АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.09.2019 № 984

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 08.10.2014 № 1389

В соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 09.02.2004 № 9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Уставом муниципального образования Вязниковский район Владимирской области п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации района от 08.10.2014 № 1389 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Вязниковского района», изложив его в редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления аппарата администрации района.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы местной администрации П.И. Мокров

Приложение
к постановлению администрации района
от _16.09.2019_ № _984__

Квалификационные требования
для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Вязниковского района

1. Должностные обязанности:

- руководит в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения, учредителем которых является администрация Вязниковского района (далее – предприятия (учреждения), неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества предприятия, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности;

- организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений предприятия, учреждения, направляет их деятельность на развитие и совершенствование деятельности с учетом социальных и рыночных приоритетов, повышение эффективности работы предприятия (учреждения);

- обеспечивает выполнение предприятием, учреждением всех обязательств перед федеральным, региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками и кредиторами, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес-планов;

- организует производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов;

- принимает меры по обеспечению предприятия (учреждения) квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды;

- обеспечивает 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 трудовыми коллективами и профсоюзными организациями обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности рабочих и служащих предприятия (учреждения);

- решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности предприятия (учреждения), в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам предприятия (учреждения);

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности предприятия (учреждения) и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений;

- защищает имущественные интересы предприятия (учреждения) в суде, органах государственной власти и местного самоуправления.

2. Должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия (учреждения), иные федеральные и региональные законы, включая Конституцию Российской Федерации;

- постановления региональных и местных органов власти и управления, определяющие приоритетные направления развития экономики и соответствующей отрасли;

- методические и нормативные материалы других органов, касающиеся деятельности предприятия (учреждения);

- профиль, специализацию и особенности структуры предприятия (учреждения);

- перспективы технического, экономического и социального развития отрасли и предприятия (учреждения);

- производственные мощности и кадровые ресурсы предприятия (учреждения);

- налоговое и экологическое законодательство;

- порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;

- управления экономикой и финансами предприятия (учреждения), организации производства и труда;

- порядок разработки и заключения отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров и регулирования социально-трудовых отношений; трудовое законодательство;

- структуру и полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- порядок работы с представлениями и предписаниями контролирующих (надзорных) органов, обращениями граждан;

- порядок работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну;

- правовые аспекты в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, норм служебной, профессиональной этики, правил и норм охраны труда, техники безопасности на рабочем месте и противопожарной защиты, основ делопроизводства.

3. Требования к квалификации:

- высшее профессиональное (техническое или инженерно-экономическое) образование;

- стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.