



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2023

№ 579

Об утверждении должностной
инструкции заместителя
главы администрации

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», Положением об администрации муниципального образования «Ахтубинский район», утвержденным решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 01.06.2017 № 317, администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию заместителя главы администрации.

2. МКУ «УХТО МО «Ахтубинский район» обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Положения об отделах и управлениях».

Глава муниципального образования

В.В. Михед

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
МО «Ахтубинский район»
от 06.10.2023 № 579

Должностная инструкция заместителя главы администрации

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы – заместитель главы администрации относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначение и освобождение от должности заместителя главы администрации осуществляется Главой муниципального образования «Ахтубинский район» (далее – Глава) по распоряжению администрации МО «Ахтубинский район».

1.3. Заместитель главы администрации непосредственно подчиняется Главе.

1.4. Заместитель главы администрации является куратором следующих подразделений:

- управление имущественных и земельных отношений;
- управление сельского хозяйства;
- управление экономического развития.

1.5. Во время отсутствия заместителя главы администрации (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его должностные обязанности исполняет должностное лицо администрации МО «Ахтубинский район» по распоряжению администрации МО «Ахтубинский район» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к заместителю главы администрации

2.1. На должность заместителя главы администрации назначается лицо, имеющее:

2.1.1. Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Профессиональные знания:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- Федеральный закон от 21.07.2011 № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Указ Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;
- Указ Президента Российской Федерации от 26.12.2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;
- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 04.05.2008 № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)».
- Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации, 05.10.2009;
- Закон Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области»;
- постановления и распоряжения Правительства и Губернатора Астраханской области;
- Устав муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;
- решения Совета МО «Ахтубинский район»;

- постановления и распоряжения администрации МО «Ахтубинский район» по вопросам своего ведения;

- международно-правовые акты:

Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов (Нью-Йорк, 14.12.1973);

Международная конвенция о борьбе с захватом заложников (Нью-Йорк, 17.12.1979);

Резолюция Генеральной Ассамблеи ООН от 08.09.2006 № 60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия Организации Объединенных Наций»;

Конвенция Шанхайской организации сотрудничества против терроризма (Екатеринбург, 16.06.2009).

Также должен знать:

- основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

- понятие общегосударственной системы противодействия терроризму;

- деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

- основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;

- порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;

- требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

- порядок установления уровней террористической опасности;

- содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

- меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

- ответственность муниципальных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

- порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

- организацию деятельности органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.3. Профессиональные навыки:

- подготовка проектов муниципальных правовых актов;
- рассмотрение писем и обращений граждан;
- выполнение поручений непосредственного руководителя;
- взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- квалифицированное планирование работы;
- систематическое повышение своей квалификации;
- владение компьютерной и иной оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

3. Должностные обязанности, права и ответственность заместителя главы администрации

3.1. Должностные обязанности заместителя главы администрации:

3.1.1. В своей деятельности заместитель главы администрации руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными ст. 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.2. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», заместитель главы администрации уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.1.3. Уведомляет в письменной форме руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих МО «Ахтубинский район».

3.1.4. Выезжает за пределы территории Российской Федерации с письменного разрешения работодателя.

3.1.5. Кроме того, заместитель главы администрации осуществляет общее руководство по следующим вопросам:

- от имени администрации муниципального образования «Ахтубинский район» приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности;

- представляет администрацию муниципального образования «Ахтубинский район» в отношениях с органами местного самоуправления,

органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации муниципального образования «Ахтубинский район»;

- организует взаимодействие администрации муниципального образования «Ахтубинский район» с Советом депутатов муниципального образования «Ахтубинский район» в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

- взаимодействует с Губернатором Астраханской области, и иными органами исполнительной власти Астраханской области;

- в соответствии с областным законом принимает участие в заседаниях Правительства Астраханской области;

- организует разработку, утверждение и исполнение муниципальных программ;

- издает в пределах своих полномочий правовые акты;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;

- готовит для представления в Совет МО «Ахтубинский район» проекты муниципальных правовых актов, относящихся к сфере деятельности;

- разрабатывает стратегии и программы среднесрочного комплексного развития территории;

- разрабатывает среднесрочные прогнозные показатели по развитию промышленности, строительства, инвестиций, финансовых результатов деятельности территории в целом и по отраслям хозяйства, стоимости основных фондов и их амортизации. Осуществляет их согласование в администрации Губернатора Астраханской области;

- осуществляет комплексный экономический анализ состояния отраслей хозяйства Ахтубинского района и социально-экономических процессов;

- составляет общие квартальные и годовые отчеты по итогам социально-экономического развития района в порядке и сроки согласно действующему законодательству;

- осуществляет работу по инвестиционной привлекательности района;

- ведет работу по подготовке материалов по внесению изменений и дополнений в учредительные документы муниципальных учреждений;

- принимает участие в работе комиссий администрации, в состав которых он входит в соответствии с распоряжением администрации.

В сфере экономики:

- анализирует экономическое положение района, отраслей экономики муниципального образования «Ахтубинский район»;

- разрабатывает стратегию социально-экономического развития района;

- разрабатывает планы и программы социально-экономического развития района;

- разрабатывает прогнозы социально-экономического развития района на среднесрочную перспективу;

- формирует перечень муниципальных программ, организует общее методическое руководство и координацию работ по формированию и реализации ведомственных и муниципальных программ, осуществляет контроль за их исполнением;

- осуществляет мониторинг федеральных и региональных целевых программ;

- осуществляет методическое руководство и координацию работ по отбору проблем для программной разработки на уровне района;

- участвует в разработке и совершенствовании нормативных правовых актов администрации, способствующих развитию деловой активности в районе и повышению его инвестиционной привлекательности, по вопросам реализации районных целевых программ;

- реализует федеральную и региональную политику по вопросам, входящим в компетенцию управления экономического развития администрации МО «Ахтубинский район»;

- участвует в работе комиссий и совещаниях, рассматривающих вопросы, относящиеся к компетенции управления экономического развития администрации МО «Ахтубинский район»;

- разрабатывает системы мероприятий, направленных на формирование привлекательного имиджа района, соответствующего его потенциалу и стратегическим целям развития;

- проводит работы по подготовке отчета деятельности главы муниципального образования;

- взаимодействует в пределах своей компетенции с законодательными и исполнительными органами государственной власти Астраханской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными организациями и учреждениями;

- на основе социально-экономических показателей развития района - подготавливает с участием заинтересованных структурных подразделений администрации района годовые и ежеквартальные доклады о состоянии экономики района;

- организует работы по выполнению Указа Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

В сфере инвестиционной деятельности:

- создает благоприятные условия для привлечения инвестиций в экономику района;

- разрабатывает новые формы и методы стимулирования инвестиционной активности на территории муниципального образования, повышает инвестиционную привлекательность района;

- разрабатывает в установленном порядке нормативные правовые акты по реализации инвестиционной политики района;

- подготавливает заключения по инвестиционным проектам и предложениям по их осуществлению;
 - сопровождает реализацию и осуществляет контроль за исполнением отдельных инвестиционных проектов;
 - координирует деятельность в сфере привлечения инвестиций;
 - взаимодействует с банками, фондами, союзами, ассоциациями, иными уполномоченными структурами в целях привлечения инвестиций в экономику района, организациями, осуществляющими деятельность в сфере международного делового сотрудничества;
 - подготавливает аналитические, справочные и информационные материалы, а также прогнозы по инвестиционной деятельности;
 - формирует реестр свободных инвестиционных площадок и размещает их на сайте министерства экономического развития Астраханской области;
 - анализирует эффективность реализации инвестиционных проектов на территории района с выработкой предложений по их оценке и приемлемости.
- В сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания:
- создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав Ахтубинского муниципального района Астраханской области, услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
 - регулярно наблюдает за сферой потребительского рынка, анализирует ее состояния;
 - подготавливает совместно с заинтересованными структурами предложения по продвижению товаров и услуг местных производителей, в том числе путем организации выставочно-ярмарочной деятельности;
 - проводит работы по организации семинаров, совещаний, конкурсов, касающихся сферы потребительского рынка;
 - проводит мониторинг цен на социально значимые товары по перечню, согласно действующему законодательству;
 - оказывает индивидуальную методическую и консультативную помощь субъектам предпринимательства в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
 - подготавливает схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;
 - взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам информационного освещения состояния и развития потребительского рынка, а также защиты прав потребителей;
 - представляет информацию по запросам министерства экономического развития Астраханской области о нахождении объектов, на которых осуществляется или будет осуществляться лицензируемый вид деятельности по розничной продаже алкогольной продукции;
 - ведет реестр объектов потребительского рынка, расположенных на территории МО «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».
- В сфере развития малого и среднего предпринимательства:

- реализует федеральную и региональную политику по вопросам развития малого и среднего предпринимательства;
- разрабатывает комплекс мероприятий по созданию благоприятных условий для развития и поддержки предпринимательства на территории МО «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;
- проводит комплексный экономический анализ состояния сферы малого и среднего предпринимательства;
- подготавливает прогноз развития сферы малого и среднего предпринимательства;
- разрабатывает предложения по эффективному развитию малого и среднего предпринимательства на территории района;
- проводит консультации по ведению бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства;
- оказывает методическую и практическую помощь при реализации проектов и программ, планов и договоров субъектам малого предпринимательства;
- разрабатывает программу развития малого и среднего предпринимательства на территории Ахтубинского муниципального района Астраханской области;
- разрабатывает мероприятия по решению задач, поставленных в программе по развитию малого и среднего предпринимательства МО «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;
- подготавливает вопросы, касающиеся развития предпринимательства и вынесение их на координационный Совет при Главе;
- организует образовательные мероприятия для субъектов малого и среднего предпринимательства, направленных на повышение уровня знаний в правовой и иных областях ведения бизнеса;
- информирует субъекты малого и среднего предпринимательства о механизмах поддержки предпринимательства, реализуемых органами государственной и муниципальной власти;
- информирует субъекты малого и среднего предпринимательства о деятельности органов власти в сфере предпринимательства, в том числе пропагандирует предпринимательскую деятельность в Ахтубинском муниципальном районе Астраханской области.

3.1.6. Выполняет поручения Главы.

3.1.7. Выполняет иные вопросы в соответствии с распоряжением Главы.

3.2. Права заместителя главы администрации:

При исполнении своих должностных обязанностей заместитель главы администрации обладает правами, предусмотренными ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

- вносит предложения по совершенствованию работы администрации, связанной с выполнением предусмотренных данной должностной инструкцией обязанностей;

- участвует в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- ходатайствует перед Главой о поощрении отличившихся работников администрации, наложении взысканий на нарушителей трудовой дисциплины;

- повышает свой профессиональный уровень в действующей системе подготовки и переподготовки кадров;

- знакомится с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, необходимыми для исполнения им должностных обязанностей, критериями и оценками качества труда и условиями продвижения по службе.

3.3. Ответственность заместителя главы администрации:

3.3.1. Несет ответственность за несоблюдение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.3.2. Несет ответственность, установленную ст. 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Верно: