



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.06.2020

№ 144

ст-ца Выселки

**О внесении изменений в постановление администрации  
Выселковского сельского поселения Выселковского района  
от 7 апреля 2020 года №107 «Об утверждении должностных  
инструкций руководителей муниципальных учреждений,  
подведомственных администрации Выселковского  
сельского поселения Выселковского района**

В целях реализации вопросов местного значения Выселковского сельского поселения Выселковского района, в соответствии с Уставом Выселковского сельского поселения Выселковского района п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района от 7 апреля 2020 года №107 «Об утверждении должностных инструкций руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района» изменение, изложив приложение №4 в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Выселковского  
сельского поселения  
Выселковского района

М.И.Хлыстун

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района  
от 04.06.2020 № 144

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района  
от 07.04.2020 г. № 107

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**директора муниципального казенного учреждения**  
**«Дорблагоустройство»**

**1. Общие положения**

1.1. Директор (далее – Руководитель) муниципального казенного учреждения «Дорблагоустройство» (далее – Казенное учреждение), назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Выселковского сельского поселения Выселковского района.

1.2. Руководитель непосредственно подчиняется главе Выселковского сельского поселения Выселковского района и заместителю главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, курирующему Казенное учреждение, в пределах предоставленных полномочий, и подотчетен органу, осуществляющему функции учредителя – администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района.

1.3. В своей деятельности Руководитель руководствуется:  
законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;  
нормативными правовыми актами, касающимися деятельности Казенного учреждения;  
уставом Казенного учреждения;  
трудовым договором,  
правилами внутреннего трудового распорядка  
и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Руководитель должен знать:  
законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Казенного учреждения;

профиль, специализацию и особенности структуры Казенного учреждения;

порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;

управление экономикой и финансами Казенного учреждения, организацию производства и труда;

порядок разработки и заключения коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений, трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда.

## **2. Права и обязанности**

2.1. При исполнении своих должностных обязанностей Руководитель обязан:

осуществлять руководство деятельностью Казенного учреждения в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

обеспечивать эффективную работу, достижение целей, реализацию видов деятельности, предусмотренных уставом Казенного учреждения;

соблюдать запреты и ограничения, установленные для руководителей муниципальных учреждений;

принимать меры по обеспечению Казенного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда;

обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности деятельности, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за порученное ему дело и результаты работы всего коллектива, выплату заработной платы в установленные сроки;

совместно с трудовым коллективом обеспечивать на основе принципов социального партнерства разработку и заключение коллективного договора с работниками Казенного учреждения, соблюдение трудовой дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников Казенного учреждения;

выполнять условия заключенного с работниками Казенного учреждения коллективного договора;

обеспечивать соблюдение законности в деятельности Казенного учреждения и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий

всех договоров и иных обязательств Казенного учреждения, а также обеспечивать соблюдение требований к процедурам организации закупок товаров, работ и услуг;

организовывать работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений Казенного учреждения, направлять их деятельность на развитие и совершенствование производства, повышение эффективности работы Казенного учреждения;

организовывать хозяйственную деятельность Казенного учреждения на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат;

решать вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручать ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам - заместителю руководителя и руководителям структурных подразделений Казенного учреждения;

защищать имущественные интересы Казенного учреждения в суде, органах государственной власти и управления;

обеспечивать эффективное использование по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Казенного учреждения, установленными уставом, муниципальное имущество Выселковского сельского поселения Выселковского района, принадлежащего ему на праве оперативного управления, в том числе недвижимого, а также использование по целевому назначению выделенных Казенному учреждению бюджетных средств;

в установленном порядке обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении муниципального Казенного учреждения движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества;

осуществлять руководство выполнением работ по содержанию и сохранности автомобильных дорог, обеспечению бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения Выселковского сельского поселения Выселковского района;

обеспечивать соответствие состояния автомобильных дорог местного значения Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее – автомобильные дороги) требованиям, установленным правилами, стандартами, техническими нормами и другими нормативными документами.

осуществлять мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения, осуществлять установку, замену, демонтаж и содержание технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Выселковского сельского

поселения Выселковского района (далее – автомобильные дороги);

осуществлять мониторинг транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог;

организовывать подготовку расчетов и обоснований потребности в денежных затратах на содержание и ремонт автомобильных дорог на очередной год;

осуществлять разработку предложений по совершенствованию системы содержания автомобильных дорог и планов работ на очередной год по содержанию автомобильных дорог;

до 1 июня вносить предложения по формированию перечня аварийно-опасных участков дорог и первоочередных мер, направленных на устранение причин и условий совершения дорожно-транспортных происшествий;

разрабатывать схемы организации дорожного движения, схемы расстановки дорожных знаков, указателей и разметки проезжей части автомобильных дорог на период выполнения дорожных работ;

руководить организацией работ по ликвидации последствий дорожно-транспортных и иных чрезвычайных происшествий, стихийных бедствий и катастроф в части обеспечения безопасного и бесперебойного движения транспортных средств;

вносить в установленном порядке предложения по временному ограничению или прекращению движения по автомобильным дорогам в связи с сезонными дорожно-климатическими условиями и в случае возникновения стихийных бедствий и иных чрезвычайных происшествий;

обеспечивать технический надзор за эксплуатацией и содержанием примыканий (подъездов, съездов, переходно-скоростных полос), используемых для специального доступа к объектам дорожного сервиса, инженерным коммуникациям и иным сооружениям, размещенным в полосе отвода, придорожной полосе (или за их пределами) автомобильных дорог;

обеспечивать своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Казенного учреждения;

обеспечивать сохранность государственной и иной охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь и достоинство граждан;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

представлять установленные виды отчетности о деятельности Казенного учреждения;

предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с действующим законодательством и

нормативными правовыми актами;

обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

обеспечивать своевременную выплату в денежной форме заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном действующим законодательством, а также выполнять требования законодательства, регулирующего экологические правоотношения;

соблюдать требования по сохранению документации личного состава Казенного учреждения, производственно-технической, финансово - экономической и другой документации;

нести ответственность за уровень квалификации работников Казенного учреждения;

обеспечивать рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению;

организовывать воинский учет работников Казенного учреждения, пребывающих в запасе, и подлежащих призыву на военную службу;

создавать необходимые условия для выполнения работниками Казенного учреждения воинской обязанности;

представлять отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

выполнять договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;

проводить бронирование военнообязанных работников Казенного учреждения при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

обеспечивать своевременное оповещение и явку сотрудников Казенного учреждения, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Казенным учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

обеспечивать поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

руководить штабом гражданской обороны Казенного учреждения;

решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, уставом Казенного учреждения и трудовым договором к компетенции Руководителя.

2.2. Руководитель Казенного учреждения, в установленном законом порядке, имеет право:

действовать без доверенности от имени Казенного учреждения, в том числе представлять его интересы на территории Российской Федерации и за рубежом;

совершать в установленном законодательством порядке необходимые действия по реализации права оперативного управления имуществом, принадлежащим Казенным учреждению;

осуществлять деятельность по управлению Казенным учреждением, издавать в пределах своей компетенции приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения;

выдавать доверенности, совершать иные юридические действия;

заключать в соответствии с действующим законодательством соглашения, договоры;

определять в порядке, установленном законодательством, состав и объем сведений, составляющих государственную и служебную тайну Казенного учреждения;

в установленном порядке распоряжаться финансовыми ресурсами и денежными средствами Казенного учреждения;

вносить предложения в администрацию Выселковского сельского поселения Выселковского района о структуре и штатном расписании Казенного учреждения;

утверждать приказом штатное расписание Казенного учреждения, по согласованию с администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района;

осуществлять прием на работу работников Казенного учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;

применять к работникам Казенного учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

в установленном порядке открывать лицевые счета;

определять в соответствии с действующим законодательством систему и формы оплаты труда;

делегировать свои права заместителю, в пределах предоставленных полномочий, в установленном законодательством порядке;

в соответствии с действующим законодательством возлагать на работника Казенного учреждения на период своего временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) исполнение обязанностей Руководителя Казенного учреждения.

### **3. Ответственность**

3.1. Руководитель Казенного учреждения несет ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным,

уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;  
за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### 4. Квалификационные требования

4.1. Высшее профессиональное образование по направлению деятельности Казенного учреждения, опыт работы в сфере деятельности Казенного учреждения не менее трех лет.»

Начальник общего отдела администрации  
Выселковского сельского поселения  
Выселковского района



И.В. Зайкова