

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Первого заместителя главы администрации пгт. Нарышкино
Тверского Романа Леонидовича
с дополнениями по распоряжению № 47 от 29.06.2023, №

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность первого заместителя главы администрации пгт. Нарышкино Тверского Р.Л.

1.2. Должностная инструкция первого заместителя главы администрации пгт. Нарышкино Тверского Р.Л. утверждается главой администрации пгт. Нарышкино.

1.3. На должность первого заместителя главы администрации пгт. Нарышкино назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж муниципальной службы не менее 5 лет.

1.4. Первый заместитель главы администрации пгт. Нарышкино назначается и освобождается от должности распоряжением главы администрации пгт. Нарышкино.

1.5. Первый заместитель главы администрации является муниципальным служащим, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также действующим законодательством Орловской области, в том числе Уставом Орловской области, Уставом п. Нарышкино, решениями представительного органа местного самоуправления, постановлениями и распоряжениями Главы пгт. Нарышкино, условиями трудового договора, настоящей Должностной инструкцией.

1.6. Первый заместитель главы администрации непосредственно подчиняется главе администрации пгт. Нарышкино.

2. Должностные обязанности

2.1. Обязанностями первого заместителя главы администрации пгт. Нарышкино являются:

2.1.1. Отвечает за разработку и реализацию политики развития хозяйственного комплекса городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области:

- привлечение инвестиций;
- реализацию федеральных, областных и муниципальных программ в области ЖКХ и строительства.
- организацию работы по недопущению нарушений, связанных с несвоевременной оплатой заказчиками обязательств по муниципальным контрактам и договорам;
- за сбор и обобщение информации о состоянии задолженности бюджета поселка Нарышкино по плате обязательств по исполненным муниципальным контрактам и договорам.
- обеспечивает контроль за своевременной оплатой обязательств по муниципальным контрактам и договорам.
- Ежемесячно анализирует ситуацию с задолженностью перед организациями и предпринимателями по муниципальным контрактам и договорам, принимать необходимые меры для ее погашения.

2.1.2. Обеспечивает решение вопросов:

- пожарной безопасности и чрезвычайным ситуациям;
- участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области;
- организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организации и проведении мероприятий по обеспечению эффективного бесперебойного функционирования жилищно-коммунального хозяйства городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области;

- организации в границах городского поселения электро- водо- и газоснабжения поселения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- принятия участия в разработке мероприятий по благоустройству, санитарной очистке, озеленению поселка и организация контроля за соблюдением физическими и юридическими лицами правил благоустройства пгт. Нарышкино;

- **дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;**

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области;

- организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- организация мероприятий по охране окружающей среды на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области;

- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

- контроль по организации подготовки документов территориального планирования;

- контроль по организации подготовки правил землепользования и застройки;

- контроль по организации подготовки документации по планировке территории;

- контроль по выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

- контроль по взаимодействию с федеральными, областными, муниципальными и общественными организациями по вопросам градостроительной деятельности;

- контроль по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района;

- контроль по ведению инженерных изысканий для строительства;

- иные полномочия по вопросу архитектуры и градостроительству в городском поселении Нарышкино Урицкого района Орловской области;

- контроль за вопросами, вытекающими из сферы жилищных правоотношений в городском поселении Нарышкино Урицкого района Орловской области;

- контроль за вопросами, вытекающими из сферы земельных правоотношений в городском поселении Нарышкино Урицкого района Орловской области.

2.1.3. Организует, координирует и несет ответственность за работу следующих структур:

- отдела ЖКХ и градостроительства.

2.1.4. Обеспечивает взаимодействие с:

- структурными подразделениями государственной исполнительной власти Орловской области в сфере ЖКХ, строительства, топливно-энергетического комплекса, транспорта и дорожного хозяйства;

- управлением экологической безопасности и природопользования Орловской области;

- управлением лесами по Орловской области;

- другими органами государственной исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, иными государственными органами Орловской области,

территориальными органами федеральной власти Орловской области и их филиалами, с муниципальными образованиями области.

2.1.5. Возглавляет комиссии:

- по профилактике правонарушений в городском поселении Нарышкино Урицкого района Орловской области;

- по благоустройству и санитарно-экологическому состоянию территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области;

- по рассмотрению заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, проживающих на территории городского поселения Нарышкино Урицкого района Орловской области, на предоставление безвозмездных субсидий (социальных выплат) на приобретение жилых помещений за счет средств бюджета поселка Нарышкино Урицкого района Орловской области;

- по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- другие созданные по мере необходимости в соответствии с данными полномочиями.

2.1.6. Первый заместитель главы администрации подписывает исходящие документы, составленные от имени администрации п.г.т. Нарышкино Урицкого района Орловской области в рамках возложенных полномочий за исключением:

- исковых заявлений, отзывов, ходатайств, жалоб и иных процессуальных документов, направляемых в суды общей юрисдикции, арбитражные суды;

- трудовых договоров.

2.1.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами администрации п.г.т. Нарышкино Урицкого района Орловской области, поручениями Главы городского поселения Нарышкино.

2.1.8. В соответствии с Уставом поселка Нарышкино Урицкого района Орловской области исполняет обязанности Главы городского поселения Нарышкино по руководству деятельностью в период его отсутствия.

- организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- осуществление контроля за работой жилищно-коммунального хозяйства;

2.2. Первый заместитель главы администрации п. Нарышкино обязан:

- осуществлять свои полномочия в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями;

- соблюдать требования нормативно-правовых актов Российской Федерации, Орловской области, Урицкого района, п. Нарышкино;

- исполнять постановления, распоряжения и указания Главы п. Нарышкино, изданных в пределах его полномочий;

- в пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращения граждан, их объединений, учреждений и организаций, запросы депутатов, органов местного самоуправления и разрешать их в порядке, установленном действующим законодательством,

- предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;

- осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в администрации пгт. Нарышкино при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов администрации пгт. Нарышкино по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц,

непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта);

- получать согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных;
- разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных;
- сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшие ему известными в связи с исполнением своих служебных обязанностей сведения, затрагивающие интересы администрации, а также частную жизнь, честь и достоинство граждан,
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;
- соблюдать нормы служебной этики, регламент работы администрации, должностную инструкцию, порядок обращения со служебной информацией;
- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- уведомлять в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры предотвращению подобного конфликта;
- уведомлять в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- не совершать действий, затрудняющих работу администрации, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;
- добросовестно исполнять возложенные на него должностные обязанности;
- при увольнении с должности, возвратить все документы, содержащие служебную информацию.

3. Права

3.1. Первый заместитель главы администрации пгт. Нарышкино для осуществления своих полномочий имеет право:

- запрашивать и получать необходимые для работы специалиста материалы и информацию от заместителей главы администрации пгт. Нарышкино, начальника отдела учета и отчетности, других работников администрации пгт. Нарышкино, а также от предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности работы администрации пгт. Нарышкино;
- запрашивать у руководства, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в конференциях и совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой;
- проходить в установленном порядке аттестацию с правом на получение соответствующей квалификационной категории;
- повышать свою квалификацию.

3.8. Первый заместитель главы администрации пгт. Нарышкино пользуется всеми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Орловской области от 9 января 2008 г. N 736-ОЗ "О муниципальной службе в Орловской области".

4. Ответственность

4.1. Первый заместитель главы администрации п. Нарышкино несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Орловской области от 9 января 2008 г. N 736-ОЗ "О муниципальной службе в Орловской области" за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов работников и других граждан;
- не сохранение государственной и иной охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

4.2. За нарушение законодательных и нормативных актов может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

4.3. Несёт персональную ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования персональной информации, ставшей известной при выполнении служебных обязанностей.

Ознакомлен:

Первый заместитель главы администрации пгт. Нарышкино _____ Тверской Роман Леонидович