|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациягорода Чебоксары |  | УТВЕРЖДАЮГлава города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.А. Доброхотов /«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | СОГЛАСОВАНОЗаместитель главы администрации города – руководитель аппарата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Ю.В. Константинов /«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****главного специалиста - эксперта сектора по охране труда и пожарной безопасности управления делами[[1]](#footnote-1)****№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  | **Срок действия продлен:**с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.Глава города Чебоксары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | Заместитель главы администрации города Чебоксары – руководитель аппарата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  |
|  |  |  |
| г. Чебоксары, 2024г. |
|  |  |

1. **Общие положения**
	1. Должностная инструкция главного специалиста - эксперта сектора по охране труда и пожарной безопасности управления делами администрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста - эксперта сектора по охране труда и пожарной безопасности (далее – Сектор) управления делами (далее – Управление) администрации города Чебоксары.
	2. Настоящую должностную инструкцию должны знать: заведующий Сектором и главный специалист - эксперт Сектора.
	3. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
* Положения об Управлении;
* рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
* стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
* справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
	1. Должность главного специалиста - эксперта Сектора является должностью, которая отнесена к старшей группе должностей муниципальной службы.
	2. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Регулирование труда и социальных отношений».
	3. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Реализация государственной политики в области охраны труда».
	4. Основная задача главного специалиста - эксперта Сектора - исполнение государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений.
	5. Главный специалист - эксперт Сектора подчиняется в функциональном и административном отношении заведующему Сектором (далее – непосредственный руководитель).
	6. Гражданин назначается на должность главного специалиста - эксперта Сектора по результатам конкурса на замещение вакантной должности, за исключением случаев, указанных в п. 1.3 Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары, утвержденного решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 27.10.2015 №49.
	7. Главный специалист - эксперт Сектора назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Заявление о приеме/переводе согласовывается непосредственным руководителем, начальником Управления и курирующим заместителем.
	8. В период временного отсутствия главного специалиста - эксперта Сектора его обязанности возлагаются на иное лицо по решению представителя нанимателя (работодателя).
	9. Главный специалист - эксперт Сектора выполняет поручения непосредственного руководителя, начальника Управления и распоряжения руководства администрации города Чебоксары, обязательно согласовав выполнение данных распоряжений с непосредственным руководителем.
	10. Разногласия, возникающие между главным специалистом - экспертом Сектора и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
1. **Квалификационные требования**

Основными квалификационными требованиями для замещения должности главного специалиста - эксперта Сектора являются:

* 1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы: высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Социальная работа», «Финансы и кредит», «Филология» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.
	2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу муниципальной службы стажу работы по специальности, направлению подготовки.
	3. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению к настоящей должностной инструкции.
	4. Квалификационные требования к умениям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей: работать на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами и организациями.
1. **Должностные обязанности**

Для решения задачна главного специалиста - эксперта Сектора возлагаются следующие должностные обязанности:

* 1. **В части исполнения государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений:**
		1. в порядке, определенным Кабинетом Министров Чувашской Республики проводить уведомительную регистрацию коллективных договоров, а также изменений и дополнений, вносимых в коллективные договоры в период их действия:
* проводить анализ содержания коллективных договоров на соответствие трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права;
* выявлять условия, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
* заполнять регистрационные карты коллективных договоров;
	+ 1. оформлять и направлять письменные замечания и рекомендации представителям сторон, подписавшим коллективный договор, с одновременным информированием об указанных нарушениях Государственной инспекции труда в Чувашской Республике, в случае выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
		2. обобщать информацию о проведенной уведомительной регистрации коллективных договоров по городу Чебоксары и представлять ее по запросу в исполнительные органы власти Чувашской Республики;
		3. проводить анализ полученной информации о количестве и содержании заключенных коллективных договоров;
		4. осуществлять хранение зарегистрированных коллективных договоров на протяжении всего срока его действия и в течение года после окончания указанного срока;
		5. проводить уведомительную регистрацию коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения соглашений, заключаемых на федеральном уровне социального партнерства, коллективных трудовых споров в федеральных государственных органах, федеральных государственных учреждениях, федеральных государственных предприятиях, а также коллективных трудовых споров, возникающих в случаях, когда в соответствии с Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468389&dst=1391) Российской Федерации в целях разрешения коллективного трудового спора забастовка не может быть проведена (далее - коллективный трудовой спор);
* содействовать урегулированию коллективных трудовых споров;
* осуществлять проверку в случае необходимости полномочий представителей сторон коллективного трудового спора;
* выявлять, анализировать и обобщать причины возникновения коллективных трудовых споров, готовить предложения по их устранению;
* оказывать методическую помощь сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения.
	+ 1. иные обязанности, связанные с исполнением государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений согласно Закону Чувашской Республики от 30.11.2006 №55 «О наделении органов местного самоуправления в Чувашской Республике отдельными государственными полномочиями».
	1. **Прочие должностные обязанности:**
		1. обеспечивать осуществление мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары в установленной сфере деятельности;
		2. организовывать работу в государственных информационных системах (подсистемах), предназначенных для направления гражданами и юридическими лицами сообщений, жалоб, обращений, а также для направления гражданам и юридическим лицам ответов на указанные сообщения, жалобы, обращения, предоставления государственных и муниципальных услуг в государственных информационных системах (подсистемах) в рамках своих компетенций;
		3. организовывать работу в государственных информационных системах по направлениям деятельности Сектора, в том числе обеспечивать достоверность и актуальность информации, документов и материалов, содержащихся в информационных системах;
		4. оказывать методическую и консультативную помощи (муниципальным служащим администрации города, предприятиям города Чебоксары, работникам подведомственных учреждений) по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;
		5. осуществлять функции ответственного исполнителя либо соисполнителя мероприятий по реализации муниципальных программ города Чебоксары (подпрограмм муниципальных программ города Чебоксары);
		6. содействовать в развитии конкуренции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
		7. своевременно подготавливать (актуализировать) информацию по вопросам, входящим в компетенцию Сектора, для размещения (обновления) на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
		8. формировать и представлять в установленные сроки отчетность в ЧГСД, администрацию Главы Чувашской Республики, ведомственные министерства и т.д.;
		9. подготавливать документы Сектора по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;
		10. соблюдать:
* действующее законодательство, в т.ч. трудовое, о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальные правовые акты города Чебоксары и локальные нормативные акты администрации города Чебоксары, в т.ч. Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары, Политику администрации города Чебоксары в отношении обработки персональных данных;
* муниципальные правовые акты города Чебоксары, изданные в целях противодействия коррупции;
* ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные федеральными законами в целях противодействия коррупции;
* режим информационной безопасности, сохранения служебной и иной охраняемой законом тайны;
* правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности.
	+ 1. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не использовать эту информацию в личных целях;
		2. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей, в т.ч. в процессе служебной деятельности изучать и использовать в работе принципы и инструменты бережливого производства, знания и умения работы в системе управления проектом «Эффективный регион»;
		3. бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);
		4. содержать свое служебное место в чистоте и порядке;
		5. выполнять поручения главы города, курирующего заместителя, начальника Управления и непосредственного руководителя (устные и письменные виде, в т.ч. направленные по служебной электронной почте) по вопросам, относящимся к компетенции Сектора;
		6. осуществлять иные функции согласно постановлениям и распоряжениям администрации города Чебоксары.
1. **Права**
	1. Главный специалист - эксперт Сектора имеет право:
		1. давать по поручению непосредственного руководителя структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста - эксперта Сектора*;*
		2. запрашивать по поручению курирующего заместителя, начальника Управления, непосредственного руководителя от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей главного специалиста - эксперта Сектора, установленных настоящей должностной инструкцией;
		3. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста - эксперта Сектора;
		4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
		5. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехнику, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
		6. в необходимых случаях, при выполнении поручений непосредственного руководителя или по распоряжению руководства администрации города Чебоксары, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
		7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста - эксперта Сектора (постановлений, инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
		8. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, распоряжениями, муниципальными правовыми актами города Чебоксары, касающимися деятельности главного специалиста - эксперта Сектора;
		9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на главного специалиста - эксперта Сектора, и осуществлении предоставленных прав;
		10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Сектора;
		11. реализовывать иные права и полномочия, предоставленные главному специалисту - эксперту Сектора постановлениями и распоряжениями администрации города Чебоксары.
2. **Ответственность**
	1. Главный специалист - эксперт Сектора несет ответственность за:
		1. исполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией:

за качество исполнения должностных обязанностей (соответствие установленным нормам, отсутствие дефектов, полноту исполнения, эффективность) выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;

за своевременность исполнения должностных обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному непосредственным руководителем сроку, отсутствие просрочек исполнения);

* + 1. соответствие подготавливаемых им документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов города Чебоксары, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
		2. своевременное обеспечение непосредственного руководителя и начальника Управления полной и достоверной информацией о своей деятельности;
		3. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих служебную и иную охраняемую законом тайну.
	1. Главный специалист - эксперт Сектора привлекается к ответственности:

5.2.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и иными документами, определяющими его трудовые функции и обязанности, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и/или в порядке, утвержденном постановлением администрации города Чебоксары от 20.05.2015 №1700 «О Порядке применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 «25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», к муниципальным служащим исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары»;

5.2.2. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.2.3. причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

* 1. Оценка качества работы главного специалиста - эксперта Сектора и исполнения им должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителемсамостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения главным специалистом - экспертом Сектора должностных обязанностей.

Приложение. Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы главного специалиста - эксперта сектора по охране труда и пожарной безопасности управления делами администрации города Чебоксары.

1. Кол.Дог. [↑](#footnote-ref-1)