

 **РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

 **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **«СЕЛО ЭМИНХЮР»**

 **индекс: 368767 с. Эминхюр, С. Стальский район, РД. Email: sp-eminkhur т.89282882657**

«07» 02 2017г № 4

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 **О дежурствах руководящих и ответственных работников администрации сельского поселения**

 **«село Эминхюр» в выходные и праздничные дни**

В целях обеспечения надлежащего контроля, своевременного принятия соответствующих мер в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и осложнения общественно-политической обстановки в сельском поселении в выходные и праздничные дни:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке дежурств руководящих и ответственных работников администрации сельского поселения «село Эминхюр» в выходные и праздничные дни (далее - Положение).
2. Довести настоящее распоряжение до руководителей учреждений в сельском поселении.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы (секретарь) Магомедовой К.С.

Глава сельского поселения Б.А.Карибов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы

сельского поселения

«село Эминхюр»

от 07.02.2017. № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке дежурств руководящих и ответственных**

**работников администрации сельского поселения**

**«село Эминхюр» в выходные и праздничные дни**

1. Настоящее Положение определяет порядок дежурств руководящих и ответственных работников администрации сельского поселения «село Эминхюр» в выходные и праздничные дни (далее - дежурный).
2. Дежурство осуществляется в выходные и праздничные дни с 9 часов до 17 часов в соответствии с ежемесячным графиком дежурств, утверждаемым главой сельского поселения «село Эминхюр»
3. Ежемесячный график дежурств подготавливается специалистам администрации сельского поселения не позднее, чем за 7 дней до начала календарного месяца представляется на утверждение главе сельского поселения.

Утвержденный ежемесячный график дежурств доводится до сведения заинтересованных лиц.

1. В случае невозможности осуществлять дежурство дежурный не позднее, чем за сутки до его начала должен уведомить об этом специалиста администрации сельского поселения с целью принятия мер по обеспечению дежурства.
2. Дежурный обязан:

заблаговременно прибыть в здание администрации, получить у дежурного журнал дежурств (форма журнала дежурств прилагается) и в 9 часов приступить к дежурству на своем рабочем месте;

находиться на своем рабочем месте во время дежурства;

принимать и регистрировать в журнале дежурств все поступающие в часы дежурства устные, письменные, телефонные и иные сообщения и донесения, а также другую информацию о чрезвычайных происшествиях, стихийных бедствиях и осложнении общественно-политической обстановки в сельском поселении;

рассматривать поступающие сообщения и иную информацию, принимать по ним необходимые меры лично и через главу сельского поселения;

незамедлительно информировать главу сельского поселения о чрезвычайных ситуациях, стихийных бедствиях, осложнении общественно- политической обстановки в сельском поселении и в других особых и необходимых случаях;

исполнять поступившие от главы сельского поселения поручения с привлечением в случае необходимости руководителей структурных подразделений администрации.

обеспечивать при необходимости подготовку совещаний, приглашение для участия в них соответствующих работников администрации сельского поселения, руководителей учреждений сельского поселения;

контролировать исполнение доведенных до органов местного самоуправления, сообщений и донесений, а также поручений главы сельского поселения .

1. Дежурному предоставляется право:

вызывать работников администрации сельского поселения, для выполнения безотлагательных поручений главы сельского поселения ;

доводить до руководителей структурных подразделений администрации сельского поселения, руководителей учреждений отдельные поручения главы сельского поселения , связанные с ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий;

запрашивать у руководителей структурных подразделений, руководителей учреждений информацию о чрезвычайном происшествии, иных событиях и принимаемых мерах по ликвидации последствий указанных чрезвычайных происшествий, иных событий.

1. Дежурный несет персональную ответственность за исполнение настоящего Положения.