ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОРУССКО-
МАМАТКОЗИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Ул. Красавина, д.40, с. Набережные Моркваши,
422594

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫҢ
ЯҢА РУС МӘМӘТХУҖАСЫ
АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ
Үзәк ур., 28 нче йорт, М. Вахитов исем авылы,
422575

тел.: (84379) 30-1-48, факс: (84379) 30-1-48

ПОСТАНОВЛЕНИЕ | КАРАР

10.01.2019 с. Старое Русское Маматкозино 02

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Башкарма комитеты сәркатибе вазифа инструкциясен раслау турында.

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Уставы, Югары Ослан муниципаль районының Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлегендә муниципаль хезмәт турындагы Нигезләмә буенча,

КАРАР БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Башкарма комитеты сәркатибе вазифаи инструкциясен № 1 кушымта нигезендә расларга.
2. Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Башкарма комитетының 2015 нче елның 10 нчы июлендә кабул ителгән 14 нче номерлы «Югары Ослан муниципаль районы Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге сәркатибенең вазыйфаи инструкциясен раслау турында» карарын үз көчен югалткан дип танырга.

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге
Башлыгы **В.В.Никитушкин**

Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 10 гыйнварындагы
2 номерлы карарына
1 нче кушымта.

Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Башкарма комитеты сәркатибенең вазифаи инструкциясе

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге вазифа инструкциясе Югары Ослан муниципаль районы Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Башкарма комитеты сәркатибенең (алга таба – Башкарма комитет сәркатибе) вазыйфаи бурычларын, хокукларын һәм җаваплылыгын билгели, шулай ук әлеге вазыйфаны биләгән затка карата квалификацион таләпләр билгели.

1.2. Башкарма комитет сәркатибе вазыйфасы муниципаль хезмәт вазыйфаларының югары төркеменә керә.

1.3. Башкарма комитет сәркатибе Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Башлыгы боерыгы белән вазыйфага билгеләнә һәм вазифадан азат ителә (алга таба – җирлек Башлыгы).

1.4. Башкарма комитет сәркатибе турыдан-туры җирлек Башлыгына буйсына.

1.5. Башкарма комитет сәркатибе үз эшчәнлеген Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында», «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль законнар, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» Татарстан Республикасы Законы, Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы, җирлек уставы, Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Советы карарлары, Совет Регламенты, Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Башлыгы карарлары һәм боерыклары нигезендә, әлеге вазыйфаи инструкция, башка норматив хокукый актлар нигезендә гамәлгә ашыра.

II. Квалификация таләпләре

2.1. Башкарма комитет сәркатибе вазыйфасына түбәндәге квалификация таләпләренә туры килә торган зат билгеләнергә мөмкин:

һөнәри белем дәрәҗәсенә-эшчәнлек юнәлешенә туры килә торган югары һөнәри белем булу;

муниципаль хезмәт стажына яки белгечлек буенча эш стажына - муниципаль хезмәт стажы кимендә ике ел яки белгечлек, юнәлеш буенча кимендә дүрт ел эш стажы;

2.2. Башкарма комитет сәркатибе үз эшендә таяна:

- Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе;

- федераль конституциячел законнар, федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм җирле үзидарә органы эшчәнлегенең вазыйфаи бурычларын үтәүгә карата тиешле юнәлешләренә туры килә торган башка норматив хокукый актлары;

- авыл җирлеге Уставы һәм эшчәнлекнең тиешле юнәлешләренә туры килә торган башка муниципаль хокукый актлар;

- Муниципаль хезмәткәрләрнең этика һәм хезмәт тәртибе кодексы, муниципаль хезмәткәрнең хезмәт тәртибенә карата таләпләр;

- эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләренә.

2.3. Башкарма комитет сәркатибе белергә тиеш:

- РФ Хезмәт һәм гражданлык законнары;

- шәхси мәгълүматларны саклау буенча Россия Федерациясе законнары;

-Т-2 формасы буенча хезмәт кенәгәләрен һәм шәхси карточкаларны рәсмиләштерү, алып бару һәм саклау тәртибе;

- компьютер программалары һәм заманча мәгълүмат системалары;

- дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, шул исәптән ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләрен куллануны да кертеп;

- мәгълүматны саклау кагыйдәләре;

- эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре;

- хезмәтне саклау, техника куркынычсызлыгы һәм янгынга каршы яклау кагыйдәләре һәм нормалары.

Ш. Вазыйфаи бурычлар

3.1. Башкарма комитет сәркатибе Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Советына (алга таба – Советка) һәм Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге Башкарма комитетына (алга таба – Башкарма комитет) йөкләнгән функцияләрнең үтәлешен тәэмин итә.

3.2. Совет эшчәнлеген тәэмин итү максатларында Башкарма комитет сәркатибе:

- җирлек Башлыгының Советның эшен оештыру буенча эшчәнлеген тәэмин итә;

- Совет эшчәнлеген оештыру мәсьәләләре буенча җирлек Башлыгы карарлары һәм боерыклары проектларын әзерләүне гамәлгә ашыра;

- Совет һәм Совет эшчәнлегенең еллык, агымдагы планнарын әзерләүдә һәм кабул итүдә катнаша һәм Совет депутатларына аларны үтәүдә ярдәм күрсәтә;

- Совет, даими һәм башка комиссияләр, эш төркемнәре һәм Советның башка органнары утырышларын әзерләүне тәэмин итә, оештыруда һәм үткәрүдә катнаша, утырышларга кирәкле материаллар әзерли;

- депутатлар һәм Совет утырышларын үткәрү турында чакырылган һәм Совет Регламентында билгеләнгән Совет утырышын үткәрү турындагы мәгълүматны халыкка җиткерү юлы белән карала торган мәсьәләләр исемлеге турында хәбәр итүне, язма хәбәрнамәләр, чакыру, телефонограммалар җибәрүне гамәлгә ашыра;

- аларны кабул иткәннән соң, җирлек Башлыгы имзасына Совет карары әзерли;

- Совет карарларын теркәүне һәм исәпкә алуны гамәлгә ашыра;

- Совет карарларын законнар һәм җирлек уставында билгеләнгән тәртиптә рәсми игълан итүне тәэмин итә;

- тиешле оешмаларга, вазыйфаи затларга Совет карарларын җибәрә һәм аларны гражданнарга законнарда һәм җирлек уставында билгеләнгән срокларда җиткерә;

- муниципаль хокукый актларның үтәлешенә контрольне гамәлгә ашыруны оештыра;

- Югары Ослан муниципаль районының дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары соравы буенча статистик хисаплар, белешмәләр, мәгълүмат материаллары һәм башка документлар әзерләүне гамәлгә ашыра;

- Советның эш башкаруын, шул исәптән Совет утырышларының, халык тыңлауларының, гражданнарның һәм Совет үткәрә торган башка чараларның протоколларын беркетүне алып бара, расланган эш номенклатурасы нигезендә эшләрне саклауны һәм аларны архивлауны тәэмин итә, аларны архивка тапшыру һ. б.;

- халык алдында тыңлаулар, гражданнарның җыелышлар һәм конференцияләрен, гражданнарны сораштыру, Совет, авыл җирлеге Башлыгы инициативасы буенча үткәрелә торган чараларда катнаша;

- Совет депутатларына үз вәкаләтләрен тормышка ашыруда оештыру ягыннан ярдәм күрсәтә;

- депутатлар халык алдында хисап тотуны оештыруда катнаша;

- муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр кабул итү эшен оештыра;

- Совет, даими һәм башка комиссияләр эшчәнлеген оештыру һәм тәэмин итү белән бәйле башка вазыйфаларны башкара.

3.3. Башкарма комитет эшчәнлеген тәэмин итү максатларында Башкарма комитет сәркатибе:

- авыл җирлеге Башлыгының Башкарма комитет җитәкчелеге буенча эшчәнлеген тәэмин итә;

- Башкарма комитетның җирле әһәмияттәге мәсьәләләр һәм җирле үзидарә органнарына федераль законнар һәм Татарстан Республикасы

законнары белән тапшырылган аерым дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга бәйле мәсьәләләр буенча карарлары проектларын, шулай ук Башкарма комитет эшчәнлеген оештыру мәсьәләләре буенча күрсәтмәләр проектларын әзерләүне гамәлгә ашыра;

- җирлек Башлыгы карарларын һәм күрсәтмәләрен тиешле оешмаларга, вазыйфаи затларга юллый һәм аларны гражданнарга законнарда һәм җирлек уставында билгеләнгән срокларда җиткерә;

- җирлек Башлыгының кеше һәм граждан хокукларына, ирекләренә һәм бурычларына кагылышлы карарларын һәм күрсәтмәләрен законнар һәм җирлек уставында билгеләнгән тәртиптә рәсми игълан итүне тәэмин итә;

- җирлек Башлыгы үткәрә торган киңәшмәләрдә, коллегияләрдә һәм башка чараларда катнаша;

- сайлау комиссияләре эшендә сайлауларны, референдумнарны әзерләүдә һәм үткәрүдә законнарда һәм уставта билгеләнгән тәртиптә ярдәм күрсәтә;

- Башкарма комитетның эш башкаруын алып бара: килгән документларны ала һәм карый, аларны теркәү үткәрә, җаваплар әзерли, аларның үтәлешен контрольдә тота;

- авыл җирлеге Башкарма комитеты каршында төзелгән комиссияләр эшчәнлеген координацияләүне гамәлгә ашыра;

- җирле үзидарә органнарының иҗтимагый берләшмәләр белән үзара хезмәттәшлеген тәэмин итә;

- кадрлар исәбен алып бара, шәхси эшләр һәм Башкарма комитет хезмәткәрләренең хезмәт кенәгәләрен рәсмиләштерә;

- “Мөрәҗәгатьләрне карап тикшерү нәтиҗәләре” бүлеген алып бара һәм авыл җирлегенә кергән гражданнар мөрәҗәгатьләре буенча РФ ССТУ порталына мәгълүмат кертә;

- Башкарма комитет хезмәткәрләрен бүләкләү өчен документларны Мактау грамоталары, Рәхмәт хатлары, медальләр, исемнәр һәм башка бүләкләр белән әзерләүне тәэмин итә;

- дәүләт хакимияте органнары, Югары Ослан муниципаль районы җирле үзидарә органнары һәм башка органнар соравы буенча отчет һәм башка мәгълүмат әзерләүне гамәлгә ашыра;

- архив эшләрен алып бара: эшләр номенклатурасын төзи, документларны юк итүгә эш һәм актлар исемлеген әзерли, архив документларын вакытында эшкәртүне, аларның сакланышын һәм архивка тапшырылуын тәэмин итә;

- авыл җирлегендә нотариус булмаган очракта, законнарда каралган нотариаль гамәлләр кыла;

- хуҗалык кенәгәсен алып бара һәм халык санын алу, мал-туар һәм йорт хайваннары буенча отчет төзи;

- җирлек территориясендә беренчел хәрби исәпкә алуны алып бара;

- Башкарма комитетка, җирлек Башлыгына керүче норматив актларны системалы рәвештә исәпкә алуны һәм саклауны оештыра;

- Башкарма комитет һәм җирлек Башлыгы эшчәнлеген оештыру һәм тәэмин итү белән бәйле башка вазифаларны башкара.

3.4. Башкарма комитет сәркатибе турыдан-туры җитәкчегә вазыйфаи бурычларны үтәгәндә мәнфәгатьләр каршылыгына китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынучанлык турында язмача хәбәр итәргә һәм мондый низагны булдырмау буенча чаралар күрергә тиеш.

3.5. Башкарма комитет сәркатибе җирлек Башлыгына үзләренең керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр, шулай ук хатынының (иренең) һәм балигъ булмаган балаларының керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр бирергә тиеш.

3.6. Башкарма комитет сәркатибе бурычлы:

1) вазыйфаи бурычларны намус белән, югары профессиональ дәрәҗәдә башкарырга; вазыйфаи бурычларын үтәгәндә, расасына, милләтенә, теленә, дингә мөнәсәбәтенә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә, кеше һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә;

2) Барлык физик һәм юридик затларга һәм оешмаларга тигез, гадел мөнәсәбәт тәэмин итү, нинди дә булса Иҗтимагый яки дини берләшмәләргә, һөнәри яки социаль төркемнәренә, гражданнарга һәм оешмаларга өстенлек бирмәскә һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга һәм гражданнарга карата алдан күзаллануга юл куймаска;

3) вазыйфаи бурычларны намуслы башкаруга комачаулаучы нинди дә булса шәхси, милек (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйле гамәлләр кылмаска;

4) үз һөнәри хезмәт эшчәнлегенә сәяси партияләр, башка иҗтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының йогынты ясарга мөмкинлек бирми торган нейтральлекне сакларга;

5) гражданнар белән мөрәҗәгать иткәндә корректлылык күрсәтергә;

6) Россия Федерациясе халыкларының әхлакый гореф гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтергә;

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

8) милләтара һәм конфессияара килешүләргә ярдәм итергә;

9) аның абруена яки муниципаль орган абруена зыян китерә алырлык низаглы хәлләргә юл куймаска.

IV. Вазыйфаи хокуклар.

4.1. Башкарма комитет сәркатибе хокуклы:

- үз компетенциясе чикләрендә җирлек Башлыгы кушуы буенча муниципаль хокукый актларның үтәлешен тикшерүне гамәлгә ашырырга;

- авыл җирлеге Советы һәм Башкарма комитеты компетенциясенә караган муниципаль хокукый актлар һәм башка материаллар проектларын әзерләүдә катнашырга;

- билгеләнгән тәртиптә дәүләт, муниципаль учреждениеләрдән, иҗтимагый берләшмәләрдән һәм башка оешмалардан, вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәкле мәгълүматны һәм материалларны соратып алырга;

- җирлек Башлыгына үз эшчәнлеген, Совет, Башкарма комитет эшчәнлеген оештыруны камилләштерү буенча тәкъдимнәр кертергә;

- йөкләнгән вазифаларны сыйфатлы башкару өчен кирәкле шартлар тудыруга, компьютер һәм башка оргтехника чаралары, махсус хокукый программалар белән тәэмин итүгә;

- үзләренең шәхси мәгълүматларын якларга;

- үз һөнәри квалификациясен күтәрергә.

4.2. Башкарма комитет сәркатибе «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль закон нигезендә билгеләнгән хокуклардан файдалана.

V. Җаваплылык

5.1. Башкарма комитет сәркатибе дәүләт һәм башка федераль законнар тарафыннан саклана торган серне тәшкил итүче мәгълүматларны, шулай ук вазыйфаи бурычларны үтәүгә бәйле рәвештә аңа билгеле булган мәгълүматларны, шул исәптән гражданнарның шәхси тормышына һәм сәламәтлегенә кагылышлы яки аларның намусына һәм абруена кагылышлы мәгълүматларны, муниципаль хезмәттә булу белән бәйле тыюларны һәм чикләүләрне бозган өчен, муниципаль хезмәткәрләрнең этика кодексын бозган өчен, федераль законнарда, Татарстан Республикасы законнарында һәм әлеге вазыйфаи Инструкциядә билгеләнгән үз бурычларын үтәмәве яки тиешенчә үтәмәве, җирлек Башлыгы йөкләмәләрен үтәмәве, шулай ук эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен үтәмәгән өчен шәхсән җавап тота .

Татарстан Республикасы
Югары Ослан муниципаль районы
Яңа Рус Мәмәтхуҗасы авыл җирлеге
Башлыгы **В.В.Никитушкин**

Инструкция белән таныштым: