

УТВЕРЖДАЮ
Глава Колыванского района
Новосибирской области
/Е.Г. Артюхов/

(подпись)

«07» июля 2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Наименование органа местного самоуправления – Администрация Колыванского района Новосибирской области.

1.3. Наименование должности муниципальной службы – Заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области.

1.4. Место должности в Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области – высшая группа должностей.

1.5. Непосредственная подчиненность – Главе Колыванского района Новосибирской области.

1.6. Функциональная подчиненность – Главе Колыванского района Новосибирской области.

1.7. Количество сотрудников в непосредственном подчинении – 8.

1.8. Порядок назначения и освобождения от должности – назначается на должность и освобождается от должности Главой Колыванского района Новосибирской области в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

2. Квалификационные требования

2.1. Образование: наличие высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры.

2.2. Стаж: наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет.

3. Должностные обязанности

Заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области:

1) отвечает за формирование решений:
по обеспечению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за

сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по организации работы по утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов;

по организации в границах Колыванского района Новосибирской области электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

по организации в границах Колыванского района Новосибирской области теплоснабжения и водоснабжения сельских поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах Колыванского района Новосибирской области;

по утверждению схем территориального планирования муниципального образования, утверждение подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального образования документации по планировке территории, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Колыванского района Новосибирской области;

по утверждению схемы размещения рекламных конструкций, выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38 ФЗ «О рекламе»;

по утверждению генеральных планов сельских поселений, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов сельских поселений документации по планировке территорий, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельских поселений, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования сельских поселений, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об установлении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

по иным полномочиям, установленным правовыми актами Колыванского района Новосибирской области;

2) осуществляет:

координацию реализации муниципальных программ в пределах своей компетенции, контроль за подготовкой проектов правовых актов

Колыванского района Новосибирской области (далее - правовые акты Колыванского района) по подведомственным вопросам;

взаимодействие (в том числе ведение переписки) с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, а также гражданами и организациями;

3) возглавляет координационные и совещательные органы по подведомственным вопросам;

4) координирует деятельность: подведомственных Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - Администрации) муниципальных учреждений и предприятий, в соответствии с компетенцией.

комиссий, действующих в Администрации, в соответствии с компетенцией;

5) обеспечивает: исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и Колыванского района Новосибирской области в подведомственной сфере;

рассмотрение, в соответствии с резолюцией Главы Колыванского района Новосибирской области и должностной компетенцией, поступивших в Администрацию обращений граждан, документов и материалов, подготовку ответов на письменные обращения граждан;

контроль за организацией доступа к информации о деятельности подведомственных структурных подразделений Администрации, в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Колыванского района;

6) курирует муниципальные образования Колыванского района Новосибирской области: Вьюнский сельский совет, Сидоровский сельский совет;

7) исполняет иные полномочия, установленные правовыми актами Колыванского района и распоряжением Главы Колыванского района Новосибирской области.

4. Права

Заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области имеет право на:

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

4.2. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

4.4. запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности;

4.5. вступать во взаимоотношения со структурными подразделениями Администрации, учреждениями и организациями в рамках своей компетенции;

4.6. представлять интересы Администрации в учреждениях и организациях по вопросам, связанным с его трудовой деятельностью.

5. Ответственность

Несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, за:

- неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него (нее) должностных обязанностей;

- действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших известными ему (ей) в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с замещением должности муниципальной службы, в том числе установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- несоблюдение трудового законодательства;

- нарушение порядка обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, использования, распространения, передачи, обезличивания, блокирования, уничтожения) персональных данных граждан (гражданских служащих), доступ к которым был получен в связи с исполнением должностных обязанностей;

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) основных обязанностей муниципального служащего, установленных статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и законодательством по вопросам противодействия коррупции;

- нарушение требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных статьей 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»;

- несоблюдение или ненадлежащее соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих;

- за своевременное и качественное исполнение муниципальных правовых актов и поручений Главы Колыванского района Новосибирской области.

В случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение коррупционных правонарушений несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.