

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
КАНАШСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫҢ
КАНАШ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2019

д. Канаш

КАРАР

№3

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Канаш авыл жирлеге Башкарма комитеты сэркатибе вазифа инструкциясен раслау турында.

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Канаш авыл жирлеге Уставы, Югары Ослан муниципаль районының Канаш авыл жирлегендә муниципаль хезмәт турындагы Нигезләмә буенча,

КАРАР БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Канаш авыл жирлеге Башкарма комитеты сэркатибе вазифаи инструкциясен № 1 кушымта нигезендә расларга.

2. Канаш авыл жирлеге Башкарма комитетының 2015 нче елның 10 нчы июлендә кабул ителгән 20 нче номерлы «Югары Ослан муниципаль районы Канаш авыл жирлеге сэркатибенең вазыйфаи инструкциясен раслау турында» карарын үз көчен югалткан дип танырга.

**Югары Ослан муниципаль районы
Канаш авыл жирлеге
Башлыгы**

Н.Н.Вальков

Канаш авыл жирлеге
Башкарма комитетының
2019 елның 10 гыйнварындагы
3 номерлы карарына
1 нче кушымта.

Канаш авыл жирлеге Башкарма комитеты сәркатибенең вазифаи инструкциясе

I. Гомуми нигезләмэләр

1.1. Әлеге вазифа инструкциясе Югары Ослан муниципаль районы Канаш авыл жирлеге Башкарма комитеты сәркатибенең (алга таба – Башкарма комитет сәркатибе) вазыйфаи бурычларын, хокукларын һәм җаваплылыгын билгели, шулай ук әлеге вазыйфаны биләгән затка карата квалификация таләпләр билгели.

1.2. Башкарма комитет сәркатибе вазыйфасы муниципаль хезмәт вазыйфаларының югары төркеменә керә.

1.3. Башкарма комитет сәркатибе Канаш авыл жирлеге Башлыгы боерыгы белән вазыйфага билгеләнә һәм вазифадан азат ителә (алга таба – жирлек Башлыгы).

1.4. Башкарма комитет сәркатибе турыдан-туры жирлек Башлыгына буйсына.

1.5. Башкарма комитет сәркатибе үз эшчәнлеген Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында», «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль законнар, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» Татарстан Республикасы Законы, Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы, жирлек уставы, Канаш авыл жирлеге Советы карарлары, Совет Регламенты, Канаш авыл жирлеге Башлыгы карарлары һәм боерыклары нигезендә, әлеге вазыйфаи инструкция, башка норматив хокукый актлар нигезендә гамәлгә ашыра.

II. Квалификация таләпләре

2.1. Башкарма комитет сәркатибе вазыйфасына түбәндәге квалификация таләпләренә туры килә торган зат билгеләнергә мөмкин:

һөнәри белем дәрәжәсенә-эшчәнлек юнәлешенә туры килә торган югары һөнәри белем булу;

муниципаль хезмәт стажына яки белгечлек буенча эш стажына - муниципаль хезмәт стажы кимендә ике ел яки белгечлек, юнәлеш буенча кимендә дүрт ел эш стажы;

2.2. Башкарма комитет сәркатибе үз эшендә таяна:

- Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе;

- федераль конституциячел законнар, федераль законнар һәм Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм жирле үзидарә органы эшчәнлегенен вазыйфай бурычларын үтәүгә карата тиешле юнәлешләрнен туры килә торган башка норматив хокукый актлары;

- авыл жирлеге Уставы һәм эшчәнлекнен тиешле юнәлешләрнен туры килә торган башка муниципаль хокукый актлар;

- Муниципаль хезмәткәрләрнен этика һәм хезмәт тәртибе кодексы, муниципаль хезмәткәрнен хезмәт тәртибенә карата таләпләр;

- эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрнен.

2.3. Башкарма комитет сәркатибе белергә тиеш:

- РФ Хезмәт һәм гражданлык законнары;

- шәхси мәгълүматларны саклау буенча Россия Федерациясе законнары;

- Т-2 формасы буенча хезмәт кенәгәләрнен һәм шәхси карточкаларны рәсмиләштерү, алып бару һәм саклау тәртибе;

- компьютер программалары һәм заманча мәгълүмат системалары;

- дәүләт органнарында, жирле үзидарә органнарында заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, шул исәптән ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләрен куллануны да кертеп;

- мәгълүматны саклау кагыйдәләре;

- эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре;

- хезмәтне саклау, техника куркынычсызлыгы һәм янгынга каршы яклау кагыйдәләре һәм нормалары.

Ш. Вазыйфай бурычлар

3.1. Башкарма комитет сәркатибе Канаш авыл жирлеге Советына (алга таба – Советка) һәм Канаш авыл жирлеге Башкарма комитетына (алга таба – Башкарма комитет) йөкләнгән функцияләрнен үтәлешен тәмин итә.

3.2. Совет эшчәнлеген тәмин итү максатларында Башкарма комитет сәркатибе:

- жирлек Башлыгының Советның эшен оештыру буенча эшчәнлеген тәмин итә;

- Совет эшчәнлеген оештыру мәсьәләләре буенча жирлек Башлыгы карарлары һәм боерыклары проектларын эзерләүне гамәлгә ашыра;

- Совет һәм Совет эшчәнлегенен еллык, агымдагы планнарын эзерләүдә һәм кабул итүдә катнаша һәм Совет депутатларына аларны үтәүдә ярдәм күрсәтә;

- Совет, даими һәм башка комиссияләр, эш төркемнәре һәм Советның башка органнары утырышларын эзерләүне тәмин итә, оештыруда һәм үткәрүдә катнаша, утырышларга кирәкле материаллар эзерли;

- депутатлар һәм Совет утырышларын үткөрү турында чакырылганнар һәм Совет Регламентында билгеләнгән Совет утырышын үткөрү турындагы мәгълүматны халыкка житкерү юлы белән карала торган мәсьәләләр исемлегенә турында хәбәр итүне, язма хәбәрнамәләр, чакыру, телефонограммалар жиберүне гамәлгә ашыра;

- аларны кабул иткәннән соң, жирлек Башлыгы имзасына Совет карары эзерли;

- Совет карарларын теркәүне һәм исәпкә алуны гамәлгә ашыра;

- Совет карарларын законнар һәм жирлек уставында билгеләнгән тәртиптә рәсми игълан итүне тәмин итә;

- тиешле оешмаларга, вазыйфай затларга Совет карарларын жиберә һәм аларны гражданнарга законнарда һәм жирлек уставында билгеләнгән срокларда житкерә;

- муниципаль хокукий актларның үтәләшенә контрольне гамәлгә ашыруны оештыра;

- Югары Ослан муниципаль районының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары сорагы буенча статистик хисаплар, белешмәләр, мәгълүмат материаллары һәм башка документлар эзерләүне гамәлгә ашыра;

- Советның эш башкаруын, шул исәптән Совет утырышларының, халык тыңлауларының, гражданнарның һәм Совет үткәрә торган башка чараларның протоколларын беркетүне алып бара, расланган эш номенклатурасы нигезендә эшләрне саклауны һәм аларны архивлауны тәмин итә, аларны архивка тапшыру һ. б.;

- халык алдында тыңлаулар, гражданнарның жылышлар һәм конференцияләрен, гражданнарны сораштыру, Совет, авыл жирлегенә Башлыгы инициативасы буенча үткәрелә торган чараларда катнаша;

- Совет депутатларына үз вәкаләтләрен тормышка ашыруда оештыру ягыннан ярдәм күрсәтә;

- депутатлар халык алдында хисап тотуны оештыруда катнаша;

- муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр кабул итү эшен оештыра;

- Совет, даими һәм башка комиссияләр эшчәнлеген оештыру һәм тәмин итү белән бәйлә башка вазыйфаларны башкара.

3.3. Башкарма комитет эшчәнлеген тәмин итү максатларында Башкарма комитет сәркибе:

- авыл жирлегенә Башлыгының Башкарма комитет житәкчелегенә буенча эшчәнлеген тәмин итә;

- Башкарма комитетның жирле эһәмияттәге мәсьәләләр һәм жирле үзидарә органнарына федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары белән тапшырылган аерым дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга бәйлә мәсьәләләр буенча карарлары проектларын, шулай ук Башкарма комитет эшчәнлеген оештыру мәсьәләләре буенча күрсәтмәләр проектларын эзерләүне гамәлгә ашыра;

- жирлек Башлығы карарларын һәм күрсәтмәләрен тиешле оешмаларга, вазыйфай затларга юллы һәм аларны граждандарга законнарда һәм жирлек уставында билгеләнгән срокларда житкәрә;

- жирлек Башлығының кеше һәм граждан хокукларына, ирекләренә һәм бурычларына кагылышлы карарларын һәм күрсәтмәләрен законнар һәм жирлек уставында билгеләнгән тәртиптә рәсми игълан итүне тәмин итә;

- жирлек Башлығы үткәрә торган киңәшмәләрдә, коллегияләрдә һәм башка чараларда катнаша;

- сайлау комиссияләре эшендә сайлауларны, референдумнарны әзерләүдә һәм үткәрүдә законнарда һәм уставта билгеләнгән тәртиптә ярдәм күрсәтә;

- Башкарма комитетның эш башкаруын алып бара: килгән документларны ала һәм карый, аларны теркәү үткәрә, жаваплар әзерли, аларның үтәлешен контрольдә тотат;

- авыл жирлегә Башкарма комитеты каршында төзелгән комиссияләр эшчәнлеген координацияләүне гамәлгә ашыра;

- жирле үзидарә органнарының ижтимагый берләшмәләр белән үзара хезмәттәшлеген тәмин итә;

- кадрлар исәбен алып бара, шәхси эшләр һәм Башкарма комитет хезмәткәрләренә хезмәт кенәгәләрен рәсмиләштерә;

- “Мөрәжәгатьләренә карап тикшерү нәтижәләре” бүлеген алып бара һәм авыл жирлегенә кергән граждандар мөрәжәгатьләре буенча РФ ССТУ порталына мәгълүмат кертә;

- Башкарма комитет хезмәткәрләрен бүләкләү өчен документларны Мактау грамоталары, Рәхмәт хатлары, медальләр, исемнәр һәм башка бүләкләр белән әзерләүне тәмин итә;

- дәүләт хакимияте органнары, Югары Ослан муниципаль районы жирле үзидарә органнары һәм башка органнар сорагы буенча отчет һәм башка мәгълүмат әзерләүне гамәлгә ашыра;

- архив эшләрен алып бара: эшләр номенклатурасын төзи, документларны юк итүгә эш һәм актлар исемлеген әзерли, архив документларын вакытында эшкәртүне, аларның сакланышын һәм архивка тапшырылуын тәмин итә;

- авыл жирлегендә нотариус булмаган очракта, законнарда каралган нотариаль гамәлләр кыла;

- хужалык кенәгәсен алып бара һәм халык санын алу, мал-туар һәм йорт хайваннары буенча отчет төзи;

- жирлек территориясендә беренчел хәрби исәпкә алуны алып бара;

- Башкарма комитетка, жирлек Башлығына керүче норматив актларны системалы рәвештә исәпкә алуны һәм саклауны оештыра;

- Башкарма комитет һәм жирлек Башлығы эшчәнлеген оештыру һәм тәмин итү белән бәйлә башка вазифаларны башкара.

3.4. Башкарма комитет сәркатибе турыдан-туры житәкчегә вазыйфай бурычларны үтәгәндә мәнфәгатьләр каршылыгына китерергә мөмкин булган

шәхси кызыксынучанлык турында язмача хәбәр итәргә һәм мондый низагны булдырмау буенча чаралар күрергә тиеш.

3.5. Башкарма комитет сәркитибе жирлек Башлыгына үзләренә керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр, шулай ук хатынының (иренә) һәм балигы булмаган балаларының керемнәре, чыгымнары, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр бирергә тиеш.

3.6. Башкарма комитет сәркитибе бурычлы:

1) вазыйфаи бурычларны намус белән, югары профессиональ дәрәжәдә башкарырга; вазыйфаи бурычларын үтәгәндә, расасына, милләтенә, теленә, дингә мөнәсәбәтенә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә, кеше һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә.

2) Барлык физик һәм юридик затларга һәм оешмаларга тигез, гадел мөнәсәбәт тәмин итү, нинди дә булса Ижтимагый яки дини берләшмәләргә, һөнәри яки социаль төркемнәренә, гражданның һәм оешмаларга өстенлек бирмәскә һәм мондый берләшмәләргә, төркемнәргә, оешмаларга һәм гражданның карата алдан күзаллануга юл куймаска;

3) вазыйфаи бурычларны намуслы башкаруга комачаулаучы нинди дә булса шәхси, милек (финанс) һәм башка мәнфәгатьләр йогынтысына бәйле гамәлләр кылмаска;

4) үз һөнәри хезмәт эшчәнлегенә сәяси партияләр, башка ижтимагый һәм дини берләшмәләр һәм башка оешмалар карарларының йогынты ясарга мөмкинлек бирми торган нейтральлекне сакларга;

5) гражданның белән мөрәжәгать иткәндә корректлылык күрсәтергә;

6) Россия Федерациясе халыкларының әхлакый горел гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтергә;

7) төрле этник һәм социаль төркемнәренә, шулай ук конфессияләренә мәдәни һәм башка үзенчәлекләрен исәпкә алырга;

8) милләтара һәм конфессияара килешүләргә ярдәм итергә;

9) аның абруена яки муниципаль орган абруена зыян китерә алырлык низаглы хәлләргә юл куймаска.

IV. Вазыйфаи хокуклар.

4.1. Башкарма комитет сәркитибе хокуклы:

- үз компетенциясе чикләрендә жирлек Башлыгы кушуы буенча муниципаль хокукый актларның үтәлешен тикшерүне гамәлгә ашырырга;

- авыл жирлеге Советы һәм Башкарма комитеты компетенциясенә караган муниципаль хокукый актлар һәм башка материаллар проектларын эзерләүдә катнашырга;

- билгеләнгән тәртиптә дәүләт, муниципаль учреждениеләрдән, ижтимагый берләшмәләрдән һәм башка оешмалардан, вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәкле мәгълүматны һәм материалларны соратып алырга;

- жирлек Башлыгына үз эшчәнлеген, Совет, Башкарма комитет эшчәнлеген оештыруны камилләштерү буенча тәкъдимнәр кертергә.

- йөкләнгән вазифаларны сыйфатлы башкару өчен кирәкле шартлар тудыруга, компьютер һәм башка оргтехника чаралары, махсус хокукый программалар белән тәмин итүгә;

- үзләренең шәхси мәгълүматларын яклауга;

- үз һөнәри квалификациясен күтәрергә.

4.2. Башкарма комитет сәркатибе «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль закон нигезендә билгеләнгән хокуклардан файдалана.

V. Жаваплылык

5.1. Башкарма комитет сәркатибе дәүләт һәм башка федераль законнар тарафыннан саклана торган серне тәшкил итүче мәгълүматларны, шулай ук вазыйфай бурычларны үтәүгә бәйле рәвештә аңа билгеле булган мәгълүматларны, шул исәптән гражданның шәхси тормышына һәм сәламәтлегенә кагылышлы яки аларның намусына һәм абруена кагылышлы мәгълүматларны, муниципаль хезмәттә булу белән бәйле тыюларны һәм чикләүләрне бозган өчен, муниципаль хезмәткәрләрнең этика кодексын бозган өчен, федераль законнарда, Татарстан Республикасы законнарында һәм әлеге вазыйфай Инструкциядә билгеләнгән үз бурычларын үтәмәве яки тиешенчә үтәмәве, жирлек Башлыгы йөкләмәләрен үтәмәве, шулай ук эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен үтәмәгән өчен шәхсэн жавап тотат.

**Канаш авыл жирлеге
Башлыгы**

Н.Н.Вальков

Инструкция белән таныштым: