

ГЛАВА ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Ул. Фатиха д.18, с. Верхний Услон,
402316



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮГАРЫ ОСЛАН МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БАШЛЫГЫ

Ул. Фатиха д. 18, с. Верхний Услон, Республика Татарстан,
402316

Тел: (84370) 2-13-08, Факс: (84370) 2-13-09, Э-почта: info@yoslan.ru, yoslan@yoslan.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

с. Верхний Услон

61

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Советының оештыру бүлегенә баш белгече вазыйфаи инструкцияне раслау турында

Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты хезмәткәрләренә вазыйфаи инструкцияларын гамәлдәге законнарға туры китерү максатларында, “Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында” 02.03.2007 N 25-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, “Муниципаль хезмәт турында” Татарстан Республикасы кодексына ярашлы рәвештә, 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законына таянып,

КАРАР БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Советының оештыру бүлегенә баш белгече вазыйфаи инструкциясен расларга (1 нче кушымта).
2. Өлегә карарны Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.
3. Өлегә карарның үтәлешен тикшереп торуну Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты җитәкчесе Л.Н. Никитинага йөкләргә.

Татарстан Республикасы

Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы

М. Г. Зиатдинов

Татарстан Республикасы

Югары Ослан муниципаль районы

Башлыгының _____ 2018 ел № _____ карарына

1 нче 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 октябрена 131-ФЗ номерлы Федераль закон, “Коррупциягә каршы тору турында” 2008 елның 25 декабрена 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, 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, муниципаль район Уставы, Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы күрсәтмәләре, Югары Ослан муниципаль районы башкарма органнары карарлары, жирле үзидарә органнары эшчәнлегенә 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 билгеләнә һәм 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, вәкилләкле органнары һәм жирле үзидарә органнары эшенәң 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 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, ведомствора документлар әйләнеше мөмкинлекләренән 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 оештыру бүлеге баш белгеченә түбәндәге бурычлар йөкләнә:

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

3.2. Хезмәт эшчәнлегенә бәйле үзгәрешләр кертү өчен Т-2, Т-2ГС (МС) формасы буенча шәхси карточкалар формалаштыру һәм алып бару.

3.3. Хезмәт стажын санау, хезмәткәрләрнең әлегә һәм узган хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр бирү.

3.4. Хезмәткә сәләтсезлек кәгазьләре, командировкаларын, хезмәткәрләргә ялларның барлык төрләрен бирүне исәпкә ала, отпусklarның графикасын төзүне һәм үтәүне тикшереп тора.

3.5.1С программасын кулланып, хезмәткәрләрнең шәхси составын исәпкә ала.

3.6. Хезмәткәрләрне матди һәм дисциплинар җаваплылыкка тарту буенча материаллар әзерләү.

3.7. Хезмәткәрләрнең эш вакытын исәпкә алу.

3.8. Вакантлы вазыйфаларны биләүгә конкурс үткәрүне документлар белән тәэмин итү.

3.9. Муниципаль хезмәткәрләрне аттестацияләү һәм класс чиннары бирү документларын рәсмиләштерү.

3.10. «Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәте» (МСЭД) электрон документлар әйләнеше системасын кулланып йөкләмәләрне билгеләнгән вакыт эчендә үтәү.

3.11. Совет аппараты хезмәткәрләренең хезмәт кенәгәләрен алып бару, саклау, исәпкә алу һәм билгеләнгән төр типтә тапшыру.

3.12. Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасында дәүләт граждан хезмәте һәм муниципаль хезмәт кадрлар составының бердәм мәгълүмат системасы» дәүләт мәгълүмат системасында эшләү.

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

3.14. Оештыру эшенең уңай тәҗрибәсен өйрәнү һәм тарату.

- 3.15. Авыл жирлекләре Советлары белән үзара хезмәттәшлек.
- 3.16. Авыл жирлекләренең жирле үзидарә органы тарафыннан эшчәнлекне гамәлгә ашыруда методик ярдәм күрсәтү.
- 3.17. Совет аппаратының муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан "Коррупциягә каршы тору турында" Федераль законда, башка федераль законнарда, шулай ук Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнгән чикләүләрне һәм тыюларны, мәнфәгатьләр конфликтын булдырмау яисә жайга салу, аларның бурычларын үтәүне тәмин итү.
- 3.18. 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 тәкъдим итә.
- 3.19. Муниципаль хезмәттә мәнфәгатьләр конфликты барлыкка килүгә китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны ачыклау һәм бетерү буенча чаралар күрү.
- 3.20. Россия Федерациясе Президентының 2002 елның 12 августындагы 885 номерлы Указы белән расланган муниципаль хезмәткәрләрнең хезмәт тәртибенә таләпләрне һәм хезмәт тәртибенең гомуми принципларын практикада куллануга бәйле мәсьәләләр буенча, шулай ук яллаучы вәкиленә (эш бирүчегә), прокуратура органнарына, башка дәүләт органнарына муниципаль хезмәткәрләрнең 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 тәмин итү - эшкә алучының (эш бирүченең), прокуратура органнарына, аларга мөрәжәгать итүнең барлык очраклары 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 хакында белешмәләрнең дәрәслеген һәм тулылыгын тикшерүне, муниципаль хезмәткәрләрнең хезмәт тәртибенә карата таләпләрнең үтәлешен тикшерүне, шулай ук федераль законнарда каралган очракларда муниципаль хезмәт вазыйфасын биләгән гражданныр тарафыннан хезмәт шартнамәсе һәм (яисә) граждан-хокукый шартнамә төзегәннен соң аларның чикләүләрен тикшерүне тәмин итү.
- 3.24. Эшчәнлекнең билгеләнгән өлкәсендә хокук саклау органнары белән хезмәттәшлек.

3.25. Вазыйфаи бурычларын үтэгәндә мәнфәгатьләр конфликтына 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 үтэгәндә 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 ясый торган нинди дә булса шәхси, мөлкәти (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйле 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.

3.27. Район Советы аппараты житәкчесенә һәм район Советының оештыру бүлегә башлыгының башка йөкләмәләрен үтәү.

3.28. Муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүне дөгьвалаучы гражданның 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, чикләүләренә һәм бурычларны үтәү турында белешмәләренә, шулай ук муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүче гражданның тарафыннан муниципаль хезмәт шартнамәсә һәм (яисә) граждан-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 уздырган киңәшмәләрдә, утырышларда һәм башка чараларда катнашырга.

4.2. Совет аппараты житәкчесе каравына бүлек компетенциясенә керә торган мәсьәләләр буенча документлар әзерләргә һәм аларны кертергә.

4.3.Жирле үзидарә органнарыннан, район Башкарма комитетыннан, оешмалардан, предприятиеләрдән бүлек функцияләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле мәгълүматны билгеләнгән тәртиптә соратып алырга.

4.4. Район Советы аппараты житәкчесе йөкләмәсе буенча оештыру бүлеге эшчәнлегенең нәтижәләгән күтәрүгә юнәлдерелгән тәкъдимнәр әзерләргә.

4.5. Россия Федерациясе законнарында каралган барлык социаль гарантияләргә.

4.6. Йөкләнгән вазыйфаи бурычларны сыйфатлы үтәү өчен тиешле шартлар тудыру, компьютер һәм башка оештыру техникасын, махсус хокукый программаларны житәрлек күләмдә тәэмин итү.

4.7. Үз шәхси мәгълүматларын яклауга.

4.8. Үз һөнәри квалификациясен күтәрергә.

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

5. Жаваплылык

Советның оештыру бүлеге баш белгече 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 торышында" 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 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 оештыру бүлеге баш белгече

(ФИО имза һәм танышу датасы)