



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2025

ст-ца Каневская

№ 764

О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, в целях улучшения контроля и анализа деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить должностные полномочия заместителей главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края:

1.1. Замещающего должность первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края согласно приложению 1, к настоящему постановлению;

1.2. Замещающего должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством согласно приложению 2, к настоящему постановлению;

1.3. Замещающего должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики согласно приложению 3, к настоящему постановлению;

1.4. Замещающего должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения согласно приложению 4, к настоящему постановлению;

1.5. Замещающего должность заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края согласно приложению 5, к настоящему постановлению;

1.6. Замещающего должность заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального обра-

зования Каневской муниципальной район Краснодарского края согласно приложению 6, к настоящему постановлению;

1.7. Замещающего должность заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края согласно приложению 7, к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края (Игнатенко Т.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Каневской муниципальной район
Краснодарского края

А.В. Герасименко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
от 05.06.2025 № 704

**Должностные полномочия
муниципального служащего администрации муниципального образования
Каневской муниципальный район Краснодарского края, замещающего
должность первого заместителя главы муниципального образования
Каневской муниципальный район Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Должность первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края относится к высшей группе должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края: бюджетная политика.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

бюджетное регулирование;

координирует работу по составлению и рассмотрению проекта бюджета муниципального района, утверждение и исполнение бюджета муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета;

осуществляет координацию работы по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов муниципального района;

регулирует организацию бюджетного процесса;

взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведения выборов;

осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования;

регулирование систем оплаты труда в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях.

1.5. Первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.6. Первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края непосредственно подчиняется главе муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1.1. Базовые квалификационные требования к уровню образования: муниципальный служащий, замещающий должность первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен иметь профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. Базовые квалификационные требования к образованию по специальности, направлению подготовки:

Первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен иметь высшее образование по следующим специальностям (направлениям подготовки: экономика, экономическая теория, мировая экономика, национальная экономика, экономика труда, финансы и кредит, бухгалтерский учет, анализ и аудит; экономика и управление на предприятии (по отраслям), математические методы в экономике, государственное и муниципальное управление или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края должен обладать следующими

базовыми знаниями:

а) знанием государственного языка Российской Федерации (русского);

б) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Устава муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 года;

Указа Президента Российской Федерации № 116 от 15 февраля 2006 года «О мерах по противодействию терроризму»;

Указа Президента РФ от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 мая 2017 года № 638 «О взаимодействии федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и 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»;

Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024 - 2028 годы, утвержденного Президентом Российской Федерации 30 декабря 2023 года;

Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края»;

в) знаниями основ в области информационно-коммуникационных технологий, в соответствие с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения должностей муниципальной службы в

администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

2.3. Первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края должен обладать следующими базовыми умениями:

- мыслить системно;
- планировать и рационально использовать рабочее время;
- достигать результата;
- обладать коммуникативными умениями;
- работать в стрессовых условиях;
- совершенствовать свой профессиональный уровень;
- эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловую переписку;
- соблюдать этику делового общения.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

Для замещения должности первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края установлено требование о наличии не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Должностные обязанности

На муниципального служащего, замещающего должность первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе;

3.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.4. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.5. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению

такого конфликта;

3.6. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.

Первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

3.7. обеспечивает общее руководство и координацию по реализации полномочий администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в области планирования, бюджета и финансов, размещения муниципального заказа, контроля и анализа деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.8. Непосредственно координирует и контролирует работу следующих функциональных органов администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

финансового управления;

управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

Обеспечивает исполнение условий соглашений на предоставление из бюджета Краснодарского края бюджету муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края субсидий органам местного самоуправления по курируемой деятельности.

Обеспечивает исполнение решений судов и мировых соглашений по сферам деятельности подведомственных отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

Осуществляет общую координацию работы в сфере, курируемой:

заместителем главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, координирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством;

заместителем главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, координирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики;

заместителем главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, координирующего вопросы социального значения;

заместителем главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края координирующего вопросы сельского хозяйства»;

заместителем главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования

Каневской муниципальной район Краснодарского края;

заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края координирующего вопросы внутренней политики и обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

3.9. Осуществляет взаимодействие:

с межрайонной инспекцией Министерства по налогам и сборам по Краснодарскому краю № 10;

с отделением Федерального казначейства Министерства финансов Российской Федерации.

3.10. Осуществляет координацию работы:

органов местного самоуправления района по совершенствованию системы платежей и расчетов, укреплению налоговой и бюджетной дисциплины, наполняемости и увеличению доходной части бюджета края;

по подготовке и реализации мероприятий, направленных на стимулирование выполнения и увеличение доходной части бюджета района;

по совершенствованию и регулированию системы платежей и расчетов, кредитования, денежного и валютного обращения;

по реализации приоритетных национальных проектов на территории муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края;

по координации деятельности подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, банковских и финансовых структур в проведении единой государственной финансовой и денежно-кредитной политики в районе;

изысканию и мобилизации резервов доходобразующих направлений экономики муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края;

контролю за созданием организаций с участием муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края;

разработке и реализации бюджетно-налоговой политики;

составлению проекта и исполнению местного бюджета (бюджета муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края);

контролю за выполнением правовых актов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Краснодарского края, муниципальных правовых актов, в соответствии с областью и видом служебной деятельности;

по исполнению действующего законодательства по размещению муниципального заказа в рамках полномочий, утвержденных соответствующим муниципальным правовым актом.

3.11. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.12. Руководит деятельностью коллегиальных, совещательных,

экспертных и иных органов в случае наделения его такими полномочиями соответствующим муниципальным правовым актом.

3.13. Представляет администрацию муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по курируемым отраслям на региональном уровне.

3.14. В полном объеме осуществляет полномочия главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в случае временного отсутствия главы района или досрочного прекращения его полномочий.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта РФ, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Получать от предприятий и организаций необходимые сведения о проектах их планов и мероприятий, которые могут иметь последствия, затрагивающие интересы населения муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, осуществлять обязательные для таких планов и мероприятий согласования;

4.3. Участвовать в решении вопросов по созданию, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

4.4. Давать обязательные для исполнения поручения руководителям координируемых и контролируемых отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, их заместителям и работникам;

4.5. Подписывать и утверждать от имени главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

кредитные договоры на предоставление бюджетных кредитов,

предоставляемых из краевого бюджета;

соглашения о предоставлении субсидий муниципальному образованию Каневской муниципальный район Краснодарского края на выравнивание обеспеченности по реализации расходных обязательств по выравниванию бюджетной обеспеченности поселений;

договоры на предоставление муниципальных гарантий муниципальным образованием Каневской муниципальный район Краснодарского края;

иные гражданско-правовые договоры и соглашения предоставления средств местного бюджета и кассового обслуживания;

бюджетные сметы муниципальных казённых учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

расчетно-кассовые и банковские документы;

доверенности на получение материально-товарных ценностей;

муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, проекты которых подготовлены непосредственно финансовым управлением и отделом муниципального заказа администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

5. Ответственность

Первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За реализацию мероприятий национальных (региональных) проектов на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в курируемой сфере деятельности.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края вправе самостоятельно:

принимать решения по вопросам разработки проектов докладных и пояснительных записок, справок, различных предложений и т.п.;

принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

осуществлять прием делегаций и представителей деловых кругов для обсуждения вопросов сотрудничества;

вносить на рассмотрение главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края предложения по кандидатурам на замещение должностей руководителей и их заместителей в координируемых и контролируемых отраслевых и функциональных органах администрации МО Каневской муниципальный район Краснодарского края.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции первый заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края участвует в разработке и согласовании проектов распоряжений (постановлений) администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, в согласовании проектов нормативных правовых актов и иных документов, в подготовке аналитических, статистических и иных материалов в пределах своей компетенции, исходя из области и видов деятельности, определенных данной должностной инструкцией.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедура подготовки, а также рассмотрения проектов правовых актов, заявлений, обращений, ходатайств и иных документов, порядок их согласования и принятия решений по ним определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, в том числе Регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в

связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами и организациями

Служебное взаимодействие с руководителями, коллегами, представителями органов местного самоуправления, государственных органов, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, определенных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 1 марта 2011 года № 27-р в соответствии с решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Муниципальные услуги первым заместителем главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края не оказываются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности первого заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- профессионализм-профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.);
- способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;
- своевременное выполнение поручений;
- качество выполненной работы (подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий;

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

наличие поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

Заместитель главы
муниципального образования,
управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края

В.В. Касьяненко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
от 05.06.2025 № 764

**Должностные полномочия муниципального служащего
администрации муниципального образования Каневской муниципальный
район Краснодарского края, замещающего должность заместителя главы
муниципального образования Каневской муниципальный район
Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с
правоохранительными органами и казачеством**

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, относится к высшей группе должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством:

взаимодействие по вопросам внутренней безопасности и содействие в обеспечении правоохранительной деятельности;

мобилизационная работа;

физическая культура и спорт.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством:

организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке;

участие в противодействии и профилактике незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;

содействие правоохрнительным органам в охране общественного порядка на территории муниципального образования;

обеспечение защиты государственной тайны;

осуществление мер по противодействию коррупции;

участие в профилактике правонарушений в сфере миграции;

обеспечение условий для развития физической культуры, школьного и массового спорта;

организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

развитие физической культуры и спорта среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохрнительными органами и казачеством, назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.6. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохрнительными органами и казачеством, непосредственно подчиняется главе муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.7. В период временного отсутствия заместителя главы муниципального образования его полномочия в полном объеме осуществляет муниципальный служащий в соответствии с правовым актом администрации, изданным по данному вопросу.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохрнительными органами и казачеством, устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1.1. Базовые квалификационные требования к уровню образования: муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохрнительными органами и казачеством, должен иметь профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. Базовые квалификационные требования к образованию по специальности, направлению подготовки: заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохрнительными органами и казачеством, должен

иметь высшее образование по следующим, направлениям подготовки (специальностям): юриспруденция, правоохранительная деятельность, международные отношения, политология, физическая культура, физическая культура и спорт, государственное и муниципальное управление, электрификация сельского хозяйства, военное образование или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, должен обладать следующими базовыми знаниями:

а) знанием государственного языка Российской Федерации (русского);

б) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Устава муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 года;

Указа Президента Российской Федерации № 116 от 15 февраля 2006 года «О мерах по противодействию терроризму»;

Указа Президента РФ от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 мая 2017 года № 638 «О взаимодействии федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и 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»;

Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской

Федерации на 2024 - 2028 годы, утвержденного Президентом Российской Федерации 30 декабря 2023 года;

Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края»;

Федерального закона от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»,

Указа Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года;

Закона Краснодарского края от 25 октября 2005 года № 937-КЗ «Об основных направлениях профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на территории Краснодарского края»;

Федерального Закона от 23 июня 2016 года № 182 –ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 1 ноября 2013 года № 2824-КЗ «О профилактике правонарушений в Краснодарском крае».

в) знаниями основ в области информационно-коммуникационных технологий, в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

г) иными профессиональными знаниями:

Муниципальный служащий должен знать:

основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму;

требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

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

меры ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

порядок взаимодействия органов власти, 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;

основы организации деятельности органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.3. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, должен обладать следующими базовыми умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

обладать коммуникативными умениями;
работать в стрессовых условиях;
совершенствовать свой профессиональный уровень;
эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
вести деловую переписку;
соблюдать этику делового общения.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям: для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, установлено требование о наличии не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края на заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе;

3.3. Точно и в срок выполнять поручения руководителя;

3.4. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.6. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого

конфликта;

3.8. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

3.9. Обеспечивает общее руководство и координацию по реализации полномочий администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в сфере обеспечения взаимодействия с правоохранительными органами, профилактики терроризма и экстремизма, противодействия коррупции в органах местного самоуправления.

3.10. Обеспечивает исполнение условий соглашений на предоставление из бюджета Краснодарского края бюджету муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края субсидий в сфере физической культуры и спорта.

3.11. Является ответственным за организацию и контроль деятельности по исполнению «Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации» на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.12. Непосредственно координирует и контролирует работу структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством;
отдела по физической культуре и спорту.

Обеспечивает исполнение решений судов и мировых соглашений по сферам деятельности подведомственных отраслевых (функциональных) органов и муниципальных учреждений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.13. Руководит работой:

районного штаба по координации деятельности народных дружин на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

межведомственной рабочей группы по профилактике правонарушений в сфере миграции на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.14. Является ответственным за работу комиссий:

антинаркотической комиссии;

координационная комиссии по профилактике правонарушений;

антитеррористической комиссии;

по призыву граждан на военную службу;

Совета по противодействию коррупции;

постоянно действующего совещания по обеспечению правопорядка и общественной безопасности в муниципальном образовании Каневской

муниципальный район Краснодарского края;

экспертная комиссия по отбору секретной документации для передачи на хранение и уничтожение;

комиссия по бронированию граждан, пребывающих в запасе;

межведомственная рабочая группа по организации территориальной обороны.

3.15. Является организатором и координатором взаимодействия между субъектами системы профилактики для обеспечения единого подхода со стороны органов местного самоуправления к решению проблем защиты прав и законных интересов граждан, предупреждения преступлений и правонарушений с их стороны.

3.16. Осуществляет взаимодействие с:

Отделом МВД России по Каневскому району;

прокуратурой Каневского района;

Каневским районным судом;

военным комиссариатом Брюховецкого и Каневского районов в Краснодарском крае;

службой судебных приставов;

отделением в г. Приморско-Ахтарске УФСБ России по Краснодарскому краю;

ОВО по Каневскому району – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Краснодарскому краю»;

Каневским межрайонным следственным отделом СУ СК РФ по Краснодарскому краю;

казачьими объединениями и формированиями;

командованием подшефных воинских частей;

общественными организациями граждан, уволенных с военной службы;

территориальными комиссиями по профилактике правонарушений при главах сельских поселений;

добровольными народными дружинами в сельских поселениях;

обществом охотников и рыболовов.

3.17. Организует исполнение законов Российской Федерации, указов Президента РФ, постановлений и распоряжений Правительства РФ, постановлений и распоряжений главы администрации Краснодарского края по вопросам деятельности казачества, антитеррористической деятельности и военным вопросам на территории района.

3.18. Содействует:

казачьим обществам Каневского района;

военному комиссариату Брюховецкого и Каневского районов в Краснодарском крае в организации подготовки граждан района к военной службе, своевременному и организованному призыву молодежи на военную службу;

военнослужащим, уволенным с военной службы в запас или в отставку, в решении вопросов их правовой и социальной защиты.

3.19. Организует и координирует работу по:

взаимодействию с казачьими обществами муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

профилактике правонарушений в формах профилактического воздействия, предусмотренных пунктами 1, 7-10 части 1 ст. 17 Федерального закона от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики в Российской Федерации»;

по созданию муниципальных объектов физкультурно-спортивного назначения;

по исполнению мероприятий Комплексного плана по противодействию терроризму;

сбору, обобщению, анализу и предоставлению главе муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и в Антитеррористическую комиссию Краснодарского края информации в соответствии с регламентом участия органов местного самоуправления в мониторинге политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию и области противодействия терроризму в Краснодарском крае;

контролю за соблюдением действующего законодательства в области миграции;

обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, правоохранительных и контролирующих органов, других ведомств и общественных объединений правоохранительной направленности по вопросам профилактики преступлений и административных правонарушений, обеспечения безопасности населения, предупреждения пьянства и алкоголизма, наркомании, беспризорности и безнадзорности среди несовершеннолетних, борьбы с незаконной миграцией и ресоциализацией лиц, возвратившихся из мест лишения свободы, на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

обобщению и распространению опыта работы органов местного самоуправления муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, правоохранительных и контролирующих органов, других заинтересованных ведомств и общественных объединений по вопросам профилактики преступлений и административных правонарушений на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.20. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.21. Руководит деятельностью коллегиальных, совещательных, экспертных и иных органов в случае наделения его такими полномочиями соответствующим муниципальным правовым актом.

3.22. Представляет администрацию муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по курируемым отраслям на региональном уровне.

3.23. Организует разработку и реализацию муниципальных программ (подпрограмм) и планов в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского

края;

3.24. Организует планирование и проведение на территории Каневского муниципального района перечня мероприятий, предусмотренных Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, и других информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию у граждан неприятия его идеологии, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3.25. Организует в пределах компетенции исполнение мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Краснодарского края;

3.26. Обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности подведомственных объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

3.27. Направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Краснодарского края;

3.28. Организует и контролирует деятельность по реализации на территории Каневского муниципального района мероприятий по выполнению Установок, указаний и решений Национального антитеррористического комитета, Антитеррористической комиссии в Краснодарском крае и антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.29. Осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.30. Осуществляет иные полномочия в случаях прямого установления в муниципальных правовых актах, а также по поручению главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного

самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий в соответствии с областью и видом служебной деятельности работников структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством.

4.4. Подписывать от имени главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, проекты которых подготовлены непосредственно отделом по взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством и отделом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

5. Ответственность

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За реализацию мероприятий национальных (региональных) проектов на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в курируемой сфере деятельности.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования Каневской

муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам перспективного планирования в соответствии с областью и видом деятельности, а также по вопросам разработки (подготовки) следующих проектов документов: докладных (служебных), пояснительных записок; аналитических справок; списков; предложений и т.п.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, участвует:

- в согласовании проектов правовых актов и иных документов;
- в подготовке аналитических, статистических и иных материалов;
- в подготовке итоговых докладов, отчетов в соответствии с областью и видом деятельности.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедура подготовки, а также рассмотрения проектов правовых актов, заявлений, обращений, ходатайств и иных документов, порядок их согласования и принятия решений по ним определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, в том числе Регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами и организациями

Служебное взаимодействие с руководителями, коллегами, представителями органов местного самоуправления, государственных органов, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, определенных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 1 марта 2011 года № 27-р в соответствии с решением президиума Совета при Президенте Российской

Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, в соответствии с областью и видом служебной деятельности, взаимодействует с структурными подразделениями администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, администрациями сельских поселений, Отделом МВД по Каневскому району, прокуратурой Каневского района, Каневским районным судом, военным комиссариатом Брюховецкого и Каневского районов в Краснодарском крае, службой судебных приставов, отделением в г. Приморско-Ахтарске УФСБ России по Краснодарскому краю. ОВО по Каневскому району – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Краснодарскому краю», Каневским межрайонным следственным отделом СУ СК РФ по Краснодарскому краю, казачьими объединениями и формированиями, организациями и учреждениями спортивной направленности.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, оказывает муниципальные услуги гражданам и организациям по видам и перечню установленными муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- профессионализм – профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.);
- способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;
- своевременное выполнение поручений;

количество и качество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий;

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

наличие поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

Заместитель главы
муниципального образования,
управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края

В.В. Касьяненко

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
от 05.06.2025 № 464

**Должностная полномочия муниципального служащего
администрации муниципального образования Каневской муниципальный
район Краснодарского края, замещающего должность заместителя главы
муниципального образования Каневской муниципальный район
Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и
инвестиционной политики**

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики, является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики, относится к высшей группе должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики: земельные отношения, экономика, регулирование деятельности хозяйствующих субъектов потребительской сферы и предпринимательства, обеспечение внутренней безопасности в части касающейся профилактики терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории муниципального образования.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики:

контроль за соблюдением законодательства о торговой деятельности;
осуществление муниципального земельного контроля;
инвестиционное планирование и контроль реализации инвестиционных

программ на муниципальном уровне;

контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования;

разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования;

содействие развитию малого и среднего предпринимательства;

создание условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

анализ состояния, пользование и распоряжение имуществом, находящегося в муниципальной собственности;

развитие конкуренции социально-значимых и приоритетных рынков;

участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.

1.5. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.6. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, непосредственно подчиняется главе муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.7. В период временного отсутствия заместителя главы муниципального образования его полномочия в полном объеме осуществляет муниципальный служащий в соответствии с правовым актом администрации, изданным по данному вопросу.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики, устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1.1. Базовые квалификационные требования к уровню образования: муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики, должен иметь профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. Базовые квалификационные требования к образованию по специальности, направлению подготовки: заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, должен иметь

высшее образование по следующим специальностям (направлениям подготовки): экономика, экономическая теория, мировая экономика, национальная экономика, экономика труда, финансы и кредит, бухгалтерский учет, анализ и аудит; экономика и управление на предприятии (по отраслям), экономика и управление в отраслях АПК, антикризисное управление, государственное и муниципальное управление, менеджмент, математика, социально-экономическое образование или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, должен обладать следующими базовыми знаниями:

а) знанием государственного языка Российской Федерации (русского);

б) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Устава муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 года;

Указа Президента Российской Федерации № 116 от 15 февраля 2006 года «О мерах по противодействию терроризму»;

Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 мая 2017 года № 638 «О взаимодействии федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и 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»;

Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024 - 2028 годы, утвержденного Президентом Российской Федерации 30 декабря 2023 года;

Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края»;

в) знаниями основ в области информационно-коммуникационных технологий, в соответствие с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

г) иными профессиональными знаниями:

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, должен знать:

основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму;

требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

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

меры ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

порядок взаимодействия органов власти, 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;

основы организации деятельности органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.3. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, должен обладать следующими базовыми умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

обладать коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловую переписку, соблюдать этику делового общения.

2.4. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края,

курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики, установлено требование о наличии не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Должностные обязанности

На заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики, возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе;

3.3. Точно и в срок выполнять поручения руководителя;

3.4. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за исполнение, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.6. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.8. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики:

3.9. Обеспечивает общее руководство и координацию по реализации полномочий администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в области планирования и инвестиционного развития района, торгового и бытового обслуживания населения, защиты прав потребителей, регулирования земельных отношений.

3.10. Обеспечивает исполнение условий соглашений на предоставление из бюджета Краснодарского края бюджету муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края субсидий органам местного самоуправления по курируемой деятельности.

3.11. Формирует и проводит в жизнь стратегию социально-экономического и инвестиционного развития муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.12. Определяет пути и разработку методов развития экономики муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, обеспечивающих развитие производительных сил и повышение доходности отраслей и субъектов хозяйственного комплекса муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.13. Разрабатывает основные направления и принципы развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.14. Координирует деятельность структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, направленную на оказание содействия в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства всех форм собственности для решения социально-экономических задач.

3.15. Непосредственно координирует и контролирует работу:

управления имущественных отношений;

управления экономики;

отдела потребительской сферы и предпринимательства.

Обеспечивает исполнение решений судов и мировых соглашений по сферам деятельности подведомственных отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.16. Является председателем комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в условиях ЧС и в военное время.

3.17. Осуществляет взаимодействие с межрайонной инспекцией Министерства по налогам и сборам по Краснодарскому краю № 10; отделением Росреестра по Каневскому району.

3.18. Осуществляет координацию работы:

по выполнению принимаемых Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием края, главой администрации (губернатором) Краснодарского края решений по развитию экономики на территории района;

по осуществлению социально-экономической политики, определению приоритетных направлений развития экономики, реализации структурной и инвестиционной политики администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

по регулированию инвестиционного и инновационного процессов в районе, осуществлению взаимодействия со стратегическими инвесторами в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов и принятия решений о мерах их поддержки;

по координации деятельности подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, банковских, финансовых структур и страховых компаний в проведении

единой государственной финансовой и денежно-кредитной политики в районе;

по проведению единой политики муниципального образования в области имущественных, земельно-правовых отношений;

по контролю за владением, использованием и распоряжением муниципальной собственностью муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в соответствии с Положением, утвержденным Советом муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

по реализации политики администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в области совершенствования управления муниципальным имуществом, муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями и организациями, имеющими долю муниципальной собственности;

по оформлению земельно-правовых документов, в том числе договоров, проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по вопросам землепользования;

по осуществлению муниципального земельного контроля в отношении объектов земельных отношений, расположенных в границах, входящих в состав муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.19. Руководит деятельностью коллегиальных, совещательных, экспертных и иных органов в случае наделения его такими полномочиями соответствующим муниципальным правовым актом.

3.20. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.21. Представляет администрацию муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по курируемым отраслям на региональном уровне.

3.22. Обеспечивает проведение мониторинга выполнения требований к антитеррористической защищенности подведомственных объектов.

3.23. Направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Краснодарского края и в аппарат (секретарю) антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Каневской муниципальный район Краснодарского края;

3.24. Осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в пределах области и вида деятельности.

3.25. Осуществляет иные полномочия в случаях прямого установления в муниципальных правовых актах, а также по поручению главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены Трудовым кодексом

Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики;

4.3. Подписывать от имени главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, проекты которых подготовлены непосредственно управлением имущественных отношений, управлением экономики, отделом потребительской сферы и предпринимательства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, договоры на оказание консультационных услуг, проведение обучающих семинаров для субъектов малого бизнеса, соглашения о намерениях реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

5. Ответственность

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За реализацию мероприятий национальных (региональных) проектов на территории муниципального образования Каневской муниципальный район

Краснодарского края в курируемой сфере деятельности.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам разработки проектов докладных и пояснительных записок, справок, различных предложений и т.п.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, участвует в разработке и согласовании проектов распоряжений (постановлений) администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, согласовании проектов правовых актов и иных документов, в подготовке аналитических, статистических и иных материалов.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедура подготовки, а также рассмотрения проектов правовых актов, заявлений, обращений, ходатайств и иных документов, порядок их согласования и принятия решений по ним определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, в том числе Регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами и организациями

Служебное взаимодействие с руководителями, коллегами, представителями органов местного самоуправления, государственных органов, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, определенных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования

Каневской муниципальной район Краснодарского края (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края от 1 марта 2011 года № 27-р в соответствии с решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, оказывает муниципальные услуги гражданам и организациям по видам и перечню установленными муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики, определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

- профессионализм – профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.);

- способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

- своевременное выполнение поручений;

- количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

- качество выполненной работы (подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

- количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий;

- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

наличие поощрений за безупречную и эффективную службу;
оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

Заместитель главы
муниципального образования,
управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края



В.В. Касьяненко

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Каневской муниципальной район
Краснодарского края
от 05.06.2025 № 764

**Должностные полномочия муниципального служащего
администрации муниципального образования Каневской муниципальной район
Краснодарского края, замещающего должность заместителя главы
муниципального образования Каневской муниципальной район
Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения**

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения, является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения, относится к высшей группе должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения:

здравоохранение и санитарно-эпидемиологическое благополучие;
молодежная политика;
образование, научная и научно-инновационная деятельность;
регулирование труда и социальных отношений, социальное обеспечение и обслуживание;
связи со СМИ и общественностью;
культура, кинематография и туризм;
обеспечение внутренней безопасности в части, касающейся профилактики терроризма и экстремизма (в пределах компетенции).

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения:

осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, связи с общественностью;
создание условий для оказания медицинской помощи населению;
организация оценки и обеспечение контроля качества работы организаций,

оказывающих услуги в сфере здравоохранения;

осуществление перспективного планирования материально-технического развития отрасли здравоохранения;

осуществление муниципального контроля за реализацией муниципальных программ в сфере здравоохранения;

участие в санитарно-гигиеническом просвещении населения и пропаганде донорства крови и (или) ее компонентов;

участие в осуществлении деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

участие в осуществлении деятельности органов опеки и попечительства;

организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;

организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

организация дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;

формирование, развитие и профессиональное совершенствование кадрового потенциала системы образования;

организация временного трудоустройства несовершеннолетних, безработных граждан;

реализация мероприятия в области содействия занятости населения;

реализация государственной политики в области охраны труда;

реализация политики в сфере поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества;

организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества;

обеспечение условий для развития физической культуры, школьного и массового спорта;

участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования (в пределах компетенции).

1.5. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.6. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, непосредственно подчиняется главе муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.7. В период временного отсутствия заместителя главы муниципального

образования его полномочия в полном объеме осуществляет муниципальный служащий в соответствии с правовым актом администрации, изданным по данному вопросу.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения, устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1.1. Базовые квалификационные требования к уровню образования: муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения, должен иметь профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. Базовые квалификационные требования к образованию по специальности, направлению подготовки: заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, должен иметь высшее образование по следующим направлениям подготовки (специальностям): юриспруденция, государственное и муниципальное управление; экономика и управление на предприятии (по отраслям); журналистика, связи с общественностью, искусства и гуманитарные науки; педагогика и методика начального обучения; экология, охрана природы и экологическая безопасность, социальная работа, социально-экономическое образование, педагогика, социально-культурная деятельность, здравоохранение или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- а) знанием государственного языка Российской Федерации (русского);
- б) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в области образования, здравоохранения, социальной защиты населения;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Устава муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 года;

Указа Президента Российской Федерации № 116 от 15 февраля 2006 года «О мерах по противодействию терроризму»;

Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 мая 2017 года № 638 «О взаимодействии федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и 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»;

Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024 - 2028 годы, утвержденного Президентом Российской Федерации 30 декабря 2023 года;

Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края»;

в) знаниями основ в области информационно-коммуникационных технологий, в соответствие с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

г) иными профессиональными знаниями:

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, должен знать:

основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму;

требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

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

меры ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение

обязанностей в области

противодействия терроризму;

порядок взаимодействия органов власти, 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;

основы организации деятельности органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.3. Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, должен обладать следующими базовыми умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

обладать коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловую переписку;

соблюдать этику делового общения.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям: для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения, установлено требование о наличии не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края на заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения, возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе;

3.3. Точно и в срок выполнять поручения руководителя;

3.4. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы,

своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.6. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.8. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения:

3.9. Обеспечивает общее руководство и координацию по реализации полномочий администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в сфере образования, социальной защиты населения, опеки, здравоохранения, культуры, занятости населения, молодежной политики, средств массовой информации, печати, телерадиовещания и массовых коммуникаций.

3.10. Обеспечивает исполнение условий соглашений на предоставление из бюджета Краснодарского края бюджету муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края субсидий органам местного самоуправления и подведомственных учреждениям по вопросам социального значения.

3.11. Непосредственно координирует и контролирует работу следующих функциональных органов администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

управления образования;

управления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних;

отдела культуры;

отдела по делам молодежи;

отдела по делам несовершеннолетних;

отдела по связям со СМИ и общественностью.

Обеспечивает исполнение решений судов и мировых соглашений по сферам деятельности подведомственных отраслевых (функциональных) органов и муниципальных учреждений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.12. Непосредственно координирует и контролирует работу государственного бюджетного учреждения муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края «Каневская центральная

районная больница».

3.13. Руководит комиссиями:

по организации летнего отдыха, труда, занятости детей и подростков;
по защите прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
по реализации приоритетных национальных проектов в области образования, здравоохранения, доступного и комфортного жилья;

по безопасности труда;

эвакоприемной;

межведомственной комиссией по охране труда;

санитарно-противоэпидемической;

по улучшению положения женщин;

Каневской муниципальной район Краснодарского края трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

по делам несовершеннолетних и защите их прав;

по защите прав жертв политических репрессий;

Советом по делам инвалидов;

муниципальным межведомственным Советом по организации питания учащихся и воспитанников образовательных учреждений.

3.14. Взаимодействует с:

управлением социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в Каневском районе;

территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю в Тимашевском, Брюховецком, Приморско-Ахтарском, Каневском районах;

представителями средств массовой информации;

государственным казенным учреждением Краснодарского края «Центр занятости населения Каневского района»;

отделением Управления Социального фонда Российской Федерации по Каневскому району;

представительством в Каневском районе Ейского межрайонного филиала территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края;

службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития;

бюро медико-социальной экспертизы;

отделом записи актов гражданского состояния в Каневском районе.

3.15. Обеспечивает:

осуществление мер по профилактике безнадзорности, первичной профилактике наркомании и правонарушений несовершеннолетних, по организации контроля за условиями воспитания, обучения, содержания несовершеннолетних в учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния;

взаимодействие органов местного самоуправления, социально ориентированных некоммерческих и религиозных организаций, вовлечение их в процесс развития социальной сферы и стабилизации социально-политической

обстановки в муниципальном образовании Каневской муниципальный район Краснодарского края;

интересы населения в получении оперативной всесторонней информации о деятельности администрации муниципального образования Каневской, о событиях в общественно-политической, социально-экономической, культурной и спортивной жизни района.

3.16. Обеспечивает реализацию политики муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в области:

средств массовой информации, издательско-полиграфического комплекса и телерадиовещания;

социальной защиты населения;

образования, науки и молодёжной политики;

охраны здоровья;

культуры и искусства;

семейной политики;

опеки и попечительства;

занятости населения Каневского района и защиты его от безработицы, предоставления государственных гарантий и компенсаций безработным гражданам;

обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Является должностным лицом, ответственным за данное направление работы.

3.17. Организует и координирует работу:

культурно-просветительных учреждений с учетом национально-культурных традиций населения;

по взаимодействию с общественными социально ориентированными некоммерческими и религиозными организациями;

по планированию развития на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края сети образовательных учреждений, содействует организации трудового обучения и профориентации школьников;

по созданию муниципальных объектов социально-культурного назначения;

контролю за выполнением правовых актов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Краснодарского края, муниципальных правовых актов, находящихся на исполнении в координируемых и контролируемых отраслевых и функциональных органах администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

по вопросам деятельности средств массовой информации;

по вопросам участия в осуществлении деятельности по опеке и попечительству и обеспечения отдельных государственных полномочий, которыми наделены в установленном порядке органы местного самоуправления муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних;

по контролю за соблюдением действующего законодательства в области

охраны здоровья граждан.

3.18. Руководит деятельностью коллегиальных, совещательных, экспертных и иных органов в случае наделения его такими полномочиями соответствующим муниципальным правовым актом.

3.19. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.20. Представляет администрацию муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по курируемым отраслям на региональном уровне.

3.21. Принимает участие в разработке и реализации муниципальных программ (подпрограмм) и планов в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

3.22. Организует и проводит на территории Каневского района мероприятия, предусмотренные Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию у граждан неприятия его идеологии, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3.23. Принимает участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Краснодарского края;

3.24. Обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности подведомственных объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

3.25. Направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Краснодарского края и в аппарат (секретарю) антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Каневской муниципальный район Краснодарского края;

3.26. Осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в пределах области и вида деятельности.

3.27. Осуществляет иные полномочия в случаях прямого установления в муниципальных правовых актах, а также по поручению главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 9 Закона

Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке (в соответствии с областью и видом служебной деятельности) для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых в муниципальном образовании Каневской муниципальный район Краснодарского края, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения.

4.4. Подписывать от имени главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, проекты которых подготовлены непосредственно управлением образования, управлением опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, отделом культуры, отделом по делам молодежи, отделом по делам несовершеннолетних, отделом по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

5. Ответственность

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За реализацию мероприятий национальных (региональных) проектов на территории муниципального образования Каневской муниципальный район

Краснодарского края в курируемой сфере деятельности.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам перспективного планирования в соответствии с областью и видом деятельности, а также по вопросам разработки (подготовки) следующих проектов документов: докладных (служебных), пояснительных записок; аналитических справок; списков; предложений и т.п.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, участвует:

- в согласовании проектов правовых актов и иных документов;
- в подготовке аналитических, статистических и иных материалов;
- в подготовке итоговых докладов, отчетов в соответствии с областью и видом деятельности.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедура подготовки, а также рассмотрения проектов правовых актов, заявлений, обращений, ходатайств и иных документов, порядок их согласования и принятия решений по ним определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, в том числе Регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами и организациями

Служебное взаимодействие с руководителями, коллегами, представителями органов местного самоуправления, государственных органов, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов

служебного поведения, определенных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 1 марта 2011 года № 27-р в соответствии с решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, с администрациями сельских поселений района, образовательными учреждениями, ГБУЗ «Каневская ЦРБ» МЗ КК, МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры», учреждениями культуры, МКУ «ЦОДОУ», МКУ «ЦОУК», МКУ «РИМЦ», МКУ «ЦБУО», МБУ ЦКСОМ «Победа» и социальной защиты населения.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Заместитель главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующий вопросы социального значения, оказывает муниципальные услуги гражданам и организациям по видам и перечню установленными муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы социального значения, определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

добросовестное исполнение должностных обязанностей;

отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

профессионализм – профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.);

способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы (подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий;

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

наличие поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

Заместитель главы
муниципального образования,
управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края

В.В. Касьяненко

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
от 05.06.2025 № 464

**Должностные полномочия муниципального служащего администрации
муниципального образования Каневской муниципальный район
Краснодарского края, замещающего должность заместителя главы
муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и
продовольствия администрации муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность заместителя главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия относится к высшей группе должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия:
сельское хозяйство.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее-вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия:

создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

организация мероприятий по охране окружающей среды;

экспертиза финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий.

1.5. Заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской муниципальный

район Краснодарского края.

1.6. Заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, непосредственно подчиняется главе муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.7. В период временного отсутствия заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия в полном объеме осуществляет муниципальный служащий в соответствии с правовым актом администрации, изданным по данному вопросу.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1.1. Базовые квалификационные требования к уровню образования: муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия, должен иметь профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. Базовые квалификационные требования к образованию по специальности, направлению подготовки: заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, должен иметь высшее образование по следующим направлениям подготовки (специальностям): агрономия; агрохимия и агропочвоведение; агроэкология; плодоовощеводство и виноградарство; защита растений, селекция и генетика сельскохозяйственных культур; агроинженерия; механизация сельского хозяйства; электрификация и автоматизация сельского хозяйства; механизация переработки сельскохозяйственной продукции; технология обслуживания и ремонта машин в агропромышленном комплексе; технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции; зоотехния; ветеринарно-санитарная экспертиза, водные биоресурсы и аквакультура; ветеринария; садоводство; сельскохозяйственные машины и оборудование; юриспруденция; государственное и муниципальное управление; экономика и управление на предприятии (по отраслям) или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании РФ установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- а) знанием государственного языка Российской Федерации (русского);
- б) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной

службе в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Устава муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

в) знаниями основ в области информационно-коммуникационных технологий, в соответствие с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

2.3. Заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, должен обладать следующими базовыми умениями:

- мыслить системно;
- планировать и рационально использовать рабочее время;
- достигать результата;
- обладать коммуникативными умениями;
- работать в стрессовых условиях;
- совершенствовать свой профессиональный уровень;
- эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловую переписку;
- соблюдать этику делового общения.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

для замещения должности заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия, установлено требование о наличии не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края на заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия, возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены

Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе;

3.3. Точно и в срок выполнять поручения руководителя;

3.4. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.6. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.8. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

3.9. Обеспечивает общее руководство и координацию по реализации полномочий администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в сфере сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности, охраны окружающей среды на территории муниципального образования.

3.10. Обеспечивает исполнение условий соглашений на предоставление из бюджета Краснодарского края бюджету муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края субсидий органам местного самоуправления и подведомственным учреждениям по вопросам сельского хозяйства и продовольствия.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия:

3.11. Возглавляет управление сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

Обеспечивает исполнение решений судов и мировых соглашений по сферам деятельности управления сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.12. Осуществляет взаимодействие с:

ГУ КК «Управление ветеринарии» по Каневскому району;
инспекцией Гостехнадзора министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края по Каневскому району;

Каневским отделом филиала ФГБУ «Россельхозцентр» по Краснодарскому краю;

Каневским отделом Тимашевского МРО ФГБУ «Краснодарская МВЛ»;
ГКУ Краснодарского края «Кубаньземконтроль» по Каневскому району;
ФГУ САС «Северо-Кубанская»;
обществом охраны природы.

3.13. Рассматривает вопросы, связанные с:

производством, заготовкой, переработкой, сбытом сельскохозяйственной продукции и продовольствия;

разработкой научно-исследовательских и производственных программ в области агропромышленного комплекса;

развитием рыбохозяйственного комплекса;

сортоиспытанием, сортопроизводством и селекционной деятельностью, защитой животного и растительного мира, охраной природных ресурсов;

строительством объектов агропромышленного комплекса, оборудованием и ремонтом сельскохозяйственной техники.

3.14. Координирует работу по:

эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения;

проведению инвентаризации земельных участков для определения возможности их предоставления гражданам;

созданию условий для удовлетворения спроса населения высококачественной продукцией агропромышленного комплекса;

развитию сельскохозяйственного комплекса акционерных обществ, фермерских, крестьянских хозяйств, личных подсобных хозяйств;

реализации приоритетного национального проекта «Развитие агропромышленного комплекса»;

осуществлению взаимодействия с банками, страховыми компаниями по вопросам кредитования страхования имущества и урожая, сельскохозяйственных предприятий, крестьянских, фермерских хозяйств и личных подсобных хозяйств;

закупке, хранению, переработке и продаже сельскохозяйственных продуктов;

развитию взаимовыгодных хозяйственных связей в системе агропромышленного комплекса и торговли, созданию муниципального потребительского рынка;

деятельности сельскохозяйственных оптово-розничных рынков;

проведению мелиоративных работ, улучшению плодородия земель;

проведению мер по защите животных и растений, ветеринарного обеспечения, природоохранных мероприятий, селекционной деятельности;

обеспечению населения муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края продуктами сельского хозяйства;

материально-техническому и технологическому обеспечению объектов

агропромышленного комплекса;

разработке и реализации долгосрочной перспективы агротехнической политики на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

систематизации, обобщению и внедрению положительного отечественного и зарубежного опыта по вопросам сельского хозяйства продовольствия, внедрению современных инновационных;

обеспечению участия в отношениях в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.15. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.16. Руководит деятельностью коллегиальных, совещательных, экспертных и иных органов в случае наделения его такими полномочиями соответствующим муниципальным правовым актом.

3.17. Представляет администрацию муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по курируемым отраслям на региональном уровне.

3.18. Осуществляет иные полномочия в случаях прямого установления в муниципальных правовых актах, а также по поручению главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия;

4.4. Подписывать от имени главы муниципального образования Каневской

муниципальный район Краснодарского края и администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, проекты которых подготовлены непосредственно управлением сельского хозяйства и продовольствия;

финансовые отчеты, платежные документы на предоставление субсидий малым формам хозяйствования в агропромышленном комплексе на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах;

финансовые отчеты, платежные документы на предоставление субсидий малым формам хозяйствования в агропромышленном комплексе на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

финансовые отчеты, платежные документы на предоставление субсидий организациям и лицам, осуществляющим предпринимательскую деятельность, без образования юридического лица, на организацию работ по созданию культурных пастбищ на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

финансовые отчеты, платежные документы на предоставление субсидий малым формам хозяйствования в агропромышленном комплексе на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по предупреждению риска заноса, распространения и ликвидации очагов африканской чумы свиней;

соглашения о сохранности приобретенного поголовья сельскохозяйственных животных, молодняка (кроликов, гусей, индейки), подлежащих субсидированию, приобретенного технологического оборудования, подлежащего субсидированию;

соглашения о предоставлении субвенций на осуществление управленческих функций по реализации переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства.

5. Ответственность

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За реализацию мероприятий национальных (региональных) проектов на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в курируемой сфере деятельности.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам разработки следующих проектов документов докладных (служебных), пояснительных записок, справок, списков, предложений и т.д.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, участвует:

в подготовке и (или) разработке проектов распоряжений (постановлений) администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

в согласовании проектов правовых актов и иных документов;

в подготовке аналитических, статистических и иных материалов.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедура подготовки, а также рассмотрения проектов правовых актов, заявлений, обращений, ходатайств и иных документов, порядок их согласования и принятия решений по ним определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, в том числе Регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами и организациями

Служебное взаимодействие с руководителями, коллегами, представителями органов местного самоуправления, государственных органов, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов

служебного поведения, определенных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 1 марта 2011 года № 27-р в соответствии с решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, с администрациями сельских поселений, организациями и предприятиями сельскохозяйственной направленности, ГУ КК «Управление ветеринарии» по Каневскому району, инспекцией Гостехнадзора министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края по Каневскому району, Каневским отделом филиала ФГБУ «Россельхозцентр» по Краснодарскому краю, Каневским отделом Тимашевского МРО ФГБУ «Краснодарская МВЛ», ГКУ Краснодарского края «Кубаньземконтроль» по Каневскому району.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

В соответствии с Положением об управлении сельского хозяйства и продовольствия, муниципальные услуги заместителем главы муниципального образования, начальником управления сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, не оказываются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы муниципального образования, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия, определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- профессионализм – профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.);
- способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы (подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий;

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

наличие поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

Заместитель главы
муниципального образования,
управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской муниципальной район
Краснодарского края

В.В. Касьяненко

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
от 05.06.2025 № 764

**Должностные полномочия муниципального служащего
администрации муниципального образования Каневской муниципальный
район Краснодарского края, замещающего должность
заместителя главы муниципального образования, начальника управления
строительства администрации муниципального образования
Каневской муниципальный район Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, относится к высшей группе должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края,

жилищно-коммунальное хозяйство и строительство;

энергетика и промышленность;

природные ресурсы, природопользование и экология;

транспортный комплекс;

обеспечение внутренней безопасности в части, касающейся вопросов строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

реализация законодательства о рекламе и контроль за его соблюдением;

контроль за соблюдением законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства, строительства и природных ресурсов;

- работа с обращениями граждан, организация приема граждан;
- организация и осуществление мероприятий по территориальной и гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования;
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования;
- ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
- организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда;
- утверждение схем и документации территориального планирования;
- организация выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;
- участие в выполнении комплексных кадастровых работ;
- реализация государственной политики, нормативное правовое регулирование в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- организация утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов, организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов (установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд);
- осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
- организация мероприятий по охране окружающей среды;
- осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования;
- осуществление муниципального лесного контроля;
- осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования;
- осуществление муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории муниципального образования;
- развитие инфраструктуры и организация транспортного обслуживания населения в границах муниципального образования;
- участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.

1.5. Заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской

муниципальный район Краснодарского края, назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.6. Заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, непосредственно подчиняется главе муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.7. В период временного отсутствия заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в полном объеме осуществляет муниципальный служащий в соответствии с правовым актом администрации, изданным по данному вопросу.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1.1. Базовые квалификационные требования к уровню образования: муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен иметь профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. Базовые квалификационные требования к образованию по специальности, направлению подготовки: заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен иметь высшее образование по следующим направлениям подготовки (специальностям): строительство; промышленное и гражданское строительство, городское строительство и хозяйство; производство строительных материалов, изделий и конструкций; теплогазоснабжение и вентиляция, водоснабжение и водоотведение; механизация и автоматизация строительства; механизация сельского хозяйства; проектирование зданий; архитектура; автомобили и автомобильное хозяйство; градостроительство, экология и природопользование или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен обладать следующими базовыми знаниями:

а) знанием государственного языка Российской Федерации (русского);

б) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

законодательства Российской Федерации и Краснодарского края в области строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Устава муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 года;

Указа Президента Российской Федерации № 116 от 15 февраля 2006 года «О мерах по противодействию терроризму»;

Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 года № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 мая 2017 года № 638 «О взаимодействии федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и 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»;

Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024 - 2028 годы, утвержденного Президентом Российской Федерации 30 декабря 2023 года;

Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 29 апреля 2013 года № 426 «О мерах по профилактике терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений на территории Краснодарского края»;

в) знаниями основ в области информационно-коммуникационных технологий, в соответствие с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

г) иными профессиональными знаниями:

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен знать:

основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму;

требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

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

меры ответственности за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;

порядок взаимодействия органов власти, 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;

основы организации деятельности органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

2.3. Заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен обладать следующими базовыми умениями:

мыслить системно, достигать результата;

планировать и рационально использовать рабочее время;

обладать коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловую переписку;

соблюдать этику делового общения.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям: для замещения должности заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, установлено требование о наличии не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных регламентом администрации

муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края на заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе;

3.3. Руководствоваться положениями, предусмотренными Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в сфере деятельности управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

3.10. Осуществляет подбор и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.11. Утверждает должностные инструкции работников управления строительства, руководителям муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской район «Спасатель» и муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской район «Дирекция единого заказчика администрации Каневского района»;

3.12. Издает приказы и положения в пределах своей компетенции, по вопросам деятельности управления, обязательные к исполнению работниками, в том числе по вопросам приема на работу и увольнения, поощрения и

премирования работников, применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

3.13. Обеспечивает общее руководство и координацию по реализации полномочий администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в области архитектуры, строительства, транспорта, организации транспортного обслуживания населения, связи, содержания и строительства автомобильных дорог, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, гражданской обороны и защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций;

3.14. Обеспечивает исполнение условий соглашений на предоставление из бюджета Краснодарского края бюджету муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края субсидий органам местного самоуправления и подведомственным учреждениям по вопросам строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.

3.15. Является распорядителем денежных средств, подписывает финансовые документы;

3.16. Несет ответственность за нарушение управлением действующего законодательства Российской Федерации, законов Краснодарского края, муниципальных и локальных правовых актов.

3.17. Непосредственно координирует и контролирует работу структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

управления строительства;

отдела по делам ГО и ЧС;

Обеспечивает исполнение решений судов и мировых соглашений по сферам деятельности подведомственных отраслевых (функциональных) органов и муниципальных учреждений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.18. Непосредственно координирует и контролирует работу МУП «Каневские тепловые сети», муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской район «Спасатель», муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской район «Дирекция единого заказчика администрации Каневского района».

3.19. Возглавляет комиссии:

по вводу объектов в эксплуатацию;

по обеспечению безопасности дорожного движения;

по координации хода подготовки жилищно-коммунального хозяйства района к работе в осенне-зимний период;

по предотвращению и пресечению самовольного строительства на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности;

по проведению конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

единую комиссию по размещению муниципального заказа для нужд администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

градостроительный Совет муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края.

3.20. В отсутствие главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края-начальника гражданской обороны района, непосредственно осуществляет руководство силами и средствами территориальной подсистемы ЧС по ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

3.21. Рассматривает вопросы:

топливно-энергетического, строительного и жилищно-коммунального комплексов района, связи;

реализации политики администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края в области размещения промышленных предприятий, объектов топливно-энергетического комплекса, связи, рационального использования природных ресурсов на территории района.

3.22. Организует и координирует работу по:

передаче на баланс законченного и введенного в эксплуатацию объекта;

осуществлению контроля за самовольным строительством в муниципальном образовании Каневской муниципальной район Краснодарского края;

определению приоритетов в строительстве объектов местного значения, обеспечению их финансирования и контролю за использованием выделяемых средств;

контролю за реализацией муниципальной политики и соблюдением действующего законодательства в области размещения наружной рекламы;

содействию всем субъектам градостроительной деятельности в надлежащем осуществлении ими в установленном законом порядке строительства, реконструкции и ремонта объектов жилищно-гражданского и производственного назначения, объектов инженерного благоустройства и озеленения, других объектов независимо от форм собственности;

формированию стратегии социально-экономического развития муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, подготовке и выполнению планов и программ социально-экономического развития муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края;

ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

обеспечению реализации планов администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края в области эффективного функционирования коммунального хозяйства: энергоснабжения, водоснабжения, благоустройства, санитарной очистки муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, эксплуатации муниципального жилищного фонда;

контролю за соответствием жилых помещений муниципального жилищного фонда требованиям законодательства;

формированию производственной, социальной, инженерной инфраструктур; повышению эффективности использования капитальных вложений и бюджетных средств;

обеспечению устойчивого, экологически безопасного развития

муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

созданию благоприятной среды обитания населения и экологической безопасности муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

реализации задач единой политики в области гражданской обороны, государственной политики в области защиты населения и территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, исполнению законодательства в этой сфере;

по осуществлению социально-экономической политики в области эффективного функционирования пассажирского транспорта;

по взаимодействию с промышленными предприятиями Каневского района, за исключением предприятий агропромышленного комплекса

3.23. Отвечает за реализацию государственной политики и обеспечение организационно-правового порядка осуществления строительной деятельности и деятельности в сфере оказания жилищно-коммунальных услуг.

3.24. Заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, обязан:

формировать и проводить в жизнь стратегию технической политики в курируемых отраслях;

осуществлять взаимодействие с подрядными строительными организациями, производственно-эксплуатационными предприятиями жилищно-коммунального и газового хозяйства, организациями, осуществляющими деятельность в области энергетики, промышленными предприятиями Каневского района, за исключением предприятий агропромышленного комплекса;

осуществлять общее руководство строительным, жилищно-коммунальным комплексами, газовым и энергохозяйством района;

координировать реализацию программы «Доступное и комфортное жилье».

3.25. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.26. Руководит деятельностью коллегиальных, совещательных, экспертных и иных органов в случае наделения его такими полномочиями соответствующим муниципальным правовым актом.

3.27. Представляет администрацию муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по курируемым отраслям на региональном уровне.

3.28. Принимает участие в разработке и реализации муниципальных программ (подпрограмм) и планов в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

3.29. Принимает участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Краснодарского края;

3.30. Обеспечивает проведение мониторинга выполнения требований к антитеррористической защищенности подведомственных объектов.

3.31. Направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Краснодарского края и в аппарат (секретарю) антитеррористической комиссии в муниципальном образовании Каневской муниципальный район Краснодарского края;

3.32. Осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в пределах области и вида деятельности.

3.33. Осуществляет иные полномочия в случаях прямого установления в муниципальных правовых актах, а также по поручению главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке (в соответствии с областью и видом служебной деятельности) для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, курирующего вопросы строительства и жилищно-коммунального комплекса;

4.4. Подписывать от имени главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, проекты которых подготовлены непосредственно управлением строительства и отделом по делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, договоры на

осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

при осуществлении администрацией муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края полномочий учредителя муниципального унитарного предприятия Каневского района «Каневские теплосети», муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края «Спасатель», муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской район «Дирекция единого заказчика администрации Каневского района» и общества с ограниченной ответственностью «Архитектурно-градостроительный центр» заключение и прекращение трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия Каневского района «Каневские теплосети», муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края «Спасатель», муниципального казенного учреждения муниципального образования Каневской район «Дирекция единого заказчика администрации Каневского района» и общества с ограниченной ответственностью «Архитектурно-градостроительный центр».

4.5. Представлять интересы управления строительства во всех учреждениях без специальной доверенности.

5. Ответственность

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За реализацию мероприятий национальных (региональных) проектов на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в курируемой сфере деятельности.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, вправе самостоятельно

принимать решения по следующим вопросам разработки следующих проектов документов: докладных (служебных), пояснительных записок, справок, списков, предложений и т.д.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, в соответствии с областью и видом служебной деятельности участвует:

в подготовке и (или) разработке проектов распоряжений (постановлений) администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

в согласовании проектов правовых актов и иных документов;

в подготовке аналитических, статистических и иных материалов.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедура подготовки, а также рассмотрения проектов правовых актов, заявлений, обращений, ходатайств и иных документов, порядок их согласования и принятия решений по ним определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, в том числе Регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами и организациями

Служебное взаимодействие с руководителями, коллегами, представителями органов местного самоуправления, государственных органов, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, определенных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 1 марта 2011 года № 27-р в соответствии с решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации и Краснодарского края.

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, с администрации сельских поселений, МУП «Каневские тепловые сети», сторонними учреждениями и организациями для решения вопросов управления строительства.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Заместитель главы муниципального образования, начальник управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, оказывает муниципальные услуги гражданам и организациям по видам и перечню установленными муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы муниципального образования, начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

добросовестное исполнение должностных обязанностей;

отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

профессионализм-профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.);

способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы (подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий;

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

наличие поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

Заместитель главы
муниципального образования,
управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края



В.В. Касьяненко

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
от 05.08.2025 № 764

**Должностные полномочия муниципального служащего администрации
муниципального образования Каневской муниципальный район
Краснодарского края, замещающего должность заместителя главы
муниципального образования, управляющего делами администрации
муниципального образования Каневской муниципальный район
Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края относится к главной группе должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее — область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

- обеспечение деятельности органа местного самоуправления;
- подготовка и проведение выборов, референдумов;
- регулирование муниципальной службы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

- административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение;
- справочно-информационное обеспечение;
- обеспечение кадровой работы и формирование приоритетных направлений кадрового состава;
- ведение учета и отчетности;
- подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан,

организация приема граждан;

юридическое сопровождение деятельности, судебная, договорная работа;
автоматизация избирательных технологий;

взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведения выборов;

взаимодействие с представительными органами местного самоуправления, политическими партиями и общественными организациями;

взаимодействие с государственными органами исполнительной власти по вопросам обеспечения избирательных прав и права на участие в референдуме отдельных категорий граждан;

проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов;

развитие кадровых технологий на муниципальной службе;

организация прохождения муниципальной службы;

осуществление мер по противодействию коррупции;

формирование и содержание архивного фонда муниципального образования и ведомственного архива администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

регулирование систем оплаты труда в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях.

1.5. Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.6. Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края непосредственно подчинен главе муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.7. В период временного отсутствия заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в полном объеме осуществляет муниципальный служащий в соответствии с правовым актом администрации, изданным по данному вопросу.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1.1. Базовые квалификационные требования к уровню образования: муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен иметь профессиональное образование не ниже уровня специалитета

или магистратуры,

2.1.2. Базовые квалификационные требования к образованию по специальности, направлению подготовки: заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен иметь высшее образование по следующим направлениям подготовки (специальностям): государственное и муниципальное управление, управление персоналом, менеджмент, юриспруденция, документоведение и архивоведение, педагогика и методика дошкольного образования, документоведение и документационное обеспечение управления, экономика, экономика и управление на предприятии (по отраслям), наземные транспортные системы, эксплуатация транспортных средств, автомобили и автомобильное хозяйство, информационные технологии или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края должен обладать следующими базовыми знаниями:

а) знанием государственного языка Российской Федерации (русского);

б) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 21 августа 2007 года № 1315-КЗ «О выборах депутатов Законодательного Собрания Краснодарского края»;

Закона Краснодарского края от 26 декабря 2005 года № 966-КЗ «О муниципальных выборах в Краснодарском крае»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Устава муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

в) знаниями основ в области информационно-коммуникационных технологий, в соответствие с квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Каневской муниципальный район

Краснодарского края;

2.3. Заместителя главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края должен обладать следующими базовыми умениями:

- мыслить системно;
- планировать и рационально использовать рабочее время;
- достигать результата;
- обладать коммуникативными умениями;
- работать в стрессовых условиях;
- совершенствовать свой профессиональный уровень;
- эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловую переписку;
- соблюдать этику делового общения.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям: для замещения должности управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края установлено требование о наличии не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, на заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе;

3.3. Точно и в срок выполнять поручения руководителя;

3.4. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.6. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для

исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта, не допускать нарушений антимонопольного законодательства;

3.8. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;

Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

3.9. Обеспечивает общее руководство и координацию по реализации полномочий администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в сфере внутренней и кадровой политики, обеспечения взаимодействия с органами местного самоуправления, общественными объединениями, политическими партиями, реализации права законодательной инициативы и иных полномочий главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.10. Обеспечивает исполнение условий соглашений на предоставление из бюджета Краснодарского края бюджету муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края субсидий органам местного самоуправления и подведомственным учреждениям сфере внутренней и кадровой политики.

3.11. Непосредственно координирует и контролирует работу МКУ «Служба обеспечения», управления делами, юридического отдела и отдела учета и отчетности администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

Обеспечивает исполнение решений судов и мировых соглашений по сферам деятельности подведомственных отраслевых (функциональных) органов и муниципальных учреждений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.12. Координирует функционирование всех подразделений управления делами в соответствии со структурой и схемой управления, регламентом и положениями о них.

3.13. Взаимодействует с:

соответствующими органами государственной власти Краснодарского края, органами местного и территориального общественного самоуправления; представителями политических партий и иных общественных объединений;

Советом муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.14. Обеспечивает непосредственно и организационно, через структурные подразделения администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

соблюдение внутреннего распорядка работы структурных подразделений

администрации муниципального образования;

организацию проведения протокольных мероприятий администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

взаимодействие администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края с населением муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края на основе достоверной и полной информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

обобщение и распространение опыта работы органов местного самоуправления и территориального общественного самоуправления муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

разработку и принятие текущих и перспективных планов работы администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

оперативную подготовку проектов постановлений, распоряжений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, других документов, разрабатываемых структурными подразделениями администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, проводит их изучение по существу, на предмет соответствия государственной системе документационного обеспечения управления, действующему законодательству, своевременное доведение принятых актов до исполнителей;

контроль за исполнением служебных документов и поручений главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

соблюдение установленного порядка подготовки и проведения собраний, митингов, уличных шествий и демонстраций, других публичных мероприятий;

подготовку и проведение планерных совещаний, Общественного и иных советов при главе муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в соответствии с областью и видом деятельности;

правовое обеспечение деятельности администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

организацию приема граждан, рассмотрения писем и заявлений;

вручение наград и почетных знаков;

ведение архивного дела;

организационно-технические и материально-бытовые условия функционирования администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.15. Непосредственно, а также совместно с заместителями главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, руководителями структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края осуществляет:

подготовку совещаний и других мероприятий, связанных с участием главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, его заместителей;

подбор, подготовку, переподготовку кадров;

вносит предложения главе муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по их назначению, перемещению, поощрению, привлечению к административной ответственности, по вопросам структуры и штатов администрации, схемы управления районом;

организует работу по аттестации муниципальных служащих.

3.16. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Краснодарского края принимает меры по организационно-техническому обеспечению выборов в государственные органы власти и органы местного самоуправления.

3.17. Подписывает от имени администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

финансово-хозяйственные, банковские и иные документы в установленном порядке;

муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

иные гражданско-правовые (в том числе, кредитные) договоры, доверенности на получение товарно-материальных ценностей, расчётно-кассовые и банковские документы.

3.18. Осуществляет контроль за ведением делопроизводства в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.19. Организует оказание методической и практической помощи в организации и ведении делопроизводства в администрациях сельских поселений муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

3.20. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.21. Руководит деятельностью коллегиальных, совещательных, экспертных и иных органов в случае наделения его такими полномочиями соответствующим муниципальным правовым актом.

3.22. Осуществляет иные полномочия в случаях прямого установления в муниципальных правовых актах, а также по поручению главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской

муниципальный район Краснодарского края имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением делами, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности заместителя главы муниципального образования, управляющего делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

4.4. Подписывать от имени главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края:

муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, проекты которых подготовлены непосредственно юридическим отделом и отделом учета и отчетности администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, отделами управления делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края: по взаимодействию с органами местного самоуправления, политическими партиями и общественными объединениями, системно –технического обеспечения, общего и архивного отдела, сектора по работе с жалобами и обращениями граждан управления делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, по организационно-кадровой работе за исключением проектов правовых актов о применении мер поощрения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

при осуществлении администрацией муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края полномочий учредителя муниципального казенного учреждения «Служба обеспечения» заключение и прекращение трудового договора с руководителем муниципального казенного учреждения «Служба обеспечения».

5. Ответственность

Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных

обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За реализацию мероприятий национальных (региональных) проектов на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в курируемой сфере деятельности.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края вправе самостоятельно принимать решения по вопросам разработки следующих проектов документов: докладных (служебных), пояснительных записок; аналитических справок; списков; отчетов, предложений и т.п.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края участвует:

в подготовке и (или) разработке следующих проектов распоряжений (постановлений) администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

в согласовании проектов правовых актов и иных документов;

в подготовке аналитических, статистических и иных материалов.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедура подготовки, а также рассмотрения проектов правовых актов, заявлений, обращений, ходатайств и иных документов, порядок их согласования и принятия решений по ним определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, в том числе Регламентом администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и требованиями Инструкции по

делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами и организациями

Служебное взаимодействие с руководителями, коллегами, представителями органов местного самоуправления, государственных органов, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, определенных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края от 1 марта 2011 года № 27-р в соответствии с решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края взаимодействует с структурными подразделениями администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, администрациями сельских поселений, МКУ «Служба обеспечения», иными организациями (учреждениями, предприятиями) в соответствии с областью и видом деятельности.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Заместитель главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, оказывает муниципальные услуги гражданам и организациям по видам и перечню установленными муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы муниципального образования, управляющий делами администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

добросовестное исполнение должностных обязанностей;

отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

Профессионализм профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.);

способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы (подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий;

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

наличие поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

Заместитель главы
муниципального образования,
управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края



В.В. Касьяненко