



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.10.2019

№ 1872

ст-ца Каневская

О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Каневской район, в целях улучшения контроля и анализа деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить должностные полномочия заместителей главы муниципального образования Каневской район (прилагается).
2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Заславская) опубликовывать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования
Каневской район

А. В. Герасименко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
Каневской район
от 25.10.09 № 1842

Должностные полномочия заместителей главы муниципального образования Каневской район

Должностные полномочия муниципального служащего администрации муниципального образования Каневской район, замещающего должность первого заместителя главы муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

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

1.2. Должность первого заместителя главы муниципального образования Каневской район 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 район: 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 район:

- бюджетное регулирование;
- составление и рассмотрение проекта бюджета муниципального района, утверждение и исполнение бюджета муниципального района, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета;
- установление, изменение и отмена местных налогов и сборов муниципального района;
- организация бюджетного процесса, ведение учета и отчетности;
- 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 район назначается на должность и освобождается от должности муниципального образования Каневской район.

1.6. Первый заместитель главы муниципального образования Каневской район непосредственно подчинен главе муниципального образования Каневской район.

1.7. В период временного отсутствия муниципального служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника финансового управления администрации муниципального образования Каневской район.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности первого заместителя главы муниципального образования Каневской район 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 район, 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 район, 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 район 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»;
- Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Устава муниципального образования Каневской район.

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

2.3. Первый заместитель главы муниципального образования Каневской район 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 район должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

Для замещения должности первого заместителя главы муниципального образования Каневской район 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 район 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 его предотвращению, не допускать нарушения антимонопольного законодательства;

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 район:

3.7. обеспечивает общее руководство и координацию по реализации полномочий администрации муниципального образования Каневской район 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 район.

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

- финансового управления;
- управления по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3.9. Осуществляет взаимодействие:

- с межрайонной инспекцией Министерства по налогам и сборам по Краснодарскому краю № 4;
- 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 район;
- по координации деятельности подразделений администрации

муниципального образования Каневской район, 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 район;

- контролю за созданием организаций с участием муниципального образования Каневской район;

- разработке и реализации бюджетно-налоговой политики;

- составлению проекта и исполнению местного бюджета (бюджета муниципального образования Каневской район);

- 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 район по курируемым отраслям на региональном уровне.

3.14. В полном объеме осуществляет полномочия главы муниципального образования Каневской район 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 район 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

район, 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 район, их заместителям и работникам;

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

- 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 район на выравнивание обеспеченности по реализации расходных обязательств по выравниванию бюджетной обеспеченности поселений;
- договоры на предоставление муниципальных гарантий муниципальным образованием Каневской район;
- иные гражданско-правовые договоры и соглашения предоставления средств местного бюджета и кассового обслуживания;
- бюджетные сметы муниципальных казённых учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Каневской район;
- расчетно-кассовые и банковские документы;
- доверенности на получение материально-товарных ценностей;
- муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской район, проекты которых подготовлены непосредственно финансовым управлением и отделом муниципального заказа администрации муниципального образования Каневской район.

5. Ответственность

Первый заместитель главы муниципального образования Каневской район 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.

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 район 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 район;
- осуществлять прием делегаций и представителей деловых кругов для обсуждения вопросов сотрудничества;
- вносить на рассмотрение главы муниципального образования Каневской район предложения по кандидатурам на замещение должностей руководителей и их заместителей в координируемых и контролируемых отраслевых и функциональных органах администрации МО Каневской район.

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 район участвует в разработке и согласовании проектов распоряжений (постановлений) администрации муниципального образования Каневской район, 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 район и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской район.

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 район (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской район 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 район не оказываются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности первого заместителя главы муниципального образования Каневской район 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.

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

1. Общие положения

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

1.2. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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 район, 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 район, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством:

- организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке;
- разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия;
- 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;

- организация охраны общественного порядка на территории муниципального образования;
- обеспечение защиты государственной тайны;
- осуществление мер по противодействию коррупции;
- 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 район, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской район.

1.6. Заместитель главы муниципального образования Каневской район, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, непосредственно подчинен главе муниципального образования Каневской район.

1.7. В период временного отсутствия муниципального служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и казачеством.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской район, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными 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 район, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными 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 район, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными 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 район, 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 район;
 - 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 2019-2023 годы, утвержденный Президентом Российской Федерации 28 декабря 2018 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 район;

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 район, 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 район, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям: для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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 район на заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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 его предотвращению, не допускать нарушения 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 Каневской район, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, администрации муниципального образования Каневской район:

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

3.10. Осуществляет руководство по исполнению мероприятий «Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской

Федерации» на территории муниципального образования Каневской район.

3.11. Непосредственно координирует и контролирует работу структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район:

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

3.12. Руководит работой районного штаба по взаимодействию в области организации участия граждан в охране общественного порядка, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.13. Является ответственным за работу комиссий:

- по вопросам межнациональных отношений и профилактики проявления экстремизма при главе муниципального образования Каневской район;
- 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 район;
- 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.

3.14. 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.

3.15. 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;
- Приморско-Ахтарским отделением управления Федеральной службы безопасности;
- казачьими объединениями и формированиями;
- командованием подшефных воинских частей;
- общественными организациями граждан, уволенных с военной службы;
- координационными комиссиями по профилактике правонарушений при главах сельских поселений;
- добровольными народными дружинами в сельских поселениях;
- обществом охотников и рыболовов.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. Организует и координирует работу по:

- взаимодействию с казачьими обществами муниципального образования Каневской район;

- 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;

- контролю за соблюдением действующего законодательства в области миграции и межнациональных отношений;

- обеспечению взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Каневской район, 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 район;

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

3.19. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.20. Руководит деятельностью коллегиальных, совещательных, экспертных и иных органов в случае наделения его такими полномочиями

соответствующим муниципальным правовым актом.

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

3.22. 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 район;

3.23. Организует и проводит на территории Каневского района мероприятия, предусмотренные Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и другие информационно-пропагандистские мероприятия 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;

3.24. Организует 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;

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

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

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

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

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 район, 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 район;

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 район, курирующего вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством.

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

5. Ответственность

Заместитель главы муниципального образования Каневской район, 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.

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 район, 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 район, 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 район и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской район.

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 район (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской район 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 район, курирующий вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, в соответствии с областью и видом служебной деятельности, взаимодействует с структурными подразделениями администрации муниципального образования Каневской район, 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, Приморско-Ахтарским отделением управления ФСБ, казачьими объединениями и формированиями, организациями и учреждениями спортивной направленности.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

В соответствии с регламентом администрации муниципального образования Каневской район, муниципальные услуги заместителем главы муниципального образования Каневской район, курирующим вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и казачеством, не оказываются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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.

Должностные полномочия муниципального служащего администрации муниципального образования Каневской район, замещающего должность заместителя главы муниципального образования Каневской район, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики

1. Общие положения

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

1.2. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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 район, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики: земельные отношения, экономика, регулирование деятельности хозяйствующих субъектов потребительской сферы и предпринимательства, в пределах компетенции 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 район, 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 район, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской район.

1.6. Заместитель главы муниципального образования Каневской район, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, непосредственно подчинен главе муниципального образования Каневской район.

1.7. В период временного отсутствия муниципального служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника управления имущественных отношений или начальника управления экономики администрации муниципального образования Каневской район.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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 район, 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 район, 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 район, 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 район;
- 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 2019-2023 годы, утвержденный Президентом Российской Федерации 28 декабря 2018 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 район;

г) иными профессиональными знаниями:

Заместитель главы муниципального образования Каневской район, 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 район, 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 район, 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 район, 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 его предотвращению, не допускать нарушения 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 Каневской район, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики:

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

3.10. Формирует и проводит в жизнь стратегию социально-экономического и инвестиционного развития муниципального образования Каневской район.

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

3.12. Разрабатывает основные направления и принципы развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Каневской район.

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

3.14. Непосредственно координирует и контролирует работу:

- управления имущественных отношений;
- управления экономики;
- отдела потребительской сферы и предпринимательства.

3.15. Является председателем комиссии по повышению устойчивости функционирования экономики муниципального образования Каневской район в условиях ЧС и в военное время.

3.16. Осуществляет взаимодействие с межрайонной инспекцией Министерства по налогам и сборам по Краснодарскому краю № 4; отделением Росреестра по Каневскому району.

3.17. 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 район;

- 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 район, 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 район в соответствии с Положением, утвержденным Советом муниципального образования Каневской район;

- по реализации политики администрации муниципального образования Каневской район 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 район по вопросам землепользования;

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

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 район по курируемым отраслям на региональном уровне.

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

3.22. 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 район;

3.23. 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.

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

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 район, 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 район, курирующего вопросы экономического развития и инвестиционной политики;

4.3. Подписывать от имени главы муниципального образования Каневской район и администрации муниципального образования Каневской район муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской район, проекты которых подготовлены непосредственно управлением имущественных

отношений, управлением экономики, отделом потребительской сферы и предпринимательства администрации муниципального образования Каневской район, договоры на оказание консультационных услуг, проведение обучающих семинаров для субъектов малого бизнеса, соглашения о намерениях реализации инвестиционных проектов на территории муниципального образования Каневской район.

5. Ответственность

Заместитель главы муниципального образования Каневской район, 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.

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 район, 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 район, курирующий вопросы экономического развития и инвестиционной политики, участвует в разработке и согласовании проектов распоряжений (постановлений) администрации муниципального образования Каневской район, 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 район и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской район.

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 район (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской район 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

Заместителем главы муниципального образования Каневской район, курирующим вопросы экономического развития и инвестиционной политики, муниципальные услуги не оказываются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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.

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

1. Общие положения

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

1.2. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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 район, 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 район, 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 район, курирующий вопросы социального значения, назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской район.

1.6. Заместитель главы муниципального образования Каневской район, курирующий вопросы социального значения, непосредственно подчинен главе муниципального образования Каневской район.

1.7. В период временного отсутствия муниципального служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника управления образования либо начальника управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования Каневской район.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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 район, 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 район, 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 район, 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 район;
 - 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 2019-2023 годы, утвержденный Президентом Российской Федерации 28 декабря 2018 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 район;
- г) иными профессиональными знаниями:
- Заместитель главы муниципального образования Каневской район,

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 район, 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 район, курирующего вопросы социального значения, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям: для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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 район на заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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 его предотвращению, не допускать нарушения 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 Каневской район, курирующий вопросы социального значения:

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

3.10. Непосредственно координирует и контролирует работу следующих функциональных органов администрации муниципального образования Каневской район:

- управления образования;
- управления по вопросам семьи и детства;
- отдела культуры;
- отдела по делам молодежи;
- отдела по делам несовершеннолетних;
- отдела по связям со СМИ и общественностью.

3.11. Непосредственно координирует и контролирует работу муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Каневской район «Каневская центральная районная больница».

3.12. 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;
- эвакуационной;
- межведомственной комиссией по охране труда;
- санитарно-противоэпидемической;
- по улучшению положения женщин;
- Каневской районной 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.

3.13. 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 Пенсионного фонда Российской Федерации по Каневскому району;
- представительством в Каневском районе Ейского межрайонного филиала территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края;
- представительством в Каневском районе филиала № 12 фонда социального страхования Российской Федерации;
- службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития;
- бюро медико-социальной экспертизы;
- отделом записи актов гражданского состояния в Каневском районе.

3.14. 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 район;

- 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.

3.15. Обеспечивает реализацию политики муниципального образования Каневской район 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.

3.16. 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 район сети образовательных учреждений, содействует организации трудового обучения и профориентации школьников;

- по созданию муниципальных объектов социально-культурного назначения;

- контроль 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 район;

- 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 район, по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних;

- по контролю за соблюдением действующего законодательства в области охраны здоровья граждан.

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

3.18. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.19. Представляет администрацию муниципального образования Каневской район по курируемым отраслям на региональном уровне.

3.20. 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 район;

3.21. 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;

3.22. 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;

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

3.24. 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 район;

3.25. 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.

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

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 район, 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 район, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район;

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 район, курирующего вопросы социального значения.

4.4. Подписывать от имени главы муниципального образования Каневской район и администрации муниципального образования Каневской район муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской район, проекты которых подготовлены непосредственно управлением образования, управлением по вопросам семьи и детства, отделом культуры, отделом по делам молодежи, отделом по делам несовершеннолетних, отделом по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район.

5. Ответственность

Заместитель главы муниципального образования Каневской район, 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.

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 район, 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 район, 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 район и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской район.

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 район (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской район 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 район, курирующий вопросы социального значения, взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального образования Каневской район, с администрациями сельских поселений района, образовательными учреждениями, ГБУЗ «Каневская ЦРБ» МЗ КК, учреждениями культуры, молодежной политики, социальной защиты и центра занятости населения в Каневском районе.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Муниципальные услуги заместителем главы муниципального образования Каневской район, курирующим вопросы социального значения, не оказываются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской район, 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.

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

1. Общие положения

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

1.2. Должность заместителя главы, 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, 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, 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, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской район.

1.6. Заместитель главы, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, непосредственно подчинен главе муниципального образования Каневской район.

1.7. В период временного отсутствия муниципального служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного

специалиста управления сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской район.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы, 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, 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, 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, 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 район.

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

2.3. Заместитель главы, 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, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

для замещения должности заместителя главы, 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 район на заместителя главы, 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 его предотвращению, не допускать нарушения 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, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской район:

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

Заместитель главы, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия:

3.10. Возглавляет управление сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской район.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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 район продуктами сельского хозяйства;
- материально-техническому и технологическому обеспечению объектов агропромышленного комплекса;
- разработке и реализации долгосрочной перспективы агротехнической политики на территории муниципального образования Каневской район;
- 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 район.

3.14. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

3.16. Представляет администрацию муниципального образования Каневской район по курируемым отраслям на региональном уровне.

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

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, 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, начальника управления сельского хозяйства и продовольствия, работников структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район;

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

4.4. Подписывать от имени главы муниципального образования Каневской район и администрации муниципального образования Каневской район муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской район, 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 район;

- 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

район;

- финансовые отчеты, платежные документы на предоставление субсидий малым формам хозяйствования в агропромышленном комплексе на территории муниципального образования Каневской район 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, 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.

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, 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, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, участвует:

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

- 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 район и требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской район.

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 район (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской район 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, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального образования Каневской район, 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, начальником управления сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской район, не оказываются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы, начальник 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.

Должностные полномочия муниципального служащего администрации муниципального образования Каневской район, замещающего должность заместителя главы муниципального образования Каневской район, курирующего вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской район, курирующего вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность заместителя главы муниципального образования Каневской район, курирующего вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, 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 район, курирующего вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса,

- 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 Каневской район, курирующего вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса:

- реализация законодательства о рекламе и контроль за его соблюдением;
- контроль за соблюдением законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства, строительства и природных ресурсов;
- 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 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 Каневской район, курирующий вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Каневской район.

1.6. Заместитель главы муниципального образования Каневской район, курирующий вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, непосредственно подчинен главе муниципального образования Каневской район.

1.7. В период временного отсутствия муниципального служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника управления строительства администрации муниципального образования Каневской район.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской район, курирующего вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, 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 район, курирующего вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, 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 район, курирующий вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, должен иметь высшее образование по следующим направлениям подготовки (специальностям): строительство; промышленное и гражданское строительство, городское строительство и хозяйство; производство строительных материалов, изделий и конструкций; теплогасоснабжение 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 Каневской район, курирующий вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, 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»;
 - Устава муниципального образования Каневской район;
 - 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 2019-2023 годы, утвержденный Президентом Российской Федерации 28 декабря 2018 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 район;
- г) иными профессиональными знаниями:
- Заместитель главы муниципального образования Каневской район, курирующий вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, 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 район, курирующий вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, 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 Каневской район, курирующего вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям: для замещения должности заместителя главы муниципального образования Каневской район, курирующего вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, 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 район на заместителя главы муниципального образования Каневской район, курирующего вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, 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 его предотвращению, не допускать нарушения 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 Каневской район, курирующий вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса:

3.9. Обеспечивает общее руководство и координацию по реализации полномочий администрации муниципального образования Каневской район 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.

3.10. Непосредственно координирует и контролирует работу структурных подразделений администрации муниципального образования Каневской район:

- управления строительства;
- отдела по делам ГО и ЧС.

3.11. Непосредственно координирует и контролирует работу МУП «Каневские тепловые сети».

3.12. Возглавляет комиссии:

- 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 район;
- 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 район;
- градостроительный Совет муниципального образования Каневской район.

3.13. В отсутствие главы муниципального образования Каневской район-начальника гражданской обороны района, непосредственно осуществляет руководство силами и средствами территориальной подсистемы ЧС по

ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий.

3.14. Рассматривает вопросы:

- топливно-энергетического, строительного и жилищно-коммунального комплексов района, связи;
- реализации политики администрации муниципального образования Каневской район в области размещения промышленных предприятий, объектов топливно-энергетического комплекса, связи, рационального использования природных ресурсов на территории района.

3.15. Организует и координирует работу по:

- осуществлению контроля за самовольным строительством в муниципальном образовании Каневской район;
- 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 район, подготовке и выполнению планов и программ социально-экономического развития муниципального образования Каневской район;
- ведению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- обеспечению реализации планов администрации муниципального образования Каневской район в области эффективного функционирования коммунального хозяйства: энергоснабжения, водоснабжения, благоустройства, санитарной очистки муниципального образования Каневской район, 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 район;
- созданию благоприятной среды обитания населения и экологической безопасности муниципального образования Каневской район;
- реализации задач единой политики в области гражданской обороны, государственной политики в области защиты населения и территории муниципального образования Каневской район 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

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

3.17. Заместитель главы муниципального образования Каневской район, курирующий вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, 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».

3.18. Осуществляет работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

3.20. Представляет администрацию муниципального образования Каневской район 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 район;

3.22. 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;

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

3.24. 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 район;

3.25. 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.

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

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 район, курирующий вопросы строительства и жилищно-коммунального комплекса, 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 район;

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 район, курирующего вопросы строительства и жилищно-коммунального комплекса;

4.4. Подписывать от имени главы муниципального образования Каневской район и администрации муниципального образования Каневской район муниципальные правовые акты - постановления и распоряжения администрации муниципального образования Каневской район, проекты которых подготовлены непосредственно управлением строительства и отделом по делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Каневской район, договоры на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярного сообщения на территории муниципального образования Каневской район.

5. Ответственность

Заместитель главы муниципального образования Каневской район, курирующий вопросы строительства и жилищно-коммунального комплекса, 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.

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 район, курирующий вопросы строительства и жилищно-коммунального комплекса, 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 Каневской район, курирующий вопросы строительства и жилищно-коммунального комплекса, в соответствии с областью и видом служебной деятельности участвует:

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

требованиями Инструкции по делопроизводству в структурных подразделениях администрации муниципального образования Каневской район.

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 район (утвержден распоряжением администрации муниципального образования Каневской район 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 район, курирующий вопросы строительства и жилищно-коммунального комплекса, взаимодействует со структурными подразделениями администрации муниципального образования Каневской район, с администрации сельских поселений, МУП «Каневские тепловые сети».

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Заместителем главы муниципального образования Каневской район, курирующим вопросы строительства, архитектуры и жилищно-коммунального комплекса, муниципальные услуги не оказываются.

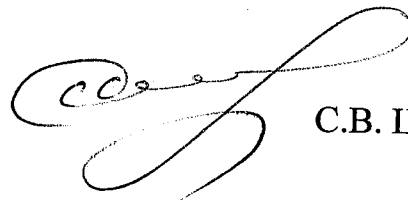
11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя главы муниципального образования Каневской район, курирующего вопросы строительства и жилищно-коммунального комплекса, 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.

Управляющий делами администрации
муниципального образования
Каневской район



С.В. Швидкая