

"УТВЕРЖДАЮ"
Глава администрации
МО «сельсовет Верхнеказанищенский»
Зубаиров Р.Г.



Должностные обязанности главы МО «сельсовет Верхнеказанищенский»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Глава Верхнеказанищенского сельского поселения (далее – Глава поселения) является высшим должностным лицом муниципального образования.

1.2. Главе поселения обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

1.3. В своей деятельности глава поселения руководствуется:

- Конституцией РФ, Законами РФ, Указами Президента и Постановлениями Правительства РФ, законами Ивановской области, иными нормативными актами и документами вышестоящих органов государственной власти;
- Уставом Верхнеказанищенского сельского поселения;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Глава поселения должен знать:

- органы региональной власти и вышестоящие органы местного самоуправления;
- государственные стандарты по оформлению управленческих документов;
- направление деятельности Администрации сельского поселения и подведомственных муниципальных учреждений;
- правила эксплуатации компьютерной и вычислительной техники;
- деловой этикет, правила делового общения, служебную субординацию;
- правила ведения телефонных переговоров;
- порядок ведения собраний и заседаний и порядок составления протоколов;
- правила техники безопасности и противопожарной защиты в муниципальных учреждениях;

1.5. Глава поселения должен уметь:

- составлять деловые письма, проекты распорядительных документов;
- пользоваться средствами связи и оргтехникой;
- работать на компьютере в среде WINDOWS, WORD;
- пользоваться компьютерной базой данных;
- вести деловые переговоры, редактировать тексты.

1.6. Глава поселения работает в тесном взаимодействии с вышестоящим представительным органом муниципальной и региональной власти.

1.7. В должностную инструкцию главы поселения, Советом депутатов могут вноситься изменения с учетом специфики и специального режима работы.

2. ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ФУНКЦИИ

1. Глава поселения исполняет свои полномочия в соответствии с Уставом Верхнеказанищенского сельского поселения.

2. Глава поселения:

- осуществляет общее руководство поселением;
- планирует работу в поселении и Совета депутатов;

- представляет поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени поселения;
- издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- организует выполнение нормативных правовых актов в рамках своих полномочий;
- осуществляет руководство подготовкой заседаний Совета депутатов и вопросов, вносимых на рассмотрение Совета депутатов;
- проводит заседания Совета депутатов поселения;
- подготавливает проекты решений Совета;
- созывает внеочередные заседания Совета депутатов;
- оказывает содействие депутатам Совета депутатов в осуществлении ими своих полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;
- принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Совета депутатов;
- осуществляет координацию деятельности органов местного самоуправления Верхнеказанищенского сельского поселения;
- рассматривает отчеты и доклады главы Администрации сельского поселения и руководителей муниципальных учреждений;
- осуществляет контроль за деятельностью органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами РД;
- принимает решения, касающиеся развития территории сельского поселения в интересах жителей;
- участвует в разработке планов и программ развития поселения;
- контролирует исполнение на территории сельского поселения собственных решений, решений Совета депутатов поселения, и вышестоящих органов представительной власти;
- вносит по своей инициативе предложения в Совет депутатов с/поселения;
- заключает трудовой договор(контракт) с главой администрации поселения;
- согласовывает назначение на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности к главе администрации сельского поселения;
- устанавливает надбавки к должностному окладу главе администрации в пределах установленного фонда оплаты труда на содержание администрации с/поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и РД Буйнакского района.
- заключает договора и соглашения от имени сельского поселения;
- рассматривает письма и заявления, ведет прием населения, организует рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан, принятых по ним решений;
- участвует во встречах с населением на собраниях и сходах, а также других мероприятиях посвященных памятным датам и т.п.

3. Глава поселения осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными законами, законами Муниципального образования «сельсовет Верхнеказанищенский», настоящим Уставом.

3. ОБЯЗАННОСТИ

Для выполнения возложенных на него функций, глава поселения обязан:

- сохранять конфиденциальность информации;
- соблюдать правила оформления и сроки подготовки и рассмотрения документов;
- соблюдать правила делового общения, нормы служебного этикета, служебную субординацию;
- обеспечивать сохранность документов и вверенного имущества;

- соблюдать режим экономии материальных и финансовых средств;

4. ПРАВА

Глава поселения имеет право:

- обращаться в вышестоящие органы муниципальной и государственной власти, а также структурные подразделения администрации МР «Буйнакского района» за информацией по вопросам подготовки документов;
- вносить предложение в Совет депутатов с/поселения об удалении главы Администрации сельского поселения в отставку;
- самостоятельно решать вопросы, связанные с основной деятельностью и функциями Главы поселения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Глава поселения несет ответственность за:

- нарушение действующего законодательства РФ при исполнении служебных обязанностей;
- не сохранность конфиденциальной информации;
- не использование предоставленных прав;
- не соблюдение норм служебного этикета и нарушение правил общения с посетителями;
- невыполнение или некачественное и несвоевременное выполнение своих функциональных обязанностей;
- неправомерное использование предоставленных прав, а так же использование их в личных корыстных целях;
- несет материальную ответственность за вверенное муниципальное имущество.

Ознакомлен: _____

