



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10.2013

№ 1205

Об утверждении должностной инструкции заместителя главы администрации, начальника управления сельского хозяйства администрации муниципального образования «Ахтубинский район»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Ахтубинский район», Положением об администрации муниципального образования «Ахтубинский район», утвержденным решением Совета муниципального образования «Ахтубинский район» от 30.06.2011 № 27 (в редакции от 21.12.2012 № 77), Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» от 21.11.2011 № 329-ФЗ, администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностную инструкцию заместителя главы администрации, начальника управления сельского хозяйства администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приложение № 5 к постановлению главы МО «Ахтубинский район» от 15.02.2008 № 152 «Об утверждении должностных инструкций заместителей главы администрации и руководителя аппарата администрации МО «Ахтубинский район».

3. Отделу информатизации и компьютерного обслуживания администрации МО «Ахтубинский район» (Проскуряков Е.П.) обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Администрация. Официальные документы».

4. Отделу контроля и обработки информации администрации МО «Ахтубинский район» (Свиридова Л.В.) представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети

Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Администрация. Официальные документы».

Глава муниципального образования

В.А. Ведищев

Утверждена
постановлением администрации
МО «Ахтубинский район»
от 04.10.2013 № 1205

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
заместителя главы администрации, начальника управления сельского
хозяйства администрации муниципального образования
«Ахтубинский район»

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы - заместитель главы администрации, начальник управления сельского хозяйства администрации МО «Ахтубинский район» (далее – заместитель главы администрации), относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

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

1.3. Заместитель главы администрации непосредственно подчиняется главе МО «Ахтубинский район».

1.4. Во время отсутствия заместителя главы администрации (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его должностные обязанности исполняет заместитель начальника управления сельского хозяйства администрации МО «Ахтубинский район».

**2. Квалификационные требования,
предъявляемые к заместителю главы администрации**

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

2.1.1. Высшее профессиональное образование.

2.1.2. Стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

2.2. Профессиональные знания:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса РФ;
- Гражданского процессуального кодекса РФ;
- Арбитражный процессуальный кодекс РФ;
- Кодекса РФ об административных правонарушениях;
- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ;

- Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;
- Указов Президента РФ;
- Закона Астраханской области «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области» от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ;
- постановлений и распоряжений Правительства и Губернатора Астраханской области;
- Устава МО «Ахтубинский район»;
- решений Совета МО «Ахтубинский район»;
- постановлений и распоряжений администрации МО «Ахтубинский район» по вопросам своего ведения.

2.3. Профессиональные навыки:

- подготовки проектов муниципальных правовых актов;
- рассмотрения писем и обращений граждан;
- выполнения поручений непосредственного руководителя;
- взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;
- квалифицированного планирования работы;
- систематического повышения своей квалификации;
- владения 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 руководствуется основными обязанностями муниципального служащего, предусмотренными статьей 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 РФ.

3.1.2. Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, заместитель главы 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:

- организует деятельность управления сельского хозяйства;
- действует без доверенности при представлении интересов управления сельского хозяйства во всех органах и организациях, включая судебные;
- утверждает структуру и штатное расписание управления сельского хозяйства в пределах утвержденного фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на его содержание в пределах утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Ахтубинский район»;
- по вопросам своего ведения представляет главе муниципального образования проекты решений Совета МО «Ахтубинский район», постановлений и распоряжений главы муниципального образования;
- утверждает графики работы структурных подразделений управления сельского хозяйства;
- распределяет обязанности между работниками управления сельского хозяйства;
- назначает на должность и освобождает от должности работников управления сельского хозяйства;
- издает приказы по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности управления сельского хозяйства;
- решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области, правовыми актами МО «Ахтубинский район» вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в управлении сельского хозяйства;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за управлением, подписывает банковские и финансовые документы;
- заключает хозяйственные договоры, открывает бюджетные и иные счета;
- руководит работой по регулированию и координации сельскохозяйственного производства, пищевой и перерабатывающей промышленности в Ахтубинском районе, обеспечению ритмичного выпуска сельскохозяйственной продукции в соответствии с бизнес-планами производства сельскохозяйственных товаропроизводителей;
- осуществляет информационно-консультационное обеспечение предприятий и учреждений АПК района;
- содействует развитию рыночных отношений в области сельскохозяйственного производства в соответствии с действующим законодательством;
- содействует разработке и организации сельскохозяйственными товаропроизводителями мероприятий по развитию материально-технической базы;

- организует разработку и осуществление мероприятий по интенсификации сельскохозяйственного производства, внедрению прогрессивной технологии производства продукции сельского хозяйства, в целях снижения себестоимости продукции, роста производительности труда и рентабельности сельхозпроизводства и выполнения на этой основе бизнес-планов по производству и продаже продукции;

- осуществляет контроль за состоянием и использованием мелиорированных земель и сельскохозяйственного водоснабжения;

- в пределах своей компетенции согласовывает постановления и распоряжения главы муниципального образования;

- проводит инструктивно-методические занятия по вопросам своего ведения с должностными лицами администрации и муниципальных образований Ахтубинского района;

- участвует в работе комиссий администрации;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, правовыми актами МО «Ахтубинский район».

3.2. Права заместителя главы администрации:

При исполнении своих должностных обязанностей заместитель главы администрации обладает правами, предусмотренными статьей 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 РФ, в том числе:

- распределяет обязанности между подчиненными должностными лицами управления сельского хозяйства;

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

- ходатайствует перед главой муниципального образования о поощрении отличившихся работников управления сельского хозяйства, налагает взыскания 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 статьей 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: