



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.08.2022

№ 417

Об утверждении  
должностной инструкции  
заместителя главы  
администрации

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Ахтубинский район», 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 управлении».

Глава муниципального образования

В.В. Михед

Утверждена  
постановлением администрации  
МО «Ахтубинский район»  
от 01.08.2022 № 417

## 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 взаимодействует с:

- отделом по работе со СМИ, силовыми структурами и общественными организациями;

- общим отделом,
- архивным отделом;
- инспектором по пожарной безопасности.

Является председателем административной комиссии, эвакуационной комиссии администрации МО «Ахтубинский район», ответственным должностным лицом по пожарной безопасности района.

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 осуществляют 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 МО «Ахтубинский район»;
- 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 осуществляется 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:

- участия в планировании мероприятий по эвакуации населения и материальных ценностей в безопасные районы, в организации аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР);

- участия в разработке мероприятий по подготовке и проведению эвакуации населения и материальных ценностей, их размещению в безопасных местах и в развертывании учреждений жизнеобеспечения пострадавшего населения;
- участия в отработке мобилизационного плана Ахтубинского района;
- участия в работе призывной комиссии отдела ВК АО по городу Ахтубинск и Ахтубинскому району;
- организационного и информационно-аналитического обеспечения реализации государственной и муниципальной политики в области местного самоуправления, обеспечения правовых и организационных основ местного самоуправления, гарантий прав населения на осуществление местного самоуправления;
- организационного и информационно-аналитического обеспечения реализации государственной и муниципальной политики в области местного самоуправления, обеспечения правовых и организационных основ местного самоуправления по взаимодействию с силовыми структурами, общественным и религиозным организациям;
- ведения учета муниципальных образований района, административно-территориальных единиц, общественных объединений граждан, преобразований в административно-территориальном устройстве района;
- обеспечения повышения квалификации глав муниципальных образований и специалистов администраций муниципальных образований района;
- организации и обеспечения взаимодействия заместителя главы администрации с политическими партиями, профессиональными союзами, общественными и религиозными объединениями, национально-культурными обществами;
- представления Главе, Губернатору Астраханской области материалов об общественно-политической ситуации в районе (проведение мониторинга);
- предоставления информационных и аналитических материалов о деятельности общественных объединений граждан;
- организации проведения совещаний с главами муниципальных образований;
- осуществления взаимодействия с органами местного самоуправления, изучения и обобщения опыта их работы по различным направлениям деятельности;
- оказания консультативно-правовой, методической помощи органам и должностным лицам местного самоуправления в организации их работы, в том числе при подготовке ими нормативных правовых актов;
- ведения баз данных административно-территориальных единиц района, должностных лиц органов местного самоуправления и общественных объединений граждан;
- осуществления правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления района;

- взаимодействия с Ассоциацией муниципальных образований Астраханской области;
- участия в организации подготовки и проведении массовых мероприятий, посвященных знаменательным датам и памятным событиям;
- осуществления сбора и обобщения информации о мероприятиях, проводимых структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления;
- участия в подготовке встреч Главы с лидерами местных отделений политических партий, общественных и религиозных объединений;
- разработки аналитических и справочных материалов об основных процессах и событиях в общественно - политической жизни района;
- оказания консультативно-методической помощи общественным объединениям, политическим партиям и иным структурам гражданского общества;
- взаимодействия с органами регистрационной и налоговой службы по вопросам регистрации и перерегистрации общественных и религиозных объединений;
- организации обеспечения деятельности Общественного консультативного совета при Главе;
- оказания организационно-технической и организационно-методической помощи исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления, избирательным комиссиям в организации, подготовке и проведении выборов всех уровней, референдумов;
- обеспечения реализации предусмотренного законодательством Российской Федерации права граждан на получение через СМИ достоверных сведений о деятельности муниципальных органов власти и должностных лиц администрации;
- информирования граждан и общественных организаций о деятельности муниципальных органов власти и должностных лиц администрации о проводимых ими официальных мероприятиях;
- подготовки материалов о деятельности Главы в ленту новостей официального сайта администрации МО «Ахтубинский район»;
- доведения до сведения печатных и электронных СМИ, местного телевидения официальную точку зрения Главы;
- организации выступления Главы, пресс-конференций, брифингов, интервью с Главой и его заместителями, руководителями структурных подразделений администрации;
- осуществления контактов с пресс-службами государственной и областной исполнительной власти, различных структурных подразделений государственных и региональных учреждений, расположенных на территории района, воинскими частями министерства обороны;
- подготовки оперативных аналитических справок, обзоров печати и другой обобщающей информации;

- сопровождения Главы при посещении сёл и поселков района, города Астрахани, в целях освещения результатов поездок в средствах массовой информации;
- обеспечения участия Главы в проведении общественно-политических и значимых общественных мероприятий;
- комплектования группы журналистов для освещения важнейших встреч и выездов с участием руководителей области и района;
- сотрудничества, в рамках компетенции, с представителями командования ГЛИЦ, правоохранительными органами, прокуратурой, судебной властью, общественными организациями, религиозными конфессиями;
- подготовки предложений по вопросам планирования и совершенствования информационной политики администрации МО «Ахтубинский район»;
- оперативного информирования Главы о позиции средств массовой информации, об откликах в прессе, на телевидении и радио, о состоянии общественного мнения и своевременной подготовке ответов по изложенным фактам;
- размещения в СМИ поздравлений от лица Главы с праздничными днями, профессиональными праздниками и памятными датами;
- обеспечения проведения заседаний антитабачной комиссии администрации МО «Ахтубинский район», текущей работы комиссии и контроля исполнения её решений;
- обеспечения проведения заседаний муниципальной антитеррористической комиссии, текущей работы комиссии и контроля выполнения её решений;
- осуществления с правоохранительными органами анализа оперативной обстановки и криминогенной ситуации в городе и районе, доведения информации Главе;
- осуществления подготовки и проведения мероприятий по обеспечению безопасности и правопорядка на территории МО «Ахтубинский район» при проведении массовых общественно-политических мероприятий совместно с заинтересованными органами и структурными подразделениями администрации;
- принятия непосредственного участия в разработке программ и планов по профилактике правонарушений, борьбе с преступностью;
- принятия участия в проведении совместных с федеральными органами исполнительной власти тренировок, учений по отработке планов и т.д. по вопросам безопасности населения, объектов экономики и территорий от чрезвычайных ситуаций криминогенного характера (экстремизм, терроризм, диверсионные акты и т.д.);
- взаимодействия с командованием воинских частей и подразделений, руководством оборонной промышленности;
- организации работы по профилактике пожарной безопасности района;
- проведения работы по совершенствованию эвакуационных мероприятий;

- выполнения в установленные сроки и в полном объеме постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Астраханской области, администрации МО «Ахтубинский район», поручений Главы;
- организации и осуществления контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан;
- подготовки аналитической информации о состоянии исполнительской дисциплины в работе с документами;
- информирования СМИ об основных муниципальных нормативных правовых актах, принимаемых в администрации.
- осуществления контроля делопроизводства администрации МО «Ахтубинский район».

3.1.6. Ведет приём граждан.

3.1.7. Осуществляет взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений администрации, в том числе с правом юридического лица.

3.1.8. Представляет интересы администрации в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

3.1.9. Участвует в работе комиссий администрации.

3.1.10. Участвует в подготовке проектов постановлений, распоряжений, решении Совета МО «Ахтубинский район».

3.1.11. Выполняет поручения 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;
- выполняет иные вопросы в соответствии с распоряжением Главы.

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: