|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация  города Чебоксары |  | | УТВЕРЖДАЮ Глава города Чебоксары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Спирин/  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. | |
|  |  | |  | |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  **заместителя главы администрации города по социальным вопросам**  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | |  | |
|  | |  | | **Срок действия продлен:**  с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  Глава администрации  города Чебоксары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| г. Чебоксары, 2024г. | | | | | | |

* + - 1. Общие положения
  1. Должностная инструкция заместителя главы администрации города по социальным вопросам (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность заместителя главы администрации города по социальным вопросам (далее - заместитель главы).
  2. Настоящую должностную инструкцию должны знать: глава администрации города, заместитель главы.
  3. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
* Рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары от 31.05.2019 №200-р;
* Стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары от 31.05.2019 №200-р;
* Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
  1. Должность заместителя главы является должностью, которая отнесена к категории главной должности муниципальной службы.
  2. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «[Обеспечение деятельности органа местного самоуправления](file:///C:\Users\gcheb_kadry\Downloads\Справочник%20для%20муниц.службы%20(общий%20файл).docx#ОДОМС)», «[Регулирование образования](file:///C:\Users\gcheb_kadry\Downloads\Справочник%20для%20муниц.службы%20(общий%20файл).docx#РОНД)», «[Управление в сфере культуры и туризма](#УвСК)», «[Управление в сфере физической культуры и спорта](#УвСФиС)», «Управление в сфере информации и общественных связей».
  3. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования», «Осуществление стратегического планирования развития муниципальной системы образования», «Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью», «Организация дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях», «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры», «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов». «Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества», «Создание условий для развития туризма», «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры. Создание условий для массового отдыха жителей и организация обустройства мест массового отдыха», «Обеспечение условий для развития физической культуры, школьного и массового спорта», «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий», «Участие в осуществлении деятельности органов опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан», «Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, связи с общественностью».
  4. Основная задача заместителя главы - обеспечение реализации полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных администрации города Чебоксары федеральными законами и законами Чувашской Республики, в т.ч.:
* реализация единой политики администрации города в сфере образования, культуры, туризма, физической культуры и спорта;
* организации информационной политики администрации города;
* осуществление делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния;
* осуществление государственных полномочий Чувашской Республики (организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан; в сфере образования);
* создание условий для охраны здоровья и всесторонней социальной защиты жителей города.
  1. Гражданин назначается на должность заместителя главы после оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну. Заместитель главы назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары.
  2. Заместитель главы подчиняется в функциональном и административном отношении главе города (далее – непосредственный руководитель).
  3. В подчинении заместитель главы находятся следующие структурные подразделения администрации города Чебоксары:
* [управление образования](http://www.gcheb.cap.ru/gov/administraciya/struktura/e4026dd7-d5e2-431f-a598-17f4fa658312/) (отраслевой орган администрации города со статусом юридического лица, функциональное подчинение);
* управление культуры и развития туризма (отраслевой орган администрации города со статусом юридического лица, функциональное подчинение);
* управление физкультуры и спорта (отраслевой орган администрации города со статусом юридического лица, функциональное подчинение);
* отдел по социальным вопросам;
* отдел ЗАГС;
* сектор общественного развития.
  1. Заместитель главы подчиняется в функциональном и административном отношении главе города Чебоксары (далее – непосредственный руководитель).
  2. В период временного отсутствия заместителя главы его обязанности возлагаются на заместителя главы администрации – руководителя аппарата или иное лицо по решению представителя нанимателя (работодателя).
  3. Заместитель главы выполняет поручения непосредственного руководителя.
  4. Разногласия, возникающие между заместителем главы и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
     + 1. Квалификационные требования

Основными квалификационными требованиями для замещения должности заместителя главы являются:

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Управление персоналом», «Психология», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Социология», «Социальная работа», «Организация работы с молодежью», «Профессиональное обучение (по отраслям)», «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.

2.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет или не менее одного года для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

2.3. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению №1 к настоящей должностной инструкции.

2.4. Квалификационные требования к умениям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

* базовые квалификационные требования к умениям: 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.); руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
* дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от видов профессиональной (служебной) деятельности: проводить пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации; разрабатывать и утверждать муниципальное задание для подведомственных учреждений в соответствии с нормативами финансовых затрат.
  + - 1. Должностные обязанности

Для решения поставленных задачна заместителя главы возлагаются следующие должностные обязанности:

* 1. **В сфере реализация единой политики администрации города по развитию муниципальной системы образования:**
     1. обеспечивать организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях города Чебоксары (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
     2. обеспечивать организацию предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях города Чебоксары (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Чувашской Республики);
     3. обеспечивать создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях города Чебоксары;
     4. обеспечивать осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;
     5. реализовывать молодежную политику на территории города;
     6. обеспечивать организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городе Чебоксары;
     7. осуществлять иные обязанности, связанные с реализацией единой политики администрации города по развитию муниципальной системы образования.
  2. **В сфере реализация единой политики администрации города по развитию культуры и туризма:**
     1. создавать условия для организации досуга и обеспечения жителей города услугами организаций культуры;
     2. создавать условия для развития местного традиционного народного художественного творчества, участвовать в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городе Чебоксары;
     3. обеспечивать сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности города, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории города;
     4. создавать условия для массового отдыха жителей города и организовывать обустройство мест массового отдыха населения;
     5. организовывать библиотечное обслуживание населения города, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек города Чебоксары;
     6. создавать условия для развития туризма в городе Чебоксары;
     7. обеспечивать разработку и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории города Чебоксары, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
     8. создавать условия для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории города Чебоксары;
     9. осуществлять иные обязанности, связанные с реализацией единой политики администрации города по развитию культуры и туризма.
  3. **В сфере реализация единой политики администрации города по развитию физической культуры и спорта:**
     1. обеспечивать условия для развития на территории города Чебоксары физической культуры, школьного спорта и массового спорта;
     2. обеспечивать организацию проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий города;
     3. осуществлять иные обязанности, связанные с реализацией единой политики администрации города по развитию физической культуры и спорта.
  4. **В сфере организации информационной политики администрации города:**
     1. обеспечение информационного контента официального сайта города Чебоксары, официальных аккаунтов администрации города Чебоксары в социальных сетях;
     2. обеспечивать информирование населения о деятельности главы города Чебоксары по вопросам местного значения и развития города;
     3. осуществлять работу со средствами массовой информации, интернет – ресурсами;
     4. обеспечение подготовки еженедельного городского медиаплана и пресс-релизов для средств массовой информации с целью полного отражения деятельности администрации города Чебоксары;
     5. осуществлять иные обязанности, связанные с реализацией информационной политики администрации города.
  5. **В сфере осуществления делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния:**
     1. обеспечивать государственную регистрацию рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти;
     2. обеспечивать внесение исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния;
     3. обеспечивать восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда, вступившего в законную силу;
     4. обеспечивать осуществление учета, обработки записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, обеспечения надлежащих условий их хранения в течение установленного Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451735) от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» срока, подготовку передачи книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, на хранение в государственный архив;
     5. обеспечивать выдачу повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;
     6. обеспечивать осуществление учета, надлежащего хранения и контроля за использованием бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, представления в установленном порядке в орган исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющий государственную политику в сфере юстиции, находящейся в ведении Чувашской Республики, отчетов по движению указанных бланков;
     7. обеспечивать составление, изменение, хранение, обработку и предоставление записей актов гражданского состояния, а также иных сведений с использованием информационных технологий и технических средств федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
     8. осуществлять иные обязанности в сфере осуществления делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния.
  6. **В сфере осуществления государственных полномочий Чувашской Республики:**
     1. обеспечивать организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении недееспособных и не полностью дееспособных совершеннолетних граждан;
     2. обеспечивать предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, коммунальных услуг, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, некоторым категориям граждан, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации, в виде ежемесячной компенсации расходов на оплату жилого помещения, коммунальных услуг (электрическая энергия, тепловая энергия, твердое топливо при наличии печного отопления), в том числе на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме:
* педагогическим работникам и библиотекарям муниципальных образовательных организаций;
* руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций;
* работникам культуры, искусства, за исключением работников, занимающих должности служащих и осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, муниципальных организаций культуры;
  + 1. осуществлять контроль обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования, которые проживают на территории Чувашской Республики;
    2. осуществлять контроль за выплатой компенсации затрат на получение обучающимися начального общего, основного общего, среднего общего образования в форме семейного образования;
    3. осуществлять контроль за обеспечением бесплатным двухразовым питанием в общеобразовательных организациях, находящихся на территории Чувашской Республики, обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих в Чувашской Республике, являющихся членами семей участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, указанных в [части 1.2 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=169675&dst=100304) Закона Чувашской Республики от 30.07.2013 № 50 «Об образовании в Чувашской Республике», и обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей, проживающих на территории Чувашской Республики, получающих образование вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования и самообразования), являющихся членами семей участников специальной военной операции.
    4. осуществлять иные обязанности в сфере осуществления государственных полномочий Чувашской Республики.
  1. **В сфере создания условий для охраны здоровья и всесторонней социальной защиты жителей города:**
     1. оказывать поддержку общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EE0293198086338A9830E44A7C92D8E88C9A5999AA842D8F26C7AB8457E2579C32780E321F2307C45D5F1F68E0e1b1I) от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
     2. создавать условия для оказания медицинской помощи населению на территории города Чебоксары в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;
     3. обеспечивать реализацию согласованной политики повышения качества и уровня жизни населения города, основанной на стратегиях Всемирной организации здравоохранения «Здоровые города» и Ассоциации «Здоровые города, районы и поселки»;
     4. осуществлять иные обязанности в сфере создания условий для охраны здоровья и всесторонней социальной защиты жителей города.
  2. **В части оперативного руководства деятельностью подчиненных подразделений:**
     1. анализировать и контролировать работу подчиненных подразделений;
     2. обеспечивать условия для эффективной деятельности подчиненных подразделений;
     3. контролировать наличие и актуальность должностных инструкций подчиненных муниципальных служащих;
     4. обеспечивать соблюдение подчиненными муниципальными служащими:
* действующего законодательства, в т.ч. трудового, о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальных правовых актов города Чебоксары и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, в т.ч. Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары, Политики администрации города Чебоксары в отношении обработки персональных данных;
* муниципальных правовых актов города Чебоксары, изданных в целях противодействия коррупции;
* ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции;
* режима информационной безопасности, сохранения служебной тайны;
* правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
* должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции и обязанности;
  + 1. обеспечивать соблюдение подчиненными подразделениями требований Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
    2. согласовывать график предоставления очередных отпусков подчиненным муниципальным служащим;
    3. осуществлять контроль за прохождением испытания вновь принятыми руководителями подчиненных подразделений;
    4. осуществлять иные обязанности, связанные с руководством деятельностью подчиненных подразделений.
  1. **Наряду с исполнением вышеуказанных функций на заместителя главы возлагаются следующие должностные обязанности:**
     1. осуществлять работу по взаимодействию администрации города Чебоксары с общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления;
     2. обеспечивать осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, соблюдения правил благоустройства территории города Чебоксары, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории города Чебоксары;
     3. контролировать соблюдение установленного порядка подготовки проектов решений Чебоксарского городского Собрания депутатов для вынесения их на рассмотрение Чебоксарского городского Собрания депутатов, постановлений и распоряжений главы города и администрации города по вопросам, отнесенным к его компетенции;
     4. контролировать организацию подготовки проектов законодательной инициативы для вынесения их на заседание Чебоксарского городского Собрания депутатов и последующего вынесения в Государственный Совет Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к его компетенции;
     5. 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;
     6. своевременно актуализировать муниципальные правовые акты города Чебоксары в установленной сфере деятельности;
     7. содействовать развитию конкуренции в установленной сфере деятельности;
     8. выполнять комплекс мероприятий по осуществлению закупок для муниципальных нужд по вопросам, отнесенным к его компетенции;
     9. координировать реализацию муниципальных программ по курируемым направлениям;
     10. рассматривать материалы о награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики и проводить оценку документов, направлять запросы о предоставлении дополнительных материалов и необходимых для принятия решения о награждении либо об отказе (в сфере, отнесенной к его компетенции);
     11. исполнять договора и соглашения, заключенные с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления и организациями, по направлению своей деятельности;
     12. возглавлять комиссии и рабочие группы по вопросам, отнесенным к его компетенции;
     13. контролировать соблюдение подчиненными структурными подразделениями порядка оказания государственных и муниципальных услуг согласно приложению №2 к настоящей должностной инструкции;
     14. организовывать прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений юридических и физических лиц, поступившие в администрацию города, подготавливать ответы и принимать по ним необходимые меры в пределах своих полномочий;
     15. обеспечивать взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти на территории Чувашской Республики, Чебоксарским городским Собранием депутатов, органами местного самоуправления Чувашской Республики, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его компетенции;
     16. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Чебоксары;
         1. участвовать в организации и осуществлении мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
     17. обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
     18. 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 (устные и письменные виде, в т.ч. направленные по служебной электронной почте) по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
    6. осуществлять иные функции согласно постановлениям и распоряжениям администрации города Чебоксары.
       1. Права
  1. Заместитель главы имеет право:
     1. давать структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы;
     2. запрашивать от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;
     3. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;
     4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
     5. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
     6. в необходимых случаях привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
     7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
     8. знакомиться с решениями главы города Чебоксары и муниципальными правовыми актами, касающимися его деятельности;
     9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и осуществлении предоставленных прав;
     10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности подчиненных подразделений;
     11. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения о поощрении подчиненных муниципальных служащих за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на служащих, нарушающих трудовую дисциплину и установленный порядок работы;
     12. реализовывать иные права и полномочия, предоставленные заместителю главы постановлениями и распоряжениями администрации города Чебоксары.
         1. Ответственность
  2. Заместитель главы 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);
* за своевременность исполнения должностных обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному курирующим заместителем 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 полной и достоверной информацией о своей деятельности;
    3. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.
  1. Заместитель главы 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 заместителя главы и исполнения его должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителем самостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения заместителем главы должностных обязанностей.

Приложение №1. Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы заместителя главы администрации города Чебоксары по социальным вопросам.

Приложение №2. Перечень государственных и муниципальных услуг.