

ДАВЫДКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАВЫДКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 12 февраля 2016 года

№ 2-р

Об утверждении должностной инструкции главы
местного самоуправления муниципального образования Давыдовский
сельсовет Сосновского муниципального района
Нижегородской области.

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и на основании решения Давыдовского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 21.10.2015 года № 13-р «Об утверждении Положения об администрации Давыдовского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области»:

1. Утвердить должностную инструкцию главы местного самоуправления муниципального образования Давыдовский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

М.В.Мастаев

Давыдковский сельский Совет
муниципального образования
Давыдковский сельсовет Сосновского
муниципального района Нижегородской
области

Должностная инструкция
от 12.02.2016 года № 1
главы местного самоуправления
муниципального образования
Давыдковский сельсовет Сосновского
муниципального района Нижегородской
области

УТВЕРЖДЕНА:
Решением Давыдковского сельского
Совета муниципального образования
Давыдковский сельсовет Сосновского
муниципального района Нижегородской
области
от 12.02.2016 года № 2-р

I. Общие положения

1. Место должности в Реестре лиц, замещающих муниципальные должности (должности муниципальной службы).

- выборная должность муниципальной службы;

Глава местного самоуправления муниципального образования Давыдковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2. Непосредственная подчиненность:

- Глава местного самоуправления муниципального образования Давыдковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области непосредственно подконтролен и подотчетен Давыдковскому сельскому Совету муниципального образования Давыдковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3. Порядок назначения и освобождения от должности:

- назначается на должность и освобождается от должности:

Муниципальные выборы (избрание из числа депутатов) на срок полномочий сельского Совета.

4. Чем руководствуется в своей работе:

Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами РФ и Нижегородской области, Указами Президента РФ и Губернатора Нижегородской области, постановлениями Правительства РФ, Уставом муниципального образования Давыдковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области, решениями и постановлениями Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области, а так же нормативно - правовыми актами администрации Давыдковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, Положением об администрации Давыдковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области» и другими нормативными актами вышестоящих органов, настоящей должностной инструкцией.

II. Квалификационные требования

2.1. **К уровню образования:** не предъявляются.

2.2. **К стажу (опыту работы)** – не предъявляются.

2.3. **Требования к профессиональным знаниям и навыкам** – не предъявляются.

2.3. **Уровень и характер знаний:**

Глава местного самоуправления должен знать и уметь применять на практике: Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Устав Сосновского муниципального района Нижегородской области, распоряжения и постановления Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и Сосновского муниципального района Нижегородской области применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Инструкцию по делопроизводству, Правила трудового распорядка Давыдовской сельской администрации муниципального образования Давыдовского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, Положения об администрации Давыдовского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области», порядок работы со служебной информацией.

Уровень - высокий, предполагающий хорошую ориентировку в законодательстве Российской Федерации, отличное знание законодательных и нормативных актов, относящихся к непосредственным задачам Администрации (отраслевого (функционального) органа).

2.4. Профессиональные навыки и умения, деловые качества:

- хорошие организаторские способности, способность руководить коллективом;
- способность грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать решения для достижения поставленных целей;
- умение быть требовательным, стимулировать достижение результатов труда, ставить перед подчиненными достижимые задачи;
- способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных;
- организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями, и т.д.
- эффективного планирования рабочего времени;
- ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- способность аргументировать, доказывать свою точку зрения.

владение навыками:

- текущего и перспективного планирования и организации труда;

деловые качества:

- энергичность, высокая работоспособность, стрессоустойчивость;
- самостоятельность в принятии решений, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия;
- настойчивость в достижении поставленной цели;
- стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;

- способность своевременно адаптироваться к новым условиям деятельности;

знания и навыки в области использования информационных технологий:

- правовые аспекты в области информационных технологий;
- современные информационные технологии в муниципальных органах;
- аппаратное и программное обеспечение;
- компьютерные сети и Интернет;
- общие понятия об информационной безопасности;
- навыки работы в операционной системе Windows;
- основы офисных технологий.

III. Должностные обязанности

Глава местного самоуправления муниципального образования Давыдовский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области:

1. представляет сельсовет в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени сельсовета;

2. подписывает и обнародует в порядке, установленном уставом сельсовета, нормативные правовые акты, принятые сельским Советом;

3. издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4. вносит на рассмотрение сельского Совета изменения и дополнения в устав сельсовета;

5. обладает правом внесения в сельский Совет проектов муниципальных правовых актов;

6. представляет на рассмотрение сельского Совета проекты нормативных актов о введении или отмене местных налогов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета сельского поселения;

7. вправе требовать созыва внеочередного заседания сельского Совета;

8. обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Нижегородской области.

9. глава местного самоуправления сельсовета должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

10. осуществляет руководство подготовкой заседаний сельского Совета и вопросов, вносимых на рассмотрение сельского Совета;

11. ведет заседания сельского Совета;

12. оказывает содействие депутатам сельского Совета в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

13. принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе сельского Совета;

14. подписывает протоколы заседаний и другие документы сельского Совета;

15. вносит на рассмотрение депутатов сельского Совета изменения в устав сельсовета, проекты других нормативных правовых актов;

16. координирует деятельность постоянных комиссий, депутатских групп;

17. организует в сельском Совете прием граждан, рассмотрение их обращений, заявлений и жалоб;

18. распоряжается бюджетными средствами по расходам, предусмотренным отдельной строкой в бюджете сельсовета на подготовку и проведение заседаний сельского Совета, по другим расходам, связанным с деятельностью сельского Совета;

19. формирует администрацию сельсовета и руководит ее деятельностью в соответствии с настоящим Уставом и Положением об администрации сельсовета;

20. назначает и освобождает от должностей сотрудников администрации;

21. принимает меры поощрения и дисциплинарной ответственности к назначенным им должностным лицам;

22. от имени администрации представляет на утверждение сельского Совета планы и программы социально- экономического развития сельсовета, отчеты об их исполнении;

24. заключает от имени администрации сельсовета договоры в пределах своей компетенции;

25. принимает постановления о создании муниципальных учреждений, предприятий и утверждает их уставы;

26. осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета сельсовета;

27. принимает меры по обеспечению и защите интересов сельсовета в судах соответствующей подсудности, а также соответствующих органах государственной власти и управления;

28. от имени администрации распоряжается средствами сельсовета в соответствии с утвержденным сельским Советом бюджетом поселения и бюджетным законодательством Российской Федерации;

29. осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области и настоящим Уставом.

IV. Права и обязанности

Глава местного самоуправления муниципального образования Давыдовский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области имеет право:

- на ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

- на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации Давыдовского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области;

- на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- на повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

- на защиту своих персональных данных;

- на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

- на объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

- на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

- на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- имеет право представлять Давыдовскую сельскую администрацию в вышестоящих и других организациях;

- полноправное участие в работе Давыдовского сельского Совета;

- соблюдать условия о неразглашении персональных данных других

работников и граждан, доверенных ему или ставших известными в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Глава местного самоуправления муниципального образования Давыдовский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- сообщать сельскому Совету о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

- в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомляет непосредственного сельский Совет о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

- в письменной форме уведомлять сельский Совет о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- соблюдает положения Кодекса служебной этики муниципальных служащих Сосновского муниципального района, утвержденного решением координационного

совета по противодействию коррупции при главе администрации Сосновского муниципального района от 12.05.2012 №1;

- соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

Глава местного самоуправления муниципального образования Давыдовский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

V. Ответственность

Глава местного самоуправления муниципального образования Давыдовский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него функциональных обязанностей, определенных настоящей должностной инструкцией;

- за несоблюдение требований трудовой и исполнительской дисциплины;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности согласно действующему законодательству и законодательству, регламентирующему деятельность лица, замещающего должность муниципальной службы;

- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим законодательством РФ;

- за несоблюдение обязанностей, установленных Федеральным Законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- за несоблюдение государственной, муниципальной, служебной тайн, в пределах, определенных действующим законодательством.

VI. Служебные взаимоотношения

Глава местного самоуправления муниципального образования Давыдковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области взаимодействует со специалистами структурных подразделений вышестоящих, контрольно-надзорных органов, отраслевых (функциональных) органов и их структурных подразделений Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, а так же предприятий и организаций, расположенных на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области по вопросам связанным с выполнением возложенных на него задач.

Контроль за соблюдением должностной инструкции главы местного самоуправления муниципального образования Давыдковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области возложить на Давыдковский сельский Совет муниципального образования Давыдковский сельсовет Сосновского муниципального района Нижегородской области.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)	_____	_____
	(подпись)	ФИО
1 экз. копии получил(а) на руки	_____	
	(подпись)	(дата)