

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
КИЛЬДЕЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫҢ
КИЛДИ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2019

с. Кильдеево

КАРАР

3

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге
Башкарма комитеты сэркатибе вазифа инструкциясен раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары
турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Килди авыл
жирлеге Уставы, Югары Ослан муниципаль районының Килди авыл жирлегендә
муниципаль хезмәт турындагы Нигезләмә буенча,

КАРАР БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл
жирлеге Башкарма комитеты сэркатибе вазифаи инструкциясен № 1 кушымта
нигезендә расларга.

2. Килди авыл жирлеге Башкарма комитетының 2015 нче елның 10 нчы июлендә
кабул ителгән 28 номерлы «Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге
сэркатибенә вазыйфаи инструкциясен раслау турында» карарын үз көчен югалткан
дип танырга.

Югары Ослан муниципаль районы
Килди авыл жирлеге
Башлыгы

В.М.Бурдин

Килди авыл жирлеге Башкарма комитеты сәркатибенең
вазифаи инструкциясе

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге вазифа инструкциясе Югары Осман муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитеты сәркатибенең (алга таба – Башкарма комитет сәркатибе) вазыйфаи бурычларын, хокукларын һәм жаваплылыгын 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 Килди авыл жирлеге Башлыгы боерыгы белән вазыйфага билгеләнә һәм вазифадан азат ителә (алга таба – жирлек Башлыгы).

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

1.5. Башкарма комитет сәркатибе үз эшчәнлеген Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында», «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль законнар, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» Татарстан Республикасы Законы, Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы, жирлек уставы, Килди авыл жирлеге Советы карарлары, Совет Регламенты, Килди авыл жирлеге 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 дәрәжәсенә-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 эшенә таяна:

- Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе;
- федераль конституциячел законнар, федераль законнар һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы

законнары һәм жирле үзидарә органы эшчәнлегенең вазыйфаи бурычларын үтәүгә карата тиешле юнәлешләрәнә туры килә торган башка норматив хокукый актлары;

- авыл жирлеге Уставы һәм эшчәнлекнең тиешле юнәлешләрәнә 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;

- дөүләт органнарында, жирле 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 Килди авыл жирлеге Советына (алга таба – Советка) һәм Килди авыл жирлеге Башкарма комитетына (алга таба – Башкарма комитет) йөкләнгән функцияләрнең үтәлешен тәэмин итә.

3.2. Совет эшчәнлеген тәэмин итү максатларында Башкарма комитет сәркатибе:

- жирлек Башлыгының Советның эшен оештыру буенча эшчәнлеген тәэмин итә;

- Совет эшчәнлеген оештыру мәсьәләләре буенча жирлек Башлыгы карарлары һәм боерыклары проектларын эзерләүне гамәлгә ашыра;

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

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

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

- аларны кабул иткәннән соң, жирлек Башлыгы имзасына Совет карары эзерли;

- Совет карарларын теркәүне һәм исәпкә алуны гамәлгә ашыра;
- Совет карарларын законнар һәм жирлек уставында билгеләнгән тәртиптә рәсми игълан итүне тәмин итә;
- тиешле оешмаларга, вазыйфай затларга Совет карарларын жибәрә һәм аларны гражданнарга законнарда һәм жирлек уставында билгеләнгән срокларда житкерә;
- муниципаль хокукый актларның үтәлешенә контрольне гамәлгә ашыруны оештыра;
- Югары Осман муниципаль районының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары сорагы буенча статистик хисаплар, белешмәләр, мәгълүмат материаллары һәм башка документлар эзерләүне гамәлгә ашыра;
- Советның эш башкаруын, шул исәптән Совет утырышларының, халык тыңлауларының, гражданнарның һәм Совет үткәрә торган башка чараларның беркетмәләрен алып бара, расланган эш номенклатурасы нигезендә эшләренә саклауны һәм аларны архивлауны тәмин итә, аларны архивка тапшыра һ. б.;
- халык алдында тыңлаулар, гражданнарның жыелышлар һәм конференцияләрен, гражданнарны сорапшыру, Совет, авыл жирлегә 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 хезмәткәрләренә керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр кабул итү эшен оештыра;
- Совет, даими һәм башка комиссияләр эшчәнлеген оештыру һәм тәмин итү белән бәйлә башка вазыйфаларны башкара.

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

- авыл жирлегә Башлыгының Башкарма комитет житәкчелеге буенча эшчәнлеген тәмин итә;
- Башкарма комитетның жирле әһәмияттәге мәсьәләләр һәм жирле үзидарә органнарына федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары белән тапшырылган аерым дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга бәйлә мәсьәләләр буенча карарлары проектларын, шулай ук Башкарма комитет эшчәнлеген оештыру мәсьәләләре буенча күрсәтмәләр проектларын эзерләүне гамәлгә ашыра;
- жирлек Башлыгы карарларын һәм күрсәтмәләрен тиешле оешмаларга, вазыйфай затларга юллы һәм аларны гражданнарга законнарда һәм жирлек уставында билгеләнгән срокларда житкерә;
- жирлек Башлыгының кеше һәм граждан хокукларына, ирекләренә һәм бурычларына кагылышлы карарларын һәм күрсәтмәләрен законнар һәм жирлек уставында билгеләнгән тәртиптә рәсми игълан итүне тәмин итә;
- жирлек Башлыгы үткәрә торган киңәшмәләрдә, коллегияләрдә һәм башка чараларда катнаша;

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

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

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

- җирле үзидарә органнарының ижтимагый берләшмәләр белән үзара хезмәттәшлеген тәмин итә;

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

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

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

- дәүләт хакимияте органнары, Югары Осман муниципаль районы җирле үзидарә органнары һәм башка органнар сораы буенча отчет һәм башка мәгълүмат эзерләүне гамәлгә ашыра;

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

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

- хужалык 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 тәмин итү белән бәйле башка вазифаларны башкара.

3.4. Башкарма комитет сәркатибе турыдан-туры җитәкчегә вазыйфай 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 балигь булмаган балаларының керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр бирергә тиеш.

3.6. Башкарма комитет сэркатибе бурычлы:

1) вазыйфаи бурычларны намус белэн, югары профессиональ дэрэждэ башкарырга; вазыйфаи бурычларын үтэгэндэ, 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 тәмин итү, нинди дә булса ижтимагый 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 ижтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының йогынты ясарга мөмкинлек бирми торган нейтральлекне сакларга;

5) гражданнар белән мөрәжәгать иткәндә корректлылык күрсәтергә;

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

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

8) милләтара һәм конфессияара килешүләргә ярдәм итергә;

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

IV. Вазыйфаи хокуклар.

4.1. Башкарма комитет сэркатибе хокукы:

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

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

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

- жирлек 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 итергә;

- үзләренең шәхси мәгълүматларын якларга;

- үз һөнәри квалификациясен күтәргә.

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

V. Жаваплылык

5.1. Башкарма комитет сәркатибе дәүләт һәм башка федераль законнар тарафыннан саклана торган серне тәшкил итүче мәгълүматларны, шулай ук вазыйфай бурычларны үтәүгә бәйле рәвештә аңа билгеле булган мәгълүматларны, шул исәптән гражданның 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 вазыйфай Инструкциядә билгеләнгән үз бурычларын үтәмәве яки тиешенчә үтәмәве, жирлек Башлыгы йөкләмәләрен үтәмәве, шулай ук эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен үтәмәгән өчен шәхсэн жавап тота .

Килди авыл жирлегә

Башлыгы

В.М.Бурдин

Инструкция белән таныштым: