

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **АЛИКОВСКИЙ РАЙОН**  АДМИНИСТРАЦИЯ  **ПИТИШЕВСКОГО**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ЭЛĔК РАЙОНЕ**  **ПИТЕШКАСИ ЯЛ**  **АДМИНИСТРАЦИЙĕ** |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **01.02.2021г. № 10а**  **Деревня Питишево** | ЙЫШАНУ  **01.02.2021г. 10а №**  **Питешкаси яле** |

Об утверждении должностных инструкций

муниципальных служащих

Питишевского сельского поселения

.

Администрация Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики постановляет:

1.  Утвердить прилагаемую должностную инструкцию главного специалиста-эксперта  Питишевского  сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики

Глава Питишевского

сельского поселения А.Ю.Гаврилова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением

главы Питишевского

сельского поселения

01.02.2021 №10а

# **Должностная инструкция главного специалиста – эксперта администрации Питишевского сельского поселения** 1. **Общие положения**.

1.1. Главный специалист – эксперт администрации поселения в своей работе руководствуется Конституцией РФ, федеральными и областными нормативными правовыми актами, Уставом Питишевского сельского поселения, постановлениями и распоряжениями Главы администрации поселения, положением об администрации Питишевского сельского поселения.

1.2 Главный специалист – эксперт администрации поселения осуществляет работу по решению вопросов обеспечения жизнедеятельности граждан, определённых настоящей должностной инструкцией.

1.3. Главный специалист – эксперт администрации поселения подчиняется главе поселения и осуществляет свою деятельность во взаимодействии со специалистами администрации Питишевского сельского поселения.  
1.4. Главный специалист – эксперт администрации поселения осуществляет в соответствии с утверждёнными должностными инструкциями руководство и координацию специалистов администрации поселения по обеспечению эффективной организации в решении социально-экономических вопросов обеспечения жизнедеятельности населения.  
1.5. Заместитель главы администрации исполняет обязанности главы поселения без издания письменного распоряжения по решению вопросов делегирования ему главой или в случае его отсутствия.

**2. Должностные обязанности главного специалиста –эксперта** **администрации Питишевского сельского поселения в решении вопросов местного значения**.  
  
2.1. Осуществляет контроль сохранности и надёжного использования имущества, переданного Питишевскому сельскому поселению в безвозмездное пользование.  
2.2. Осуществляет контроль состояния улиц, дорог, мостов и других инженерных сооружений в границах населённых пунктов поселения, организует их ремонт и строительство.  
2.3. Осуществляет учёт наличия и состояния всего жилого фонда на территории поселения независимо от принадлежности и формы собственности.  
2.4. Осуществляет контроль использования земель поселения.  
2.5. Осуществляет учёт земельных участков и их собственников, на территории поселения.  
2.6. Осуществляет контроль соблюдения правил землепользования в границах  
Питишевского сельского поселения, предоставление и изъятие земельных участков, в границах населённых пунктов, в соответствии с Земельным Кодексом РФ.  
2.7. Содействует организации в границах поселения электро-, тепло- и водоснабжения населения.  
2.8. Осуществляет контроль за организацией освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов.  
2.9. Обеспечивает условия для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.  
2.10. Осуществляет контроль за созданием условий для массового отдыха жителей поселения и организацией благоустройства мест массового отдыха населения.  
2.11. Осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства и санитарного состояния территории Питишевского сельского поселения.  
2.12. Принимает решение по формированию проекта муниципального заказа.  
2.13. Формирует статистические и отчётные данные по вопросам ведения.  
2.14. Организует оперативный приём граждан по вопросам их жизнеобеспечения.  
2.15. Контролирует исполнение решений, принятых по результатам приёма граждан.  
2.16. Осуществляет контроль обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов.  
2.17. Организует мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения.  
2.18. Исполняет отдельные поручения Главы поселения по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения.

2.19. Осуществляет информационное обеспечение официального сайта администрации сельского поселения

2.20. Служащий должен:

исполнять основные обязанности муниципального служащего, установленные федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящей должностной инструкцией;

соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с муниципальной службой, установленные федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в администрации и правила внутреннего трудового распорядка в администрации.

**3. Общие принципы служебного поведения** главного специалиста –эксперта

3.1. Главный специалист – эксперт, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призван:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы администрации поселения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности администрации сельского поселения и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий администрации сельского поселения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, Уставом Питишевского сельского поселения Аликовского района Чувашской Республики;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральным законом ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

з) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету администрации Питишевского сельского поселения;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность администрации сельского поселения, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления сельского поселения, их должностных лиц, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

р) соблюдать установленные в администрации сельского поселения правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе администрации сельского поселения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

у) «уведомить в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта».

3.2. Главный специалист – эксперт, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений

**4.** **Должностные полномочия главного специалиста – эксперта** **администрации Питишевского сельского поселения.**  
Для осуществления возложенных должностных обязанностей главного специалиста – эксперта администрации поселения имеет право:

4.1. Представлять Администрации поселения по вопросам, относящимся к его компетенции, издавать проекты постановлений, распоряжений и давать указания и поручения по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.2. Принимать иные решения в соответствии с должностными обязанностями;  
4.3. Вести переписку с государственными органами, иными учреждениями и организациями в пределах своей компетенции.

4.4. Готовить и вносить предложения в администрацию поселения по вопросам жизнедеятельности, входящим в его компетенцию.

4.5. Организовывать и проводить совещания и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.6. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых администрацией сельского поселения.

4.7. Вносить предложения по совершенствованию работы администрации сельского поселения.  
5. Ответственность **главного специалиста – эксперта** **Питишевского сельского поселения** за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

1. Главный специалист – эксперт Питишевского сельского поселения несет предусмотренную законодательством ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены федеральным законодательством;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными заместителю главы Питишевского сельского поселения в связи с исполнением им должностных обязанностей.

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение главный специалист – эксперт Питишевского сельского поселения по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение с муниципальной службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.
2. За несоблюдение главный специалист – эксперт Питишевского сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, на ответственное лицо налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, увольнение в связи с утратой доверия.

6. **Квалификационные требования.**

6.1. Главный специалист – эксперт администрации поселения должен иметь высшее образование.  
6.2. Главный специалист – эксперт администрации поселения должен знать Конституцию РФ, избирательное законодательство, Устав Питишевского сельского поселения, иные нормативные правовые акты органов государственной власти и органов местного самоуправления и территориального общественного самоуправления.  
6.3. Главный специалист – эксперт Администрации поселения должен уметь работать на компьютере, копировальных аппаратах, пользоваться всеми средствами связи, составлять и оформлять служебные документы.

Ознакомлен : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

дата