

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ÇĔРПУ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **ЦИВИЛЬСКИЙ РАЙОН** |
| **ЙĔКĔРВАР ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЕ**  ХУШУ  2020 çу 25 20 №  Йĕкĕрвар ялě | АДМИНИСТРАЦИЯ ИГОРВАРСКОГО  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РАСПОРЯЖЕНИЕ  25 мая 2020 №20  село Игорвары |

**Об утверждении должностных регламентов работников администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики**

  В соответствии с Федеральным законом от 30 июня 2016 г. №224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Федеральным законом от 10 декабря 2016 г. № 98 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике»:

1. Утвердить должностные регламенты следующих работников администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики:

1.1 Ведущего специалиста-эксперта администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики (приложение №1);

1.2. Специалиста-эксперта администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Игорварского сельского поселения от 19.10.2017 года №17 «Об утверждении должностных инструкций работников администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации Игорварского

сельского поселения В.А.Федоров

Приложение № 1

к распоряжению администрации

Игорварского сельского поселения

Цивильского района Чувашской

Республики от 25.05.2020 г. №20

                                                                     УТВЕРЖДАЮ

                                                                     Глава   Игорварского сельского поселения

                                                                      Цивильского района Чувашской Республики

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Федоров

Должностной регламент

ведущего  специалиста – эксперта

администрации Игорварского сельского поселения

I. Общие положения

  В реестре должностей муниципальной службы  Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики  ведущий специалист – эксперт  администрации Игорварского сельского поселения  (далее ведущий специалист - эксперт) относится к младшей группе должностей категории Специалисты.

Ведущий специалист – эксперт назначается и освобождается от должности главой Игорварского сельского поселения  в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации,  Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике». Ведущий специалист – эксперт находится в подчинении  главы  Игорварского сельского поселения.

Подчиненных не имеет.

В своей деятельности ведущий специалист – эксперт руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами  Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента  Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законодательными актами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,  Уставом   Игорварского сельского поселения, а также постановлениями и распоряжениями главы  Игорварского сельского поселения Цивильского района и настоящей должностной инструкцией.

II.  Должностные  обязанности

2.1. Ведущий специалист – эксперт:

         -  ежедневно   ведёт приём   граждан по личным вопросам и рассматривает в установленные   сроки их обращения, заявления и   жалобы;

- ведет учет личного состава организации, оформляет установленную документацию по кадрам;

- осуществляет оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями, приказами;

- осуществляет ведение трудовых книжек и личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и работающих на постоянной основе, муниципальных служащих и работников;

- организует подготовку заседаний Собрания депутатов Игорварского сельского поселения, ведет протоколы заседаний Собрания депутатов;

        -  готовит  проекты распоряжений, постановлений главы сельского поселения;

- осуществляет мероприятия по разработке и обеспечению выполнения утвержденных программ и планов работ по вопросам, входящим в его компетенцию;

-  готовит статистические отчеты, касающиеся направлений его деятельности;

- в пределах своих должностных обязанностей своевременно и квалифицированно рассматривает документы и обращения, вносит предложения Главе поселения по их решению в порядке, установленном федеральным и республиканским законодательством, нормативно-правовыми актами органов МСУ Цивильского района и  Игорварского сельского поселения;

- формирует учетные дела граждан, подавших заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- обеспечивает подготовку и организацию проведения заседаний жилищной комиссии администрации  Игорварского сельского поселения;

- ведет учет граждан нуждающихся в жилых помещениях по единому списку в порядке очередности принятия на учет;

        -  готовит проекты ответов на запросы и обращения организаций и граждан;

        -  ведет выдачу населению справок различного содержания;

        -  ведёт похозяйственные книги;

        - своевременно   доводит   поступающую   от населения информацию   до сведения главы Игорварского сельского поселения,

        -  является секретарем Совета профилактики, ведет акты обследования неблагополучных семей;

- выполняет работу по плану администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района.

           2.2. Ведущий специалист – эксперт обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской  Федерации, Конституцию Чувашской Республики и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики, Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Устав Игорварского сельского поселения Цивильского района, постановления и распоряжения главы Игорварского сельского поселения  Цивильского района, а также в пределах своих полномочий обеспечивать их реализацию;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать установленные в администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

сообщать  о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о муниципальной службе;

сообщать, как только ему станет об этом известно, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

         уведомлять главу администрации о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

        осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов;

       заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

        соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

       отвечать за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе за разработку и принятие мер, направленных на обеспечение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции муниципальными служащими, осуществление контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в организациях, находящихся в ведении сельского поселения.

      Ведущий специалист – эксперт не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении  поручения от  главы поселения, являющегося, по мнению ведущего специалиста - эксперта, неправомерным, ведущий специалист – эксперт должен представить  главе поселения, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов  и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения  данного поручения в письменной форме  ведущий специалист – эксперт обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения ведущий специалист-эксперт  и давший это поручение  глава  несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III.  Права

 3.1. Ведущий специалист - эксперт  имеет право на:

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

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

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

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

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

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

 защиту своих персональных данных;

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

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

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

 пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

  3.2. Ведущий специалист – эксперт  вправе с предварительным письменным уведомлением главы Игорварского сельского поселения выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

 3.3. Ведущему специалисту – эксперту запрещается:

замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

заниматься предпринимательской деятельностью;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

 выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;

принимать без письменного разрешения главы администрации Игорварского сельского поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.4. Ведущий специалист – эксперт после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

IV.  Ответственность.

  Ведущий специалист - эксперт несет ответственность за:

результаты и последствия своей деятельности, действия и бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

неисполнение или ненадлежащее исполнение  возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, за несоблюдение установленных Федеральным законом и Законом Чувашской Республики «О муниципальной службе» ограничений, связанных с муниципальной службой;

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

V.  Служебные взаимоотношения.

 Ведущий специалист - эксперт в своей работе взаимодействует с управлениями и отделениями  администрации Цивильского района, Администрацией  Главы  Чувашской Республики, Министерствами Чувашской Республики, средствами массовой информации независимо от форм собственности, предприятиями, организациями, учреждениями Цивильского района.

VI.   Квалификационные требования.

Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта  устанавливаются следующие  квалификационные требования:

Уровень профессионального образования: профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

VII. Изменения и дополнения должностной инструкции.

 По мере принятия  новых нормативно-правовых актов, затрагивающих  должностные права и обязанности  ведущего специалиста – эксперта, в настоящую должностную инструкцию вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Должностные права и обязанности, предусмотренные  настоящей должностной инструкцией, должны пересматриваться  главой  Игорварского сельского поселения не реже 1 раза в год.

С инструкцией  ознакомлена:     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          В.В.Николаева

                                                                      (подпись)

«    »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

                                                                     Глава   Игорварского сельского поселения

                                                                      Цивильского района Чувашской Республики

                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Федоров

Должностной регламент

специалиста-эксперта администрации Игорварского сельского поселения

I. Общие положения

В реестре должностей муниципальной службы  Игорварского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики  специалист-эксперт  администрации Игорварского сельского поселения  (далее - специалист-эксперт) относится к младшей группе должностей категории Специалисты.

Специалист-эксперт  назначается и освобождается от должности главой Игорварского сельского поселения  в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации,  Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике». Специалист-эксперт  находится в подчинении  главы  Игорварского сельского поселения.

Подчиненных не имеет.

В своей деятельности специалист-эксперт  руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами  Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента  Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законодательными актами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,  Уставом   Игорварского сельского поселения, а также постановлениями и распоряжениями главы  Игорварского сельского поселения Цивильского района и настоящей должностной инструкцией.

II.  Должностные  обязанности

2.1. Специалист-эксперт:

         -  ежедневно   ведёт приём   граждан по личным вопросам и рассматривает в установленные   сроки их обращения, заявления и   жалобы;

       -  готовит  проекты распоряжений, постановлений главы сельского поселения;

- осуществляет мероприятия по разработке и обеспечению выполнения утвержденных программ и планов работ по вопросам, входящим в его компетенцию;

-  готовит статистические отчеты, касающиеся направлений его деятельности;

- в пределах своих должностных обязанностей своевременно и квалифицированно рассматривает документы и обращения, вносит предложения Главе поселения по их решению в порядке, установленном федеральным и республиканским законодательством, нормативно-правовыми актами органов МСУ Цивильского района и  Игорварского сельского поселения;

        -  готовит проекты ответов на запросы и обращения организаций и граждан;

        -  ведет выдачу населению справок различного содержания;

        -  ведёт похозяйственные книги;

        - своевременно   доводит   поступающую   от населения информацию   до сведения главы Игорварского сельского поселения,

        - выполняет работу по плану администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района.

           2.2. Специалист-эксперт  обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской  Федерации, Конституцию Чувашской Республики и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики, Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Устав Игорварского сельского поселения Цивильского района, постановления и распоряжения главы Игорварского сельского поселения  Цивильского района, а также в пределах своих полномочий обеспечивать их реализацию;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать установленные в администрации Игорварского сельского поселения Цивильского района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

сообщать  о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о муниципальной службе;

сообщать, как только ему станет об этом известно, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

         уведомлять главу администрации о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

        осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов;

       заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

       соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

       отвечать за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе за разработку и принятие мер, направленных на обеспечение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции муниципальными служащими, осуществление контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в организациях, находящихся в ведении сельского поселения.

      Специалист-эксперт  не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении  поручения от  главы поселения, являющегося, по мнению специалиста-эксперта, неправомерным, специалист-эксперт  должен представить  главе поселения, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов  и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения  данного поручения в письменной форме  специалист-эксперт  обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения специалист-эксперт  и давший это поручение  глава  несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III.  Права

 3.1. Специалист-эксперт  имеет право на:

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

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

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

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

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

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

 защиту своих персональных данных;

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

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

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

 пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

  3.2. Специалист-эксперт  вправе с предварительным письменным уведомлением главы Игорварского сельского поселения выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

 3.3. Специалисту-эксперту  запрещается:

замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

заниматься предпринимательской деятельностью;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

 выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;

принимать без письменного разрешения главы администрации Игорварского сельского поселения  награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.4. Специалист-эксперт  после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

IV.  Ответственность.

 Специалист-эксперт  несет ответственность за:

результаты и последствия своей деятельности, действия и бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

неисполнение или ненадлежащее исполнение  возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, за несоблюдение установленных Федеральным законом и Законом Чувашской Республики «О муниципальной службе» ограничений, связанных с муниципальной службой;

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

V.  Служебные взаимоотношения.

Специалист-эксперт в своей работе взаимодействует с управлениями и отделениями  администрации Цивильского района, Администрацией  Главы  Чувашской Республики, Министерствами Чувашской Республики, средствами массовой информации независимо от форм собственности, предприятиями, организациями, учреждениями Цивильского района.

VI.   Квалификационные требования.

 Для замещения должности специалиста-эксперта  устанавливаются следующие  квалификационные требования:

Уровень профессионального образования: профессиональное образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

VII. Изменения и дополнения должностной инструкции.

 По мере принятия  новых нормативно-правовых актов, затрагивающих  должностные права и обязанности  специалиста-эксперта, в настоящую должностную инструкцию вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Должностные права и обязанности, предусмотренные  настоящей должностной инструкцией, должны пересматриваться  главой  Игорварского сельского поселения не реже 1 раза в год.

  С инструкцией  ознакомлена:     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           И.П.Иванова

                                                                      (подпись)

 «    »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.