# Должностная инструкция

# муниципального служащего, замещающего должность начальника Отдела образования администрации Добринского муниципального района Липецкой области,

# Немцевой Ирины Михайловны.

**Должностные обязанности.**

2. Начальник отдела образования исполняет следующие должностные обязанности:

2.1. осуществляет руководство деятельностью отдела образования на основе единоначалия;

2.2. распределяет обязанности между работниками отдела образования;

2.3. в установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе порядке назначает на должность и освобождает от должности работников отдела образования;

2.4. решает в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в отделе образования;

2.5. разрабатывает смету расходов на содержание отдела образования в пределах, утвержденных на соответствующий период ассигнований, предусмотренных в бюджете района;

2.6. вносит в управление финансов района предложения по формированию проекта бюджета района;

2.7. утверждает ежегодный план работы и показатели деятельности отдела образования, а также отчеты о его деятельности;

2.8. является распорядителем финансовых средств, находящихся на счетах отдела образования, и подписывает финансовые документы;

2.9. вносит проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела образования;

2.10. представляет в установленном порядке предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных отделу образования образовательных учреждений района;

2.11. вносит в администрацию Добринского муниципального района по представлению муниципальных образовательных учреждений Добринского муниципального района предложения о финансировании муниципальных образовательных учреждений;

2.12. дает руководителям подведомственных отделу образования образовательных учреждений района обязательные для исполнения указания;

2.13. приостанавливает противоречащие действующему законодательству решения руководителей образовательных учреждений района или отменяет эти решения, если иной порядок их отмены не установлен Решениями района, принимаемыми Советом депутатов района;

2.14. выступает в качестве представителя работодателя для руководителей образовательных учреждений района;

2.15. представляет муниципальных служащих и других работников отдела образования, а также работников подведомственных отделу образования образовательных учреждений района к присвоению почетных званий и награждению наградами в органы местного самоуправления района, органы власти Липецкой области, федеральные органы власти;

2.16. издает приказы и распоряжения, носящие ненормативный характер;

2.17. заключает договоры по вопросам деятельности отдела образования;

2.18. осуществляет прием граждан по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности отдела образования, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан в соответствии с действующим законодательством;

2.19. анализирует различные виды деятельности образовательных учреждений района с привлечением необходимых специалистов;

2.20. обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, сохранность средств и материальных ценностей, защиту прав и интересов отдела образования;

2.21. в пределах своей компетенции обеспечивает правовую и социальную защиту муниципальных служащих и других работников отдела образования;

2.22. организует работу с кадрами, по повышению квалификации кадров, формированию кадрового резерва отдела образования;

2.23. обеспечивает соблюдение работниками Отдела правил внутреннего трудового распорядка администрации района, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами в администрации района;

2.24. подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность, несет ответственность за правильность и своевременность ее представления.

2.25. осуществляет полномочия контрактного управляющего в части:

- заключения, подписания, изменения и расторжения договоров;

- обоснования закупки, определения способов закупки;

- осуществления подготовки материалов для обжалования результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществления подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

2.26. является членом антитеррористической комиссии по Добринскому муниципальному району.