|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание: 1 копия**Администрация** **Куртамышского муниципального округа Курганской области** 641430, г. Куртамыш, ул. XXII Партсъезда, 40телефон 2-13-94, факс 2-13-10e-mail: кurtadm@yandex.ru  |  |   Утверждаю:Глава Куртамышского муниципального округа Курганской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Гвоздев«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года М.П. |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

муниципального служащего, замещающего должность

муниципальной службы – первого заместителя Главы

 Куртамышского муниципального округа Курганской области

**Раздел I. Общие положения**

1. В Реестре должностей муниципальной службы в Курганской области (далее - Реестр должностей) должность первого заместителя Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области (далее – первый заместитель Главы) относится к группе высших должностей муниципальной службы.

2. Первый заместитель Главы назначается и освобождается от должности правовым актом Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

3. Первый заместитель непосредственно подчиняется Главе Куртамышского муниципального округа Курганской области.

4. Нормативной правовой базой служебной деятельности первого заместителя Главы является:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы;

4) указы Президента Российской Федерации;

5) постановления Правительства Российской Федерации;

6) нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;

7) Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области;

8) Устав Куртамышского муниципального округа Курганской области и иные муниципальные правовые акты Куртамышского муниципального округа Курганской области.

**Раздел II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.**

5. К уровню профессионального образования: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

6. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности: наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7. К профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) знание законодательства Российской Федерации, Курганской области и муниципальных правовых актов Куртамышского муниципального округа Курганской области;

2) знание муниципальных правовых актов, регламентирующих деятельность Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

3) знание основ муниципального управления;

4) знание передового отечественного и зарубежного опыта в области муниципального управления;

5) знание порядка работы со служебной информацией;

6) знание деловой этики;

7) знание служебного распорядка Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

8) знание норм, правил и требований по охране труда;

9) знание техники безопасности и противопожарной защиты;

10) знание аппаратного и программного обеспечения;

11) знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области, включая использование межведомственного документооборота;

12) знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

13) знание федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Курганской области, указов Губернатора Курганской области, постановлений Правительства Курганской области, муниципальных нормативных правовых актов Куртамышского муниципального округа Курганской области и иных нормативных правовых актов, порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации, Курганской области и Куртамышского муниципального округа Курганской области.

8. К профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) навыки эффективного планирования рабочего времени;

2) навыки составления документов аналитического, делового и справочно - информационного характера;

3) навыки делового и профессионального общения;

4) навыки владения конструктивной критикой;

5) навыки анализа и систематизации (обобщения) информации;

6) навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;

7) навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

8) навыки работы с информационно - телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

9) навыки работы в операционной системе;

10) навыки управления электронной почтой;

11) навыки работы в текстовом редакторе;

12) навыки работы с электронными таблицами;

13) навыки подготовки презентаций;

14) навыки использования графических объектов в электронных документах;

15) навыки работы с базами данных;

16) навыки правотворческой деятельности, практики применения законодательства Российской Федерации и Курганской области.

**Раздел III. Должностные обязанности**

9. Основные обязанности муниципального служащего:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области, Устав Куртамышского муниципального округа Курганской области и иные муниципальные правовые акты Куртамышского муниципального округа Курганской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

13) знать и неукоснительно соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

14) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - сведения, содержащиеся в анкете).

1. Муниципальный служащий не в праве исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Функциональные обязанности муниципального служащего:

1) осуществляет контроль за выбором участков под различные виды строительства, изготовлением проектно – сметной документации, ходом строительных работ и введением объектов строительства в эксплуатацию;

2) контролирует обеспечение субъектов строительства всей необходимой градостроительной документацией;

3) организует реализацию программ Куртамышского муниципального округа Курганской области по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению из ветхого и аварийного жилья, реформированию ЖКХ;

4) осуществляет разработку предложений по реализации политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности;

5) координирует деятельность органов управления и сил Куртамышского муниципального округа Курганской области на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

6) курирует работу:

 - Отдела строительства Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

 - Отдела экономики Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

 - Отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

- сектора по договорным и конкурсным процедурам.

7) курирует работу в Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области по взаимоотношению с правоохранительными органами по вопросам обеспечения правопорядка и законности, предупреждению проявлений терроризма и экстремизма;

8) является председателем:

 - административной комиссии;

- комиссии по безопасности дорожного движения;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по рассмотрению вопросов об установлении или перерасчету ежемесячной доплаты к государственной пенсии за муниципальную службу;

 - аттестационной комиссии для проведения аттестации и присвоения классного чина муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы в Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

 - межведомственной комиссии по профилактике правонарушений;

- комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

14) контролирует решение вопросов по газификации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

15) несет персональную ответственность за организацию антикорупционной работы в подконтрольной ему сфере;

16) временно исполняет обязанности Главы Куртамышского муниципального округа Курганской области, в случае его отсутствия, невозможности выполнения им своих обязанностей, а также досрочного прекращения им своих полномочий;

17) разрабатывает проекты муниципальных программ, направленных на развитие АПК, сельских территорий, обеспечивает их реализацию;

 18) реализовывает комплекс мер по повышению эффективности использования земель сельскохозяйственного назначения, в том числе повышению урожайности и качества сельскохозяйственных культур, передаче земель сельскохозяйственного назначения эффективным пользователям, вводу в оборот неиспользуемых сельскохозяйственных угодий;

19) реализовывает комплекс мер по увеличению производства продукции животноводства, в том числе сохранению и увеличению поголовья сельскохозяйственных животных, повышению их генетического потенциала, продуктивности, модернизации технологических процессов в животноводстве;

20) создает условия для привлечения инвестиций в АПК, участвует в формировании площадок для реализации инвестиционных проектов, оказывает содействие сельскохозяйственным товаропроизводителям в технической и технологической модернизации производства, обновлении машинотракторного парка, развитии импортозамещающих процессов, информационных технологий;

21) принимает меры по развитию малых форм хозяйствования на селе, сельскохозяйственной потребительской кооперации, в том числе особое внимание уделяет подбору кандидатов на получение грантовой поддержки, выплат по социальным контрактам, обеспечивает сопровождение хозяйств, получивших грантовую поддержку, самозанятых в сельском хозяйстве;

22) развивает местную переработку сельскохозяйственной продукции, производство пищевых продуктов, каналы реализации продукции АПК;

23) реализовывает комплекс мер по максимально возможному участию муниципального образования в реализации мероприятий государственной программы по комплексному развитию сельских территорий Курганской области;

24) содействует повышению финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей, в первую очередь убыточных хозяйств, увеличению уровня оплаты труда, легализации трудовых отношений в АПК, информирует и оказывает содействие товаропроизводителям в получении государственной поддержки;

25) оказывает содействие товаропроизводителям в повышении квалификации кадров, применении лучших практик передовых предприятий АПК в Курганской области и Российской Федерации.

**Раздел IV. Права**

12. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13. Муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Раздел V. Ответственность**

14. Муниципальный служащий несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

**Раздел VI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности муниципального служащего**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего | Целевоезначение |
| 1. | Отсутствие жалоб населения Куртамышского муниципального округа Курганской области по вопросам выбора участков под различные виды строительства, изготовления проектно – сметной документации, ходом строительных работ и введением объектов строительства в эксплуатацию, обеспечение субъектов строительства всей необходимой градостроительной документацией и т.д. | 100% |
| 2. | Своевременная и качественная реализация программ Куртамышского муниципального округа Курганской области по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению из ветхого и аварийного жилья, реформированию ЖКХ | 100% |
| 3. | Отсутствие жалоб населения Куртамышского муниципального округа Курганской области по вопросам организации работы по обслуживанию, ремонту и строительству объектов ЖКХ | 100% |
| 4. | Отсутствие жалоб населения Куртамышского муниципального округа Курганской области по вопросам организации пассажирских перевозок в Куртамышском муниципальном округе Курганской области | 70% |
| 5. | Отсутствие жалоб населения Куртамышского муниципального округа Курганской области по вопросам содержания, обслуживания и ремонта дорожной сети и дорожных инженерных сооружений | 70% |
| 6. | Своевременное и качественное решение вопросов по газификации Куртамышского муниципального округа Курганской области | 100% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | ввод в оборот пашни (га)  | 100% |
| 8. | площадь земель сельскохозяйственного назначения, выведенных на аукцион (торги) и введенных в оборот в отчетном году (га) | 100% |
| 9. | посевная площадь под урожай отчетного года | 100% |
| 10. | валовой сбор зерновых и зернобобовых, масличных культур в отчетном году (тыс.тонн) | 100% |
| 11. | поголовье скота на конец года (условные головы) | 100% |
| 12. | производство молока (тонн)  | 100% |
| 13. | производство скота и птицы на убой в живом весе (тонн) | 100% |
| 14. | приобретение субсидированного скота ЛПХ (голов) | 100% |
| 15. | выручка в сельскохозяйственных потребительских кооперативах (млн. рублей)  | 100% |
| 16. | реализация пищевой продукции, (млн. рублей); | 100% |
| 17. | средне-месячная заработная плата в СХО и KФX (руб.) | 100% |
| 18. | инвестиции в основной капитал в СХО и KФX (млн. руб.) | 100% |

Согласовано:

Руководитель сектора правового обеспечения

Администрации Куртамышского муниципального

округа Курганской области

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.