) муниципаль район Башлығына коррупциячел хокук бозуларны кылуга яисә аларны яшерү максатларында мөрәжәгать итү турында хәбәр итәргә;

15) коррупциячел һәм башка хокук бозуларны профилактикалау буенча жирле үзидарә органнарының кадрлар хезмәтләре бүлекчәләренә (коррупциячел һәм башка хокук бозуларны профилактикалау эше өчен җаваплы күрсәтелгән органнарның кадрлар хезмәтләренең вазыйфаи затларына) муниципаль хезмәткәргә карата чикләүләргә һәм тыюларны үтәмәүнең билгеле фактлары, мәнфәгатьләр конфликтын булдырмау яисә җайга салу турындагы таләпләр яисә коррупциягә каршы тору максатларында билгеләнгән бурычларны үтәмәү турында хәбәр итәргә;

мәнфәгатьләр конфликтны ягы булса, мәнфәгатьләр конфликтын булдырмау яисә җайга салу чараларын күрергә;

17) коррупциягә каршы көрәш өлкәсендә жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә турындагы мәгълүматтан файдалана алуны тәэмин итәргә.

18) Шулай ук Коррупциягә каршы көрәш мәсьәләләре буенча Башлык ярдәмчесе түбәндәгеләргә бурычлы:

- вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расага, милләтенә, теленә, дингә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә кешенең һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

- барлык физик һәм юридик затларга һәм оешмаларга тигез, өзлексез мөнәсәбәт тәэмин итәргә, нинди дә булса иҗтимагый яисә дини берләшмәләргә, һөнәри яисә социаль төркемнәргә, гражданның һәм оешмаларга өстенлек бирмәскә һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга һәм гражданның карата ялгышлык эшләмәскә;

- вазыйфаи бурычларны намус белән үтәүгә тоткарлык ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйле гамәлләр кылмаска;

- сәяси партияләр, башка иҗтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының һөнәри хезмәт эшчәнлегенә йогынты ясау мөмкинлеген юкка чыгара торган нейтральлекне үтәргә;

- гражданның белән эш итүдә корректлылык күрсәтергә;

- Россия Федерациясе халыкларының әхлакый горейф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтү;

- төрле этник һәм социаль төркемнәрнең, шулай ук конфессияләренәң мәдәни һәм башка үзенчәлекләрен исәпкә алырга;

- милләтара һәм динара татулыкка ярдәм итү;

- аның репутациясенә яисә муниципаль орган абруена зыян китерергә сәләтле конфликтлы хәлләргә юл куймаска.

4. Башлык ярдәмчесенең хокуклары

4.1. Муниципаль хезмэт турында Федераль законның 11 статьясы һәм муниципаль хезмэт турында Татарстан Республикасы Законының 10 статьясы нигезендә Башлык ярдәмчесе түбәндәгеләргә хокуклы:

1) муниципаль хезмэтнең биләгән вазыйфасы буенча аның хокукларын һәм бурычларын билгели торган документлар, вазыйфаи бурычларны үтәү сыйфатын бәяләү критерийлары һәм хезмэт буенча алга таба үсү шартлары белән танышырга;

2) вазыйфаи бурычларны башкару өчен кирәкле оештыру-техник шартларны тәмин итү;

3) хезмэт хакы һәм хезмэт законнары, муниципаль хезмэт турындагы законнар һәм хезмэт шартнамәсе нигезендә башка түләүләр;

4) эш (хезмэт) вакытының нормаль дәвамлылыгын билгеләү, ял көннәрен һәм эш көне булмаган бәйрәм көннәрен бирү, шулай ук еллык түләүле отпускны тәмин итә торган ял;

5) вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәкле мәгълүматны һәм материалларны билгеләнгән тәртиптә алу, шулай ук муниципаль районның вәкилләкле органы эшчәнлеген камилләштерү турында тәкъдимнәр кертүгә;

6) муниципаль хезмэтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурста үз инициативасы белән катнашу;

7) өч елга кимендә бер тапкыр жирле бюджет акчалары исәбеннән Татарстан Республикасының коррупциягә каршы сәясәтен гамәлгә ашыру буенча махсус дәүләт органы тарафыннан тәкъдим ителгән өстәмә һөнәри белем бирүнең махсуслаштырылган программалары буенча квалификация күтәрү курслары узарга;

8) үзенең шәхси мәгълүматларын яклау;

9) үз эшенең барлык материаллары, һөнәри эшчәнлекләре турында чакыртып алулар һәм аларны шәхси эшенә керткәнче башка документлар белән танышу, шулай ук аның язма аңлатмаларын шәхси эшенә беркетеп кую;

10) берләштерү, үз хокукларын, социаль-икътисадый һәм профессиональ мәнфәгатьләрен яклау өчен, профессиональ союзлар булдыру хокукын да кертеп;

11) хезмэт законнары нигезендә индивидуаль хезмэт бәхәсләрен карау, муниципаль хезмәттә үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау, аларның бозуларына карата судка шикаять белдерүне кертеп;

12) Россия Федерациясе законнары нигезендә пенсия белән тәмин итү.

4.2. Үзенә йөкләнгән вазыйфаларны башкару өчен Башлыкның ярдәмчесе түбәндәгеләргә хокуклы:

1) жирле үзидарә органының, иҗтимагый берләшмәләренең, предприятиеләренең, учреждениеләренең, оешмаларның һәм вазыйфаи затларның башка бүлекчәләреннән үз функцияләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле мәгълүмат-аналитик материалларны, статистик мәгълүматларны һәм башка мәгълүматны соратып алырга;

- 2) үз компетенциясенә кагылышлы мәсьәләләр буенча муниципаль район башлыгының мәнфәгатьләрен, шул исәптән судта, якларга;
- 3) вазыйфаи бурычлар нигезендә идарә карарларын әзерләүдә катнашырга;
- 4) үз компетенциясенә кагылышлы норматив актлар һәм башка материаллар әзерләүдә катнашырга;
- 5) Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы каршындагы коррупциягә каршы көрәш комиссиясе әгъзаларына кандидатларны муниципаль район башлыгын килештерүгә тәкъдим итәргә;
- 6) муниципаль район Башлыгы кушуы буенча муниципаль районның юридик хезмәтә белән берлектә федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнары, Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары, башка муниципаль берәмлекләр һәм аларның җирле үзидарә органнары белән коррупциягә каршы эшчәнлекне гәмәлгә ашыру буенча хезмәттәшлек турында килешүләр проектларын әзерләргә;
- 7) җирле үзидарә органнарының коррупциягә каршы тору мәсьәләләре буенча муниципаль хокукый актлары проектларын эшләү буенча муниципаль район Башлыгына тәкъдимнәр, шулай ук гәмәлдәге муниципаль хокукый актларда коррупциячел факторларны бетерүгә чаралар күрү буенча тәкъдимнәр кертергә;
- 8) коррупциягә каршы көрәш өлкәсендә җирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары проектларын эшләүдә катнашырга;
- 9) федераль законнары, Россия Федерациясе Президенты указларын, Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларын, Татарстан Республикасы законнарын, Татарстан Республикасы Президенты указларын, коррупциягә каршы тору өлкәсендә башка норматив хокукый актларны (планнары) башкаруны оештыру буенча тәкъдимнәр әзерләргә һәм муниципаль район Башлыгына кертергә;
- 10) муниципаль районда эшнең социаль-икътисадый юнәлешләрендә коррупция очраклары, муниципаль органнарда коррупция чагылышлары өчен шартлар турында мәгълүмат җыярга һәм эшкәртәргә һәм әлеге мәгълүматны муниципаль район Башлыгына тапшырырга;
- 11) муниципаль районда коррупция торышы һәм коррупциягә каршы сәясәт чараларын гәмәлгә ашыру турында еллык мәгълүмат әзерләргә;
- 12) җирле үзидарә органнары тарафыннан иҗтимагый берләшмәләргә һәм устав максатлары һәм бурычлары буларак коррупциягә каршы тору мәсьәләләре булган һәм гәмәлгә ашыручы коммерциягә карамаган оешмаларга ярдәм күрсәтүгә юнәлдерелгән оештыру, оештыру-техник, хокукый, икътисадый һәм башка чараларны оештыру буенча тәкъдимнәр кертергә;
- 13) билгеләнгән тәртиптә хезмәт мәгълүматын тәшкит иткән белешмәләргә ия булу;
- 14) элемент һәм коммуникациянең муниципаль системаларыннан файдалану;
- 15) муниципаль районның мәгълүматлар банкларыннан файдаланырга.

4.3. Башлык ярдәмчесе Югары Ослан муниципаль районы Уставы һәм башка муниципаль хокукый актлар белән билгеләнгән башка хокукларны да гамәлгә ашыра.

5. Башлык ярдәмчесенең җаваплылыгы

5.1. Башлык ярдәмчесе дисциплинар ялгышлык кылган очракта – аның гаебе белән үзенә йөкләнгән хезмәт бурычларын үтәмәү яки тиешенчә үтәмәү, шулай ук чикләүләрне һәм тыюларны, мәнфәгатьләр конфликтын булдырмау яки җайга салу турында таләпләрне үтәмәгән өчен һәм коррупциягә каршы тору турында Федераль закон, Коррупциягә каршы тору турында Федераль закон һәм башкалар тарафыннан билгеләнгән бурычларны үтәмәгән өчен федераль законнар нигезендә муниципаль район Башлыгы түбәндәге дисциплинар җәзаларны кулланырга хокуклы:

1) кисәтү;

2) шелтә;

3) муниципаль хезмәттән тиешле нигезләрдә эштән азат итү.

5.2. Дисциплинар ялгышлыкка юл куйган район Башлыгы ярдәмчесе, аның дисциплинар җаваплылыгы турындагы мәсьәләне хәл иткәнче, вакытлыча (ләкин бер айдан да артык түгел), хезмәт вазифаларыннан азат ителергә мөмкин. Район Башлыгының ярдәмчесен вазифаи бурычларны үтәүдән читләштерү бу очракта муниципаль район Башлыгы боерыгы белән башкарыла.

5.3. Дисциплинар җәзаларны куллану һәм бетерү тәртибе хезмәт законнары белән билгеләнә.

6. Башлык ярдәмчесе мөстәкыйль рәвештә идарә итү һәм башка карарлар кабул итә торган мәсьәләләр исемлегенә

6.1. Башлык ярдәмчесе түбәндәге мәсьәләләр буенча мөстәкыйль рәвештә карарлар кабул итә:

1) үзенә йөкләнгән бурычларны һәм вазифаларны гамәлгә ашыру эшен оештыру;

2) муниципаль район Башлыгы йөкләмәләрен үтәү;

3) җирле үзидарә органнарыннан һәм аларның структур бүлекчәләреннән үзенә йөкләнгән бурычларны һәм функцияләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле мәгълүмат һәм документларны алу зарурлыгы.

7. Башлык ярдәмчесе норматив хокукый актлар проектларын һәм (яисә) идарә итү һәм башка карарлар проектларын эзерләүдә катнаша торган мәсьәләләр исемлегенә

7.1. Башлык ярдәмчесе үз компетенциясе нигезендә муниципаль хокукый актларның түбәндәге проектларын һәм коррупциягә каршы сәясәт мәсьәләләре буенча башка документларны эзерләүдә (тикшерүдә) катнашырга хокуклы, шул исәптән:

1) коррупциягә каршы көрәш мәсьәләләре буенча муниципаль районның вәкилләкле органы карарларын;

2) муниципаль район Башлыгы карарларын.

7.2. Норматив хокукый актлар проектларын һәм карар проектларын эзерләүдә катнашу максатыннан Башлык ярдәмчесе мөстәкыйль рәвештә:

- 1) гамәлдәге законнарны һәм эшчәнлекнең теге яисә бу өлкәсен жайга сала торган башка норматив хокукый актларны өйрәнә;
- 2) үз карамагында карала торган мәсьәләне жайга салу урнашкан башка муниципаль хезмәткәрләр белән хезмәттәшлек итә;
- 3) муниципаль районның юридик хезмәтен килештерүгә документ текстын тапшыра.

8. Эзерләү сроклары һәм процедуралары, идарә итү һәм башка карарлар проектларын карау, әлеге карарларны килештерү һәм кабул итү тәртибе

8.1. Муниципаль берәмлек Башлыгы йөкләмәләрен үтәүгә бөйлә идарә итү һәм башка карарлар проектлары муниципаль район башлыгы билгеләгән процедуралар һәм сроклар нигезендә Башлыкның ярдәмчесе тарафыннан эзерләнә.

8.2. Карарлар эзерләү, карау, килештерү һәм кабул итү тәртибе муниципаль район башлыгы тарафыннан билгеләнә.

9. Хезмәттәге үзара эшчәнлек процедурасы

9.1. Башлык ярдәмчесенең муниципаль район жирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәткәрләре, шулай ук граждандар һәм оешмалар белән үзара хезмәттәшлеге муниципаль районның жирле үзидарә органнары муниципаль хезмәткәрләренең этика һәм хезмәт тәртибе кодексы нигезендә эшлекле мөнәсәбәтләр кысаларында төзелә.

Совет аппараты житәкчесе _____Л.Н. Никитина

Таныштым:

Коррупциягә каршы тору мәсьәләләре буенча башлык ярдәмчесе

(ФИО имза һәм танышу датасы)