Должностная инструкция

Главы сельского поселения Зильдяровский сельсовет

муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

1. Общие Положения

 1.1. Глава сельского поселения Зильдяровский сельсовет является высшим должностным лицом сельского поселения Зильдяровский сельсовет. Избирается Советом сельского поселения Зильдяровский сельсовет из своего состава, является председателем Совета сельского поселения и одновременно главой сельского поселения Зильдяровский сельсовет, осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

 1.2. Полномочия Главы сельского поселения начинаются со дня вступления в должность.

 1.3.Глава сельского поселения Зильдяровский сельсовет подотчётен и подконтролен населению и Совету сельского поселения Зильдяровский сельсовет.

 1.4. Глава сельского поселения в своей деятельности руководствуется:

 - Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Федеральными законами, Законами Республики Башкортостан;

 - Указами Президента РФ и Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями правительства России и Республики Башкортостан;

 - Нормативными правовыми актами муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан;

 - Уставом сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан;

 - Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - Правилами внутреннего трудового распорядка;

 - Настоящей инструкцией.

 2.Должностные обязанности.

 Исходя из задач и функций Администрации сельского поселения Глава сельского поселения Зильдяровский сельсовет:

 2.1.Осуществляет общее руководство деятельностью Администрации, определяет перспективные направления её деятельности в интересах населения.

 2.2.Заключает договоры и соглашения от имени сельского поселения.

 2.3.Принимает меры по обеспечению и защите интересов сельского поселения в суде, арбитражном суде, а также в государственных органах.

 2.4.Осуществляет личный приём граждан.

 2.5.Обеспечивает опубликование муниципальных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина.

 2.6.Информирует население сельского поселения о деятельности органов местного самоуправления.

 2.7.Обеспечивает взаимодействие органов местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований.

 2.8.Организует работу по разработке проекта местного бюджета, проектов программ и планов социально-экономического развития сельского поселения.

 2.9.Организует исполнение местного бюджета, является главным распорядителем средств местного бюджета, распоряжается сметой доходов и расходов Администрации сельского поселения.

 2.10.Представляет на утверждение Совету сельского поселения проекты планов и программ социально-экономического развития сельского поселения, отчёты об их исполнении.

 2.11.Представляет на утверждение Совету сельского поселения проект бюджета сельского поселения и отчёт о его выполнении.

 2.12.Вносит в Совет сельского поселения проекты или даёт заключения на проекты нормативно-правовых актов Совета сельского поселения, предусматривающих установление, введение в действие и прекращение действия местных налоговых льгот по местным налогам, основания и порядка их применения, осуществление расходов из средств местного бюджета.

 2.13.Представляет Совету сельского поселения проекты нормативных правовых актов, определяющих порядок управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности.

2.14.Представляет Совету сельского поселения проекты нормативных правовых актов, определяющих порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа.

 2.15.Представляет на утверждение Совета сельского поселения структуру Администрации сельского поселения.

 2.16.Формирует Администрацию сельского поселения.

 2.17.Вносит в Совет депутатов проекты иных муниципальных правовых актов, принятие которых входит в компетенцию Совета сельского поселения

 2.18.Представляет на утверждение в Совет сельского поселения генеральный план сельского поселения, а также изменения в него, утверждает план реализации генерального плана сельского поселения.

 2.19.Устанавливает порядок ведения реестра расходных обязательств сельского поселения.

 2.20.Принимает решения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

 2.21.Утверждает порядок ведения реестров закупок по муниципальным контрактам.

 2.22. Организует и руководит деятельностью Администрации сельского поселения на принципах единоначалия.

 2.23.В пределах своей компетенции контролирует деятельность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих исполнительно-распорядительные функции по решению вопросов местного значения.

 2.24.Назначает на должности и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, муниципальных служащих и работников Администрации.

 2.25.Применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственность и к назначенным им должностным лицам местного самоуправления и работникам Администрации сельского поселения.

 2.26.Осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным республиканским законодательством, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Совета сельского поселения.

 2.27.Глава сельского поселения вправе формировать постоянно (временно) действующие коллегиальные и общественные органы (комиссии, коллегии, советы, комитеты и другие) в целях обсуждения и подготовки решений по вопросам местного значения сельского поселения.

 2.28.Глава сельского поселения подконтролен и подотчётен населению и Совету депутатов.

 2.29.Полномочия Главы сельского поселения прекращаются досрочно в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

 3. Должностные полномочия.

 Глава сельского поселения осуществляет следующие полномочия:

 3.1 Представляет сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями;

 3.2 Без доверенности действует от имени сельского поселения.

 3.3 Подписывает и обнародует нормативные правовые акты, принятые Советом сельского поселения.

 3.4 Издаёт в пределах своих полномочий правовые акты.

 3.5 Вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета сельского поселения.

 Глава сельского поселения как председатель Совета сельского поселения:

 3.6 Организует работу Совета сельского поселения, координирует деятельность постоянных комиссий Совета сельского поселения, даёт поручения по вопросам их ведения.

 3.7. Издаёт постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета сельского поселения.

 3.8. Организует выполнение нормативных правовых актов Совета сельского поселения в пределах своей компетенции.

 3.9. Является распорядителем средств по расходам, предусмотренным в местном бюджете сельского поселения на обеспечение деятельности Совета сельского поселения.

 4. Квалификационные требования.

 Высшее профессиональное образование по специальности муниципальной должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным.

 Глава сельского поселения не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением педагогической, научной и другой творческой деятельности

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