

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

муниципального служащего, замещающего
должность муниципальной службы заместителя главы администрации – начальника
управления ЖКХ, транспорта и связи администрации
Рыбинского муниципального района

1. Общие положения.

1. В соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области должность заместителя главы администрации – начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района относится к группе высших должностей муниципальной службы.

2. Назначение на должность заместителя главы администрации – начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района и освобождение от занимаемой должности производится главой администрации Рыбинского муниципального района.

3. Заместитель главы администрации – начальник управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района подчиняется главе администрации Рыбинского муниципального района.

4. В период временного отсутствия заместителя главы администрации – начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет муниципальный служащий на основании распоряжения главы администрации района о возложении исполнения обязанностей.

5. Заместитель главы администрации - начальник управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ярославской области, Уставом Рыбинского муниципального района, муниципальными правовыми актами Рыбинского муниципального района и настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к муниципальному служащему, замещающему должность заместителя главы администрации - начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района

2.1. К числу квалификационных требований (базовых) к должности заместителя главы администрации – начальнику управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района относятся:

- требования к уровню профессионального образования;
- требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки;
- требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.1.1. На должность заместителя главы администрации – начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района назначается лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. На должность заместителя главы администрации- начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района назначается лицо, имеющее обязательно наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы

(государственной службы) или не менее пяти лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. На должность заместителя главы администрации – начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), а именно: правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

- знание законодательства (под законодательством в настоящем разделе понимаются как законы Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации, законы Ярославской области, так и изданные на их основе иные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (должностных лиц) и органов исполнительной власти (должностных лиц) Ярославской области) и муниципальные правовые акты, которые должен знать муниципальный служащий:

1) Конституция Российской Федерации;

2) действующее законодательство о местном самоуправлении, в том числе Федеральный закон N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) действующее законодательство о муниципальной службе, в том числе Федеральный закон N 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закон Ярославской области от 27.06.2007 N 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области", Закон Ярославской области от 27.06.2007 N 47-з "О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области", Закон ЯО от 09.07.2009 № 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области»;

4) действующее антикоррупционное законодательство, в том числе Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

5) действующее законодательство о работе с обращениями граждан, в том числе Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

6) действующее законодательство о государственных и муниципальных услугах, в том числе Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) действующее законодательство о персональных данных, в том числе Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

8) действующее законодательство об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

9) действующее законодательство регулирующее сферу жилищно-коммунального хозяйства, в том числе «Жилищный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188-ФЗ, «Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

10) действующее законодательство о связи, в том числе Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;

11) действующее законодательство, регулирующее сферу транспорта и дорожного хозяйства, в том числе Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

12) действующее законодательство об охране окружающей среды, в том числе Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- знание основ государства и права, основ конституционного строя и федеративного устройства Российской Федерации;

- знание основ бюджетного законодательства и бюджетного процесса;

- знание основ осуществления закупок для муниципальных нужд;

- обладать знаниями и навыками в области документооборота и делопроизводства;

- обладать общими знаниями информационных технологий и применения персонального компьютера (далее - ПК):

знание составляющих ПК, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

общие знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;

знания основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных;

- обладать знаниями, а также владеть соответствующими навыками по их применению в следующих областях менеджмента:

- современный менеджмент и его особенности в государственной и муниципальной службе;

- стратегический менеджмент;

- управление персоналом;

- маркетинг;

- стратегическое управление развитием территорий.

2.2. К числу специальных квалификационных требований к должности заместителя главы администрации – начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района относятся:

- требования к направлению подготовки (специальности);

- профессиональные знания в области законодательства;

- профессиональные навыки;

- общие профессиональные качества, личностные качества и соответствующие им профессиональные навыки;

- прикладные профессиональные и личностные качества, а также соответствующие им профессиональные навыки;

- управленческие, профессиональные и личностные качества, а также соответствующие им профессиональные навыки.

2.2.1. Требования к направлению подготовки:

«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Техника и технологии строительства», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Теплогазоснабжение и вентиляция», «Водоснабжение и водоотведение», «Городское строительство и хозяйство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Строительство», «Техносферная безопасность», «Электроэнергетические системы и сети», «Электроснабжение», «Теплогазоснабжение и вентиляция», «Экология и природопользование», «Промышленная экология и биотехнологии», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Безопасность технологических процессов и производств», «Безопасность жизнедеятельности в техносфере», «Инженерная защита окружающей среды», «Природоохранное обустройство территорий», «Электроника, радиотехника и системы связи», «Приборостроение и оптотехника», «Электронная техника, радиотехника и связь»,

«Радиосвязь, радиовещание и телевидение», «Сети связи и системы коммуникации», «Информационные системы», «Техника и технология наземного транспорта», «Строительство, эксплуатация, восстановление и техническое покрытие автомобильных дорог, мостов и тоннелей», «Транспортные средства», «Наземные транспортные системы», «Эксплуатация транспортных средств», «Автомобили и автомобильное хозяйство», «Организация перевозок и управление на транспорте», «Организация и безопасность движения», «Автомобильные дороги и аэродромы», «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов», «Строительство и эксплуатация городских путей сообщения».

2.2.2. Профессиональные знания в области законодательства:

- действующие муниципальные правовые акты в сферах, перечисленных с порядковой нумерацией 2-8 пункта 2.1. раздела 2. настоящей должностной инструкции;

- Устав Ярославской области,
- Устав Рыбинского муниципального района,
- Решение Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 04.05.2006 № 26 «О согласовании Положения об администрации Рыбинского муниципального района»,
- постановление администрации Рыбинского муниципального района от 26.03.2013 №683 «О реализации законодательства в области противодействия коррупции»,
- постановление администрации Рыбинского муниципального района от 15.03.2012 № 434 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации Рыбинского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»,
- Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения для государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Постановление Правительства РФ от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам»);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- Постановление Правительства Ярославской области от 29.12.2014 № 1411-п «Об утверждении Комплекса мер («дорожной карты») по развитию жилищно-коммунального хозяйства Ярославской области»;
- Постановление Правительства Ярославской области от 16.12.2011 № 1032-п «О Порядке формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Ярославской области»;

- Постановление Правительства Ярославской области от 28.05.2014 № 496-п «Об утверждении государственной программы Ярославской области «Развитие дорожного хозяйства и транспорта в Ярославской области» на 2014 - 2022 годы»;
- Закон Ярославской области от 06.12.2012 № 61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области»;
- Постановление Правительства Ярославской области от 29.03.2012 № 145-п «О региональной программе «Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод Ярославской области на 2012-2017 годы»;
- Постановление Администрации Рыбинского муниципального района от 02.07.2014 № 1158 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства Рыбинского муниципального района на 2014 - 2017 годы»;
- Постановление администрации Рыбинского муниципального района № 440 от 18.02.201 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Чистая вода» на территории Рыбинского муниципального района на 2015-2017 годы»;

2.2.3. Профессиональные навыки:

- эффективно руководить подчиненными сотрудниками;
- определять политику и стратегию деятельности администрации Рыбинского муниципального района и ее структурных подразделений;
- организовать разработку перспективных планов развития по различным направлениям управленческой деятельности;
- планировать, осуществлять координацию работы и контроль за деятельностью структурных подразделений;
- применять современные методы управления;
- обеспечивать руководство разработкой сложных программ, исследований, методик, планов, инструкций;
- производить анализ управленческих решений и обосновывать их эффективность;
- оперативно принимать и осуществлять управленческие и иные решения;
- прогнозировать последствия принимаемых решений;
- контролировать исполнение данных поручений;
- правильно подбирать персонал;
- делегировать полномочия подчиненным;
- своевременно выявлять и разрешать ситуации, приводящие к конфликту интересов;
- владеть приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;
- вести деловые переговоры и иметь ораторские способности;
- стимулировать достижение высоких результатов деятельности подчиненных;
- эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации Рыбинского муниципального района, организациями и населением района.

2.2.4. Общие профессиональные, прикладные и управленческие качества, личностные качества и соответствующие им профессиональные навыки:

- интеллектуальное развитие, способность к логическим суждениям и умозаключениям, к четкому изложению информации в устной и письменной формах;
- эмоциональная устойчивость, уравновешенность, самоконтроль поведения и внешних проявлений эмоций, эмоциональная зрелость;
- высокий уровень волевой регуляции поведения, энергичность, выдержка, смелость, решительность, настойчивость, целеустремленность, высокая работоспособность;
- внутренняя организованность, исполнительность, дисциплинированность, чувство долга и ответственность;
- высокий уровень правосознания и нравственных убеждений, честность, принципиальность, соблюдение норм общественной морали;

- зрелость личности, способность брать на себя ответственность за принятие решения, за свои действия и поступки;
- умение определять приоритеты и последовательность решения проблем;
- самостоятельность, уверенность в своих силах при высоком уровне самокритичности;
- адекватная самооценка, устойчивая мотивация к достижению успеха на основе самореализации и саморазвития в конкретной профессиональной деятельности;
- стрессоустойчивость в экстремальных ситуациях;
- способность поддержания оптимального уровня работоспособности в штатных условиях монотонии и экстремальных условиях;
- отсутствие факторов риска девиантного (общественно опасного) поведения.

3. Перечень полномочий по решению вопросов местного значения, закрепленных за заместителем главы администрации – начальником управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района

3.1. Отвечает за решение вопросов, отнесенных к компетенции.

координирует деятельность структурных подразделений администрации Рыбинского муниципального района, дает им поручения по вопросам:

- организации в границах Рыбинского муниципального района и поселений, входящих в его состав электро-, тепло и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Рыбинского муниципального района, осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Рыбинского муниципального района и обеспечения безопасности дорожного движения на них, а также осуществления иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселений и между поселениями в границах Рыбинского муниципального района;
- осуществления руководства в вопросах предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Рыбинского муниципального района;
- участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Рыбинского муниципального района;
- организации мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;
- участия в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории Рыбинского муниципального района;
- содержания на территории Рыбинского муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;
- создания условий для обеспечения поселений, входящих в состав Рыбинского муниципального района, услугами связи.
- организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Рыбинского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории района и поселений, входящих в его состав.

4. Должностные обязанности муниципального служащего, замещающего должность заместителя главы администрации – начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района

4.1. Заместитель главы администрации – начальник управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района обязан выполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления о муниципальной службе, выполнять обязательства, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.2. Заместитель главы администрации – начальник управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района обязан:

4.2.1. Обеспечивать соблюдение норм муниципального права, установленных Конституцией РФ, федеральными законами и законами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Рыбинского муниципального района, реализацию Устава Рыбинского муниципального района;

4.2.2. Координировать деятельность по решению вопросов муниципальной службы (поступление на муниципальную службу, прохождение и прекращение муниципальной службы, профессиональная подготовка и повышение квалификации муниципальных служащих, формирование и использование кадрового резерва);

4.2.3. Осуществлять контроль соблюдения правил и норм делопроизводства;

4.2.4. Осуществлять контроль соблюдения требований Регламента администрации Рыбинского муниципального района, Правил внутреннего трудового распорядка, включая правила этикета;

4.2.5. Обеспечить организацию и проведение совещаний и заседаний, проводимых главой администрации;

4.2.6. Организовать контроль за выполнением решений главы администрации, разрабатывать и представлять главе администрации предложения о дополнительных мерах по выполнению этих решений и поручений;

4.2.7. Обеспечить единый порядок документооборота и формирование архивного фонда;

4.2.8. Оказывать методическую и консультативную помощь администрациям сельских поселений по вопросам организации местного самоуправления, в организационной и хозяйственной деятельности;

4.2.9. Организовать работу и осуществлять контроль за своевременным и правильным рассмотрением и разрешением предложений, заявлений и жалоб граждан;

4.2.10. Организовать мероприятия по представлению к наградам, вручению наград, оформление документов о вручении наград;

4.2.11. Вносить предложения и участвовать в разработке структуры, штатного расписания администрации района, структурных подразделений администрации, подведомственных по направлению деятельности муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, осуществлять контроль за их соблюдением;

4.2.12. Обеспечивать и контролировать составление и исполнение планов работы администрации Рыбинского муниципального района;

4.2.13. Курировать и координировать работу структурных подразделений, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, находящихся в ведении;

4.2.14. Планировать и решать вопросы материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности аппарата районной администрации, структурных подразделений, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, находящихся в ведении;

4.2.15. Не разглашать, не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения (в том числе персональные данные физических лиц), которые ему доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

4.2.16. В случае попытки третьих лиц получить от Работника конфиденциальные сведения (в том числе персональные данные физических лиц), сообщать непосредственному руководителю, а также лицу, ответственному за организацию защиты информации у Работодателя.

4.2.17. Не использовать конфиденциальные сведения (в том числе персональные данные физических лиц) с целью получения выгоды;

4.2.18. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений и персональные данные физических лиц;

4.2.19. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные ему конфиденциальные сведения.

4.3. При взаимодействии, в связи с исполнением должностных обязанностей, с другими муниципальными служащими, гражданами и организациями заместитель главы администрации – начальник управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района должен соблюдать нормы служебной этики.

5. Права муниципального служащего, замещающего должность заместителя главы администрации – начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района

5.1. Заместитель главы администрации – начальник управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района пользуется правами и гарантиями муниципального служащего, установленными статьями 11 и 23 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также законодательством Ярославской области и Уставом Рыбинского муниципального района.

5.2. Заместитель главы администрации – начальник управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района при исполнении возложенных должностных обязанностей в пределах своих полномочий осуществляет взаимодействие с работниками структурных подразделений администрации Рыбинского муниципального района; работниками органов государственной власти Ярославской области; организаций.

5.3. Заместитель главы администрации – начальник управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района имеет право:

5.3.1. Знакомиться с проектами правовых актов администрации Рыбинского муниципального района, касающимися деятельности администрации.

5.3.2. Знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, а также с критериями оценки качества работы.

5.3.3. На обеспечение организационно – техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

5.3.4. Запрашивать и получать необходимую информацию в органах власти Ярославской области, органах местного самоуправления поселений, структурных подразделениях администрации района по вопросам своей компетенции.

5.3.5. Проводить проверки соблюдения норм и правил в области документационного, организационного, правового обеспечения, соблюдения регламента в администрации района, правил внутреннего трудового распорядка, требовать устранения выявленных нарушений.

5.3.6. Вносить предложения по совершенствованию структуры, оптимизации штата администрации района, ее структурных подразделений, учреждений и предприятий, находящихся в ведении.

5.3.7. Подписывать служебные документы в соответствии с установленными в регламенте правилами.

5.3.8. Участвовать в собраниях, совещаниях, заседаниях по рассмотрению вопросов по предметам ведения органов местного самоуправления в пределах своей компетенции.

5.3.9. Просить от главы администрации Рыбинского муниципального района оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.3.10. Контролировать содержание и исполнение должностных инструкций руководителями структурных подразделений, учреждений, предприятий по направлению полномочий.

5.3.11. Готовить предложения о поощрении, руководителей и сотрудников отличившихся в решении вопросов, входящих в их компетенцию, и предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей и сотрудников за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими своих должностных обязанностей.

5.3.12. Повышать квалификацию через действующую систему обучения кадров администрации Рыбинского муниципального района и индивидуальное самообразование.

5.3.13. Подписывать и согласовывать:

- документы внутреннего характера (распоряжения администрации Рыбинского муниципального района, служебные записки, внутреннюю переписку, отчеты, и т.д.), постановления администрации Рыбинского муниципального района;

- документы внешней переписки;

- проекты нормативных правовых актов.

6. Ответственность муниципального служащего, замещающего должность заместителя главы администрации – начальника управления ЖКХ, транспорта и связи администрации Рыбинского муниципального района

6.1. За совершение дисциплинарного проступка – за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, а также за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, – представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» в пределах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14¹ и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.