

## **Должностная инструкция первого заместителя главы города Прокопьевска**

### **1. Общие положения**

1.1. Должность первого заместителя главы Прокопьевска относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Первый заместитель главы города Прокопьевска назначается на должность и освобождается от должности главой города Прокопьевска на основании распоряжения администрации города Прокопьевска.

1.3. С лицом, назначенным на должность первого заместителя главы города Прокопьевска, заключается срочный трудовой договор.

1.4. Первый заместитель главы города Прокопьевска назначается на срок полномочий главы города Прокопьевска.

1.5. Первый заместитель главы города Прокопьевска подчиняется главе города Прокопьевска.

1.6. В период отсутствия первого заместителя города Прокопьевска его обязанности исполняет иное должностное лицо администрации города Прокопьевска, замещающее высшую должность муниципальной службы в администрации города Прокопьевска в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Кемеровской области - Кузбассе, назначенное главой города Прокопьевска на основании распоряжения администрации города Прокопьевска, и несущее полную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Первый заместитель главы города Прокопьевска в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Кемеровской области - Кузбасса, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, Уставом муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», настоящей должностной инструкцией.

1.8. Настоящая должностная инструкция подлежит пересмотру в случае изменения штатного расписания администрации города Прокопьевска, перераспределения должностных обязанностей, внедрения новых технологий, меняющих характер работы.

## **2. Квалификационные требования**

На должность первого заместителя главы города Прокопьевска назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

2.1. Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета или магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. Наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. Наличие профессиональных знаний: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса, Устава муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» и иных нормативных актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей в структурном подразделении администрации города Прокопьевска, основ прохождения муниципальной службы, основ управления и организации труда и делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной защиты, техники безопасности.

2.4. Наличие профессиональных умений: принятия и реализации управленческих решений в рамках должностных обязанностей; планирования деятельности; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; работы в условиях сжатых временных рамок; разработки организационно-распорядительных документов, проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности; работы с документами; сбора, обработки, анализа информации; пользования необходимым программным обеспечением; владения компьютерной и другой организационной техникой; общая грамотность.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. На первого заместителя главы города Прокопьевска возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.1. Исполнение полномочий главы города Прокопьевска в полном объеме в случаях временного отсутствия главы города Прокопьевска в связи со служебной командировкой, временной нетрудоспособностью, отпуском.

3.1.2. Координация, согласование и внесение на утверждение главе города Прокопьевска и Прокопьевскому городскому Совету народных депутатов проектов комплексных программ, долгосрочных и среднесрочных планов комплексного развития города, проектов правовых актов органов местного самоуправления города Прокопьевска.

3.1.3. Координация мониторинга показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления.

3.1.4. Координация работы по электроснабжению города Прокопьевска в пределах предоставленных прав.

3.1.5. Координация деятельности отдела муниципального земельного контроля администрации города Прокопьевска и отдела внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок администрации города Прокопьевска.

3.1.6. Организация работы в структурных подразделениях администрации города Прокопьевска, общее руководство и координация деятельности которых осуществляет, контролирует надлежащее исполнение руководителями и специалистами своих должностных обязанностей.

3.1.7. Участие в формировании, утверждении, исполнении бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» и осуществление контроля за исполнением местного бюджета.

3.1.8. Организация и координация разработки и реализации стратегии социально-экономического развития города, комплексных планов и программ развития по направлениям деятельности структурных подразделений администрации города Прокопьевска, общее руководство и координацию деятельности которых осуществляет.

3.1.9. Участие в работе постоянно действующих комиссий, координационных советов, рабочих групп.

3.1.10. Регулирование деятельности администрации города Прокопьевска на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» в области архитектуры, градостроительства и земельных отношений.

3.1.11. Регулирование деятельности администрации города Прокопьевска на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.12. Взаимодействие с государственными органами исполнительной власти, представительным органом местного самоуправления, политическими партиями и иными общественными организациями.

3.1.13. Взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведения выборов, обеспечения избирательных прав и права на участие в референдуме отдельных категорий граждан.

3.1.14. Согласование, принятие решений и контроль за проведением контрольных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля на в области архитектуры, градостроительства и земельных отношений.

3.1.15. Руководство и организация работы комиссий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, для проведения конкурса на замещение вакантной должности, аттестационной, по вопросам соблюдения законодательства в сфере миграции.

3.1.16. Разработка предложений по координации действий администрации города Прокопьевска по финансовому мониторингу и выработке мер поддержки отраслей экономики в городе Прокопьевске.

3.1.17. Осуществление контроля за подготовкой материалов к заседаниям советов, комиссий, в состав которых входит на основании постановления (распоряжения) администрации города Прокопьевска.

3.1.18. Внесение предложений о поощрении муниципальных служащих подведомственных структурных подразделений администрации города Прокопьевска, и применении к ним дисциплинарных взысканий, о направлении муниципальных служащих в служебные командировки.

3.1.19. Прием граждан и рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.20. Соблюдение требований о защите информации, используемой для осуществления профессиональной деятельности, установленных законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами.

3.1.21. Выполнение на постоянной основе работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с пунктами перечней сведений, подлежащих засекречиванию, и согласно перечню функций, указанных в номенклатуре должностей сотрудников администрации города Прокопьевска, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

3.1.22. Участие в разработке документов мобилизационного планирования по переводу органов местного самоуправления и организаций на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» на работу в условиях военного времени.

3.1.23. Организация исполнения национальных проектов, региональных и муниципальных программ на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области – Кузбасса».

3.2. Соблюдение основных обязанностей муниципального служащего, ограничений, запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами.

3.2.1. Ежегодное представление предусмотренных законодательством Российской Федерации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (для должностей, входящих в утвержденный перечень должностей муниципальной службы).

3.2.2. Ежегодное представление сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на

которых первый заместитель главы города Прокопьевска размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

3.2.3. Сообщение в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принятие мер по предотвращению подобного конфликта.

3.2.4. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Прокопьевского городского округа.

3.3. Недопущение нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» и имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса».

3.4. Обеспечение качества рассмотрения критических материалов, опубликованных в средствах массовой информации, и достоверности информации, направляемой по результатам их рассмотрения, в пределах своей компетенции.

3.5. Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Организация работы с обращениями граждан по вопросам, относящимся к компетенции первого заместителя главы города Прокопьевска.

3.7. Выполнение поручений главы города Прокопьевска.

## **4. Права**

Первый заместитель главы города Прокопьевска имеет право:

4.1. Пользоваться правами муниципального служащего, установленными Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](#), иными федеральными законами, трудовым договором.

4.2. Пользоваться в установленном порядке системами связи, информационными базами, банками данных и иными носителями информации, создавать собственные справочно-информационные базы данных.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке документы, справки, другие сведения и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах) по направлению деятельности.

## **5. Ответственность**

Первый заместитель главы города Прокопьевска несет установленную законодательством ответственность:

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

5.3. за причинение материального ущерба.

5.4. за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

5.5. за несоблюдение регламента работы администрации города Прокопьевска и порядка работы со служебной информацией.

## **6. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего**

Устанавливаются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности первого заместителя главы города Прокопьевска по замещаемой должности:

6.1. Ответственное, оперативное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, системность в работе.

6.2. Соответствие направлений, содержания и результатов служебной деятельности первого заместителя главы города Прокопьевска его должностной инструкции.

6.3. Высокое качество, оперативность организационного, информационного, методического, документационного обеспечения подготовки решений по вопросам, входящим в компетенцию первого заместителя главы города Прокопьевска.

6.4. Отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие нарушений трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.5. Отсутствие фактов нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» и имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса».

6.6. Отсутствие фактов некачественного рассмотрения критических материалов, опубликованных в средствах массовой информации, по вопросам, входящим в компетенцию первого заместителя главы города Прокопьевска и фактов недостоверного представления информации по результатам их рассмотрения.