**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**заместителя главы муниципального образования Тимашевский район,
начальника управления сельского хозяйства и перерабатывающей
промышленности**

1. Общие положения

1.1. Должность заместителя главы муниципального образования Тимашевский район, начальника управления сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности (далее – заместитель главы, начальник управления) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность заместителя главы, начальника управления относится к высшей группе должностей (пункт «а» подраздела 3.3 раздела 3 реестра муниципальных должностей и реестра должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район).

1.3. Область деятельности, в соответствии с которой заместитель главы, начальник управления исполняет должностные обязанности: осуществление организационного, правового, методического, аналитического и информационного обеспечения реализуемых полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район в области сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности.

1.4. Вид деятельности, в соответствии с которым заместитель главы, начальник управления исполняет должностные обязанности: создание условий для развития сельскохозяйственного производства в поселениях, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность заместителя главы, начальника управления: непосредственное обеспечение исполнения полномочий главы муниципального образования и администрации муниципального образования по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район в области сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей заместителя главы, начальника управления – координация и контроль работы управления сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности.

1.7. Заместитель главы, начальник управления назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования на основании распоряжения администрации муниципального образования.

1.8. Заместитель главы, начальник управления непосредственно подчинен главе муниципального образования.

1.9. В случае временного отсутствия главы муниципального образования или досрочного прекращения им своих полномочий, его полномочия в полном объеме осуществляет первый заместитель главы либо один из заместителей главы в соответствии с правовым актомадминистрации муниципального образования о распределении обязанностей или специально изданным по данному вопросу правовым актом администрации муниципального образования.

1.10. На период временного отсутствия заместителя главы, начальника управления (отпуск, временная нетрудоспособность и иные случаи, когда заместитель главы, начальник управления не может исполнять свои должностные обязанности) исполнение его должностных обязанностей осуществляется заместителем главы или заместителем начальника подведомственного ему структурного подразделения администрации муниципального образования в соответствии со специально изданным по данному вопросу правовым актом администрации муниципального образования.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности заместителя главы, начальника управления устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы, начальника управления должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности.

2.1.2. Для замещения должности заместителя главы, начальника управления установлено требование к стажу муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Заместитель главы, начальник управления должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.1.4. Заместитель главы, начальник управления должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работать на компьютере, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах;

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы, начальника управления, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

2.2.1. Заместитель главы, начальник управления должен иметь высшее профессиональное образование по одной из специальностей по направлениям подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Сельское, лесное и рыбное хозяйство».

2.2.2. Заместитель главы, начальник управления должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

1) Земельный кодекс Российской Федерации;

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

3) Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5) Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

7) Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

8) Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

9) Устав Краснодарского края;

10) Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

11) Закон Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»;

12) Устав муниципального образования Тимашевский район;

13) иные федеральные, краевые, муниципальные нормативные правовые акты, знания по направлениям профессиональной деятельности.

2.2.3. Заместитель главы, начальник управления должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

1) составлять текущие и перспективные планы достижения цели органа местного самоуправления с учетом необходимых ресурсов, возможных изменений обстоятельств и влияния внешних факторов;

2) планировать и координировать проекты от стадии инициирования до стадии завершения;

3) осуществлять контроль над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач органа местного самоуправления с учетом установленных сроков;

4) определять нужды граждан, отстаивать, обеспечивать соблюдение и защищать права и свободы, гарантированные гражданам;

5) выполнять поставленные задачи, исполнять обязательства заранее или к назначенному времени;

6) сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;

7) воспринимать разные точки зрения и находить общие позиции, которые не вызывают споров;

8) приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Уставом муниципального образования Тимашевский район, на заместителя главы, начальника управления возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3. Исполнять иные нормативные правовые акты по направлениям профессиональной деятельности.

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя.

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, установленные Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Регламент администрации муниципального образования Тимашевский район, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.9. 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 правонарушений.

3.10. Организовывать в пределах своей компетенции консультирование и оказание методической помощи.

3.11. Координировать:

а) развитие сельскохозяйственного производства в органах местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район;

б) развитие агропромышленного комплекса Тимашевского района;

в) расширение рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

г) содействие развитию малых форм хозяйствования, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность;

д) взаимодействие с сельскохозяйственными, перерабатывающими предприятиями, расположенными на территории Тимашевского района.

е) создание благоприятного инвестиционного климата в сфере агро­промышленного комплекса;

ж) организацию участия сельхозтоваропроизводителей в проведении научно-технической и технологической политики, направленной на повышение продуктивности сельскохозяйственных животных, улучшение качества получаемой продукции;

з) осуществление мониторинга по проведению сельскохозяйственных работ в муниципальном образований Тимашевский район, ведению животноводства, растениеводства (сев, обработка почвы, внесение удобрений, уборка урожая, заготовка кормов и другое);

и) организацию и участие в районных мероприятиях, направленных на развитие агропромышленного комплекса района.

3.12. Контролировать:

а) формирование стратегии социально-экономического развития агропромышленного комплекса муниципального образования Тимашевский район в рамках проведения единой государственной экономической политики;

б) разработку программ, организацию и проведение мероприятий, направленных на укрепление и развитие агропромышленного комплекса муниципального образования Тимашевский район;

в) развитие рыбного хозяйства Тимашевского района;

г) рассмотрение технико-экономических обоснований проектов и инвестиционных программ, реализуемых на территории муниципального образования Тимашевский район в области сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности;

д) осуществление переданных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства в агропромышленном комплексе Краснодарского края в целях реализации Закона Краснодарского края от
26 декабря 2005 г. № 976-КЗ «О наделении органов местного самоуправления в Краснодарском крае государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства, организации проведения в Краснодарском крае мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных»;

е) осуществление переданных государственных полномочий Краснодарского края по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части регулирования численности безнадзорных животных на территории муниципальных образований Краснодарского края в целях реализации Закона Краснодарского края от 27 сентября 2012 г. № 2584-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями Краснодарского края по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части регулирования численности безнадзорных животных на территории муниципальных образований Краснодарского края».

3.13. Подписывать соглашения, справки-расчеты в рамках предоставления субсидий, предоставляемых гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям, сельскохозяйственным потребительским кооперативам на поддержку сельскохозяйственного производства и на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным в Российских кредитных организациях.

3.15. Рассматривать, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, обращения граждан по вопросам, относящимся к своей компетенции, подписывать ответы на обращения граждан.

3.16. Обеспечивать участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Тимашевский район.

3.17. В соответствии со своей компетенцией выполнять другие обязанности, а также поручения главы муниципального образования.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», заместитель главы, начальник управления имеет право:

4.1. Требовать и получать от курируемых подразделений администрации муниципального образования информацию, документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

4.2. Согласовывать проекты постановлений, распоряжений администрации муниципального образования и главы муниципального образования до их подписания главой муниципального образования.

4.3. Привлекать работников администрации муниципального образования (с согласия их руководителей) для подготовки проектов правовых документов, для осуществления иных мероприятий, проводимых курируемыми подразделениями.

4.4. Представлять главе муниципального образования кандидатуры служащих курируемых подразделений для утверждения либо освобождения от занимаемой должности.

4.5. Вносить предложения главе муниципального образования о премировании, поощрении или наложении дисциплинарного взыскания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на работников курируемых подразделений.

4.6. Докладывать главе муниципального образования о выявленных в процессе выполнения своих должностных обязанностей нарушениях законодательства в действиях работников администрации муниципального образования.

4.7. Участвовать в совещаниях, семинарах, рабочих группах, проводимых в администрации муниципального образования.

4.8. Согласно правовым актам администрации муниципального образования возглавлять комиссии администрации муниципального образования.

5. Ответственность

Заместитель главы, начальник управления несет установленную законодательством Российской Федерации 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.

Заместитель главы, начальник управления несет персональную ответственность за осуществление мер по противодействию коррупции в курируемых подразделениях.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе
или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью заместитель главы, начальник управления в пределах функциональной компетенции:

6.1. В установленном порядке запрашивает от курируемых подразделений администрации муниципального образования, специалистов администрации муниципального образования, органов местного самоуправления информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей.

6.2. Самостоятельно принимает решение по вопросам подготовки и визирования следующих проектов документов:

1) служебных записок (подготовка и визирование);

2) пояснительных записок (визирование);

3) справок (визирование);

4) извещений (визирование);

5) списков (визирование);

6) предложений (подготовка и визирование);

7) перечней (визирование);

8) тезисов (визирование);

9) справочников (визирование);

10) писем (визирование).

6.3. Организует учет и хранение переданных ему на исполнение документов и материалов.

6.4. Участвует в реализации правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края в подведомственной сфере.

6.5. Участвует в реализации муниципальных и ведомственных целевых программ.

6.6. Осуществляет анализ информации, представляемой главе муниципального образования по его поручению.

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 пределах функциональной компетенции муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы, начальник управления, принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к ведению подведомственных подразделений.

Перечень вопросов, по которым обязан участвовать муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы, начальника управления, при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

1) вносить предложения по формированию бюджета муниципального образования Тимашевский район на соответствующий год и финансированию программ социально-экономического развития муниципального образования Тимашевский район;

2) участвовать в обсуждении и согласовании проектов нормативных правовых актов и иных документов, относящихся к компетенции заместителя главы, начальника управления.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедура подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Тимашевский район.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными
служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

Служебное взаимодействие с муниципальными служащими органов местного самоуправления, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

10. Перечень государственных, муниципальных услуг, оказываемых
гражданам и организациям

При выполнении своих должностных обязанностей заместитель главы, начальник управления не оказывает государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, замещающего должность заместителя главы, начальника управления, являются:

11.1. Добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

11.2. 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.

11.3. Своевременное выполнение поручений.

11.4. Количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей.

11.5. Качество выполненной работы – подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

11.6. Количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий.

11.7. Интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ.

11.8. Наличие у муниципального служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.

11.9. Оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств муниципального служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.