



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.08.2025 № 615-к

Об утверждении должностной инструкции заместителя главы городского округа Красногорск

В связи с организационно – штатными изменениями в администрации городского округа Красногорск:

1. Утвердить должностную инструкцию заместителя главы городского округа Красногорск, прилагается.

2. Распоряжение администрации городского округа Красногорск от 04.04.2024 № 225 «Об утверждении должностной инструкции заместителя главы городского округа Красногорск – начальника управления по безопасности» признать утратившим силу.

3. Отделу по взаимодействию со СМИ разместить настоящее распоряжение в сетевом издании «Интернет-портал городского округа Красногорск Московской области» по адресу: <https://krasnogorsk-adm.ru/>.

Глава городского округа Красногорск

Д.В. Волков



Исп. Медведева Е.В.
8(495)562-65-66

029535

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
городского округа Красногорск

от «04» 08. 2025 № 615-к

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя главы городского округа Красногорск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Заместитель главы городского округа Красногорск (далее – заместитель главы городского округа) назначается на должность муниципальной службы и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Красногорск (далее – глава городского округа).

1.2. Должность заместителя главы городского округа относится к высшей группе должностей в соответствии с пунктом 1 раздела II Реестра должностей муниципальной службы в Московской области.

1.3. Должность заместителя главы городского округа предусматривает работу со сведениями, составляющими государственную тайну Российской Федерации.

1.4. В своей деятельности заместитель главы городского округа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, Правительства Московской области, Уставом городского округа Красногорск, решениями Совета депутатов городского округа Красногорск, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск, положением «Об администрации городского округа Красногорск», настоящей должностной инструкцией.

Область профессиональной служебной деятельности заместителя главы городского округа: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительной деятельности, осуществление мер по противодействию коррупции, содействие предприятиям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность в сфере потребительского рынка.

1.5. В период отсутствия заместителя главы городского округа (отпуск, временная нетрудоспособность) его должностные обязанности исполняет муниципальный служащий в соответствии с решением главы городского округа.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы городского округа, обязан соблюдать ограничения и запреты, требования к служебному поведению, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные статьями 12-15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами федерального законодательства.

2.2. Заместитель главы городского округа курирует вопросы и осуществляет общее руководство управлением по безопасности администрации городского округа Красногорск (далее – управление по безопасности). Несет ответственность за выполнение задач и функций управления по безопасности и состояние исполнительской дисциплины.

2.3. На заместителя главы городского округа может быть возложено дополнительно курирование иных вопросов в соответствии с распоряжением администрации.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы городского округа, в соответствии с задачами и функциями, возложенными Уставом городского округа Красногорск на администрацию городского округа Красногорск (далее – администрация), исполняет следующие должностные обязанности:

- принимает участие во встречах с населением и общественными организациями, ведет личный прием граждан в соответствии с локальными нормативными правовыми актами администрации;

- обеспечивает своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций, запросов государственных органов и органов местного самоуправления, принятие по ним решений в установленном законодательством порядке;

- представляет администрацию и организует взаимодействие с должностными лицами и структурными подразделениями федеральных государственных органов, их территориальных органов, органов прокуратуры, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, общественных объединений и организаций по вопросам, входящим в компетенцию, с политическими партиями, движениями, общественными организациями, действующими на основании Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации на территории городского округа;

- подписывает и визирует служебные документы по вопросам, входящим в компетенцию;

- обеспечивает соблюдение муниципальными служащими и работниками правил работы с документами для служебного пользования, с персональными данными, а также требований по обеспечению сохранения государственной и иной охраняемой законом тайны;

- представляет главе городского округа предложения по структуре и штатной численности сотрудников структурных подразделений администрации, курирование вопросов которых входит в полномочия;
- определяет функции структурных подразделений, курирование вопросов которых входит в полномочия, распределяет должностные обязанности между сотрудниками соответствующего структурного подразделения администрации;
- представляет главе городского округа предложения о приеме на работу, переводе и увольнении с работы, поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников, курируемых структурных подразделений администрации;
- решает вопросы командирования муниципальных служащих и работников администрации;
- представляет главе городского округа предложения по повышению эффективности деятельности структурных подразделений, в том числе по вопросам реализации приоритетных проектов;
- участвует в разработке проектов по совершенствованию законодательства по вопросам, отнесённым к компетенции;
- направляет в пределах своей компетенции муниципальных служащих и работников структурных подразделений для участия в работе комитетов, комиссий, советов, штабов, рабочих групп, иных коллегиальных совещательных органов;
- осуществляет контроль за соблюдением муниципальными служащими (работниками) служебного порядка и правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждает графики предоставляемых ежегодных оплачиваемых отпусков руководителям подведомственных муниципальных учреждений, а также согласовывает перенос их использования на другой срок.

2.5. Заместитель главы городского округа согласовывает:

- выплату премии руководителям подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, а также иные выплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера;
- дату использования ежегодного оплачиваемого отпуска руководителями подведомственных муниципальных учреждений;
- кандидатуру исполняющего обязанности руководителя подведомственного муниципального учреждения в период его временного отсутствия.

2.6. Заместитель главы организует текущее и перспективное планирование деятельности структурных подразделений администрации по следующим направлениям:

1) в части профилактики противодействия коррупции:

- прогнозирование, выявление и предотвращение реальных и потенциальных угроз проявления коррупции в деятельности органов администрации;

- контроль и координация деятельности подразделения ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, при проведении антикоррупционных мероприятий, непосредственное участие в осуществлении данных мероприятий;
- подготовка и контроль за исполнением плана противодействия коррупции администрации;
- организует подготовку отчета об исполнении Плана по противодействию коррупции для включения в ежегодный отчет главы городского округа;
- контроль и координация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Красногорск и урегулированию конфликта интересов, участие в пределах компетенции в ее работе, контроль за исполнением принятых комиссией решений;
- обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, запретов, ограничений и требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, установленных законодательством о противодействии коррупции;
- принятие мер по выявлению устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей муниципальных служащих;
- оказание муниципальным служащим и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции Российской Федерации, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;
- участие в пределах компетенции в обеспечении соблюдения в администрации законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему факте коррупции;
- обеспечение реализации муниципальными служащими администрации обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации и иные федеральные государственные органы, государственные органы Московской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- оказание содействия в реализации муниципальными учреждениями, подведомственным администрации мер по профилактике коррупционных правонарушений;
- контроль за порядком осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений администрации, кандидатами на данные должности;
- организация и проведение мероприятий по антикоррупционному просвещению в структурных подразделениях администрации, а также

осуществление контроля за организацией такой работы в муниципальных учреждениях;

- сбор, обобщение, систематизация и анализ информации о состоянии работы по профилактики коррупционных правонарушений в администрации и в целом в городском округе Красногорск, подготовка информационно-справочных и аналитических материалов по вопросам организации противодействия коррупции, а также предложений по повышению эффективности работы администрации в данном направлении;

- обеспечение взаимодействия с должностными лицами и структурными подразделениями федеральных государственных органов, их территориальных органов, органов прокуратуры, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, общественных объединений и организаций по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- обеспечение незамедлительного предоставления в Главное управление региональной безопасности Московской области информации о следственных и оперативных действиях, контрольно – надзорных мероприятиях, актах реагирования при нарушениях антикоррупционного законодательства в администрации;

2) в части противодействия терроризму и экстремизму:

- сбор и обобщение информации об обстановке в городском округе, касающейся состояния антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности и в ведении администрации, а также об организациях и физических лицах, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- обеспечение незамедлительного информирования главы городского округа, территориальных подразделений ГУ МВД России по Московской области, УФСБ России по городу Москве и Московской области (далее – территориальные правоохранительные подразделения), иных заинтересованных ведомств (при необходимости) в случае получения информации, требующей оперативного реагирования;

- обеспечение взаимодействия с территориальными правоохранительными подразделениями и органами безопасности по вопросам противодействия терроризму и экстремистской деятельности на территории городского округа, непосредственное участие в такой работе;

- руководство, контроль и координация деятельности аппарата антитеррористической комиссии городского округа;

- подготовка материалов для работы антитеррористической комиссии городского округа;

- обеспечение участия в разработке и реализации основных мероприятий в области профилактики терроризма муниципальной программы «Безопасность и обеспечение безопасности жизнедеятельности населения»;

- организация и проведение в городском округе информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия

идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

- подготовка и направление в центральные исполнительные органы власти Московской области предложений по повышению эффективности работы органов местного самоуправления по профилактике терроризма;

- обеспечение реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма, в том числе Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, включая вопросы выявления источников информации, распространяющих материалы с признаками пропаганды экстремистской и террористической идеологии;

- обеспечение участия в подготовке и проведении учений, тренировок по вопросам противодействия терроризму;

- прохождение и организация профессиональной переподготовки должностных лиц аппарата муниципальной антитеррористической комиссии и органа местного самоуправления Московской области, ответственных за реализацию мероприятий по профилактике терроризма;

- организует работу и осуществляет контроль за исполнением мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма на территории городского округа Красногорск.

3) в части обеспечения общественной безопасности и профилактики правонарушений:

- организация работы по выполнению мероприятий по обеспечению безопасности и защите населения на территории городского округа;

- обеспечение взаимодействия с Главным управлением региональной безопасности Московской области (далее – ГУРБ Московской области), Главным управлением МЧС по Московской области, территориальным управлением ГУ Московской области «Мособлпожспас», территориальными силовыми структурами и воинскими частями, расположенными на территории городского округа, по вопросам обеспечения общественной безопасности и профилактики правонарушений, борьбы с преступностью, предупреждения террористических актов на территории городского округа в пределах компетенции;

- сбор, обобщение, систематизация и анализ информации о состоянии работы по охране общественного порядка, борьбе с преступностью и иными правонарушениями на территории городского округа, подготовка информационно-справочных и аналитических материалов по данной тематике, а также предложений главе городского округа по повышению эффективности работы органа местного самоуправления в области охраны общественного порядка и профилактики правонарушений;

- организация и контроль деятельности по развитию и эксплуатации системы «Безопасный регион» на территории городского округа;

- организация и контроль работы по разработке и реализации муниципальных программ по вопросам обеспечения правопорядка и общественной безопасности;

– организация взаимодействия заинтересованных структур по вопросам обеспечения общественной, дорожной безопасности, курирование вопросов организации и деятельности общественных формирований в сфере обеспечения правопорядка;

– организация подготовки и обеспечение содействия по осуществлению комплексных мер безопасности при проведении массовых, общественных, спортивных, культурных и публичных мероприятий;

– подготовка предложений о запрете проведения массовых мероприятий на объекте, техническое состояние которого не отвечает условиям безопасности их участников и зрителей;

– организация работы по оказанию содействия правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка и безопасности граждан, а также соблюдении законности при проведении массовых мероприятий;

– обеспечение содействия организаторам массовых мероприятий во взаимодействии с правоохранительными и другими заинтересованными органами в подготовке и реализации комплекса мер по обеспечению охраны общественного порядка, антитеррористической защищенности, дорожной и пожарной безопасности, медицинскому обеспечению, готовности сил и средств к ликвидации последствий возможных чрезвычайных ситуаций при проведении мероприятий на территории городского округа;

– организация взаимодействия с воинскими формированиями с целью обеспечения совместных действий по поддержке общественного порядка на территории городского округа при проведении мероприятий, посвященных памятным датам военной истории Отечества;

– организация и контроль деятельности Антинаркотической комиссии и комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений городского округа;

– организация работы по реализации мероприятий, направленных на профилактику наркомании в городском округе;

– организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

– организация работы по оказанию содействия развитию общественных объединений правоохранительной направленности, в том числе казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

– обеспечение поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

– организация и контроль деятельности комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;

– оказание содействия в призыве граждан на военную службу;

4) в части обеспечения экономической безопасности:

– проведение мероприятий по изучению надежности и деловой репутации юридических и физических лиц, претендующих на вступление в экономические отношения с городским округом Красногорск, проверке достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации и руководителей муниципальных учреждений городского округа Красногорск, направление при необходимости таких запросов в ГУРБ Московской области.

2.7. Организует обеспечение безопасности гидротехнических сооружений, находящихся в собственности городского округа Красногорск, согласно требованиям действующего законодательства.

2.8. Организует работу по созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, по профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2.9. Совместно с исполнительным органом Московской области по управлению лесным хозяйством осуществляет взаимодействие по организации пожарной безопасности на территории лесного фонда, находящегося в границах городского округа.

2.10. Организует реализацию обеспечения доступности для инвалидов муниципальных объектов и услуг, а также оказывает инвалидам необходимую помощь в преодолении барьеров, мешающих им в получении услуг наравне с другими лицами.

2.11. Участвует в работе контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.12. Обеспечивает контроль за формированием электронных карточек контрактов и графиков исполнения контрактов по всем закупкам в ПИК ЕАСУЗ, осуществляемым подведомственными заказчиками, включая закупки у единственного поставщика.

2.13. Организует работу по заключению контрактов с применением портала исполнения контрактов (ПИК ЕАСУЗ МО) на уровне 100%.

2.14. Контролирует сбор и передачу сведений, связанных с погребением и оказанием ритуальных услуг, в соответствующие органы.

2.15. Оказывает методическую, консультационную помощь населению по вопросам похоронного дела и оказанию ритуальных услуг. Разрабатывает муниципальные правовые акты, касающиеся вопросов организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения на территории городского округа Красногорск.

2.16. Контролирует организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения на кладбищах, подведомственных администрации округа.

2.17. Вносит предложения о распределении средств местного бюджета на оказание гарантированного перечня услуг по погребению умерших и осуществляет контроль за их использованием.

2.18. Заместитель главы городского округа выполняет иные поручения работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. Заместитель главы городского округа обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб своей репутации или авторитету городского округа;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации городского округа;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования правил и норм по охране труда;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- соблюдать нормы, регулирующие обработку и защиту персональных данных;
- соблюдать порядок работы со служебной информацией, сведениями, составляющими государственную тайну Российской Федерации;
- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- ежегодно проходить диспансеризацию с целью выявления наличия (отсутствия) заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы;

- проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности работника для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством;

- в соответствии с медицинскими рекомендациями проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению главы городского округа в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.20. Заместитель главы городского округа обязан соблюдать правила этики и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих городского округа Красногорск.

2.21. В части противодействия коррупции заместитель главы городского округа обязан:

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры к недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомлять в письменной форме главу городского округа Красногорск о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- соблюдать порядок передачи подарков, полученных им в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в установленном законодательством Российской Федерации порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.22. Заместитель главы городского округа обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

2.23. Заместитель главы городского округа не вправе исполнять данное

ему неправомерное поручение.

2.24. Осуществляет полномочия в сфере муниципально-частного партнерства по курируемым видам деятельности в соответствии с законодательством.

2.25. Осуществляет взаимодействие территории городского округа с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, центральными исполнительными органами Московской области по вопросам межнациональных, межконфессиональных конфликтов, поддержки и развития языков и культуры народов Российской Федерации, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов.

2.26. Изучает, в пределах компетенции, на территории городского округа состояние межэтнических и межконфессиональных отношений, с целью своевременного выявления возможных конфликтов на национальной или религиозной почве, обеспечивающего возможность оперативного реагирования на возникновение конфликтных и предконфликтных ситуаций.

2.27. Осуществляет содействие предприятиям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность в сфере потребительского рынка.

2.28. Создание условий для обеспечения городского округа Красногорск услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

2.29. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск.

III. ПРАВА

3.1. Основные права муниципального служащего, замещающего должность заместителя главы, связанные с прохождением муниципальной службы, предусмотрены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Для исполнения возложенных должностных обязанностей муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы вправе:

- определять функции структурных подразделений, координировать их деятельность, распределять обязанности между подчиненными служащими и работниками;
- давать поручения и указания руководителям и иным лицам структурных подразделений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- требовать от подчиненных лиц выполнения приказов, распоряжений, указаний, связанных с исполнением должностных обязанностей;
- согласовывать или визировать документы по вопросам, входящим в компетенцию;
- участвовать в совещаниях, консультациях, семинарах, проводимых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, органами местного самоуправления и организациями;

- пользоваться автоматизированными поисковыми правовыми системами, информационно-аналитическими материалами и информационными ресурсами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- вносить предложения главе городского округа об обеспечении организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- вносить главе городского округа предложения о назначении на должность, переводе и освобождении от должности муниципальных служащих (работников), применении к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания;
- вносить главе городского округа предложения по обеспечению муниципальных служащих и работников служебными помещениями, транспортом, средствами связи, компьютерной и иной оргтехникой, канцелярскими принадлежностями и другим необходимым имуществом;
- вносить предложения главе городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции структурных подразделений;
- запрашивать и получать документы, материалы, сведения, информацию, необходимые для обеспечения деятельности структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию, от руководителей федеральных государственных органов, государственных органов Московской области, государственных учреждений Московской области, органов местного самоуправления;
- принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию структурных подразделений;
- изучать материалы личных дел муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений;
- получать информацию от физических и юридических лиц (с их согласия) по вопросам, входящим в компетенцию;
- представлять интересы администрации городского округа в федеральных государственных органах, государственных органах Московской области, государственных учреждениях Московской области, органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях;
- возглавлять комиссии и (или) экспертные советы, рабочие группы, штабы, иные совещательные органы, создаваемые для решения вопросов, отнесенных к компетенции, вносить главе городского округа предложения по совершенствованию их работы;
- участвовать в подготовке проектов муниципальных нормативных правовых и иных актов, вносить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам, отнесенным к компетенции;
- пользоваться правами, предусмотренными федеральным законодательством и законодательством Московской области;
- в установленном порядке выезжать в служебные командировки, входить в состав делегаций городского округа Красногорск;
- на дополнительное профессиональное образование за счет средств бюджета.

Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы, имеет иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Московской области

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы, Права должностного лица могут быть дополнены. Документ создан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:

- за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- за несоблюдение ограничений, нарушение запретов, невыполнение требований к служебному поведению муниципальных служащих, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

- за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;

- за непредставление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- за представление заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов; 8) за представление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

- за непредставление сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданский служащий, замещающий должность начальника управления, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

- за неправомерное решение;

- за неправомерное поручение;
- за порчу муниципального имущества, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;
- за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

4.2. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы, несет персональную ответственность за деятельность структурных подразделений.

V. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

5.1. Заместитель главы городского округа для исполнения своих должностных обязанностей должен обладать:

5.1.1. профессиональными знаниями: Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области в сфере местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, охраны труда, Устава городского округа Красногорск, иных муниципальных правовых актов городского округа Красногорск.

5.1.2. Профессиональными навыками: планирования, организации и контроля работы; анализа и обобщения информации, представления их результатов; управления персоналом; осуществления служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления; принятия самостоятельных решений; прогнозирования последствий принимаемых решений; владения правилами делового общения.

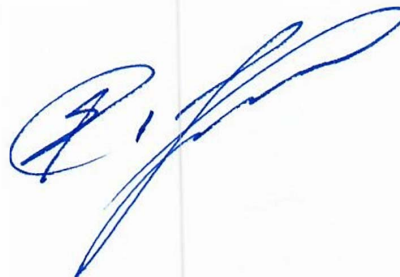
5.2. Назначение на должность заместителя главы городского округа производится при наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры, и стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки.

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров



А.А. Песчазова

Заместитель главы городского округа



А.В. Бутенко

Согласовано с юридическим отделом правового управления

