

**Должностная инструкция
заместителя главы города Прокопьевска по социальным вопросам**

1. Общие положения.

1.1. Должность заместителя главы города Прокопьевска по социальным вопросам относится к высшей должности муниципальной службы.

1.2. Заместитель главы города Прокопьевска по социальным вопросам назначается на должность и освобождается от должности главой города Прокопьевска на основании распоряжения администрации города Прокопьевска.

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

1.4. Заместитель главы города Прокопьевска по социальным вопросам назначается на срок полномочий главы города Прокопьевска.

1.5. Заместитель главы города по социальным вопросам подчиняется непосредственно главе города Прокопьевска.

1.6. В период отсутствия заместителя главы города Прокопьевска по социальным вопросам 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. Заместитель главы города Прокопьевска по социальным вопросам 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 заместителя главы города Прокопьевска по социальным вопросам 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», «Педагогическое образование», «Психология», «Социология», «Социальная работа», «Культурология», «История», «Социально-культурная деятельность», «Физическая культура», «Организация работы с молодежью» 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 заместителя главы города Прокопьевска по социальным вопросам возлагаются обязанности:

3.1.1. Координация деятельности:

- Управления образования администрации города Прокопьевска;
- Управления по культуре администрации города Прокопьевска;
- Управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Прокопьевска;
- Комитета социальной защиты населения администрации города Прокопьевска;

- отдела по социальным вопросам и взаимодействию с общественными организациями администрации города Прокопьевска.

В соответствии с их задачами и функциями, контролирует ход выполнения работ, анализирует результаты их деятельности.

3.1.2. Внесение предложений при составлении и рассмотрении проекта бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса», исполнение бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса», осуществление контроля за его исполнением, участие в составлении и утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» в части расходных обязательств по вопросам образования, культуры, физической культуры и спорта, социальной защиты и иных вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей.

3.1.3. Организация эффективного владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области Кузбасса», закрепленного за муниципальными учреждениями, подведомственными курируемым структурным подразделениям администрации города Прокопьевска.

3.1.4. Организация разработки и осуществления мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса», организация реализации прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, организация профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.1.5. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях.

3.1.6. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, создание условий для

осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях.

3.1.7. Организация осуществления в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

3.1.8. Организация создания условий для оказания медицинской помощи населению на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи.

3.1.9. Организаций библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального, городского округа.

3.1.10. Организация создания условий для организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» услугами учреждений культуры.

3.1.11. Организация создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном образовании «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.12. Организация сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса», охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.13. Организация обеспечения условий для развития на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.14. Организация осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.15. Организация создания музеев муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.16. Организация участия в осуществлении деятельности по опеке и попечительству.

3.1.17. Организация создания условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.18. Организация оказания содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.19. Организация создания условий для развития туризма.

3.1.20. Организация оказания поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3.1.21. Организация создания условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценке качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами.

3.1.22. Организация оказания содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

3.1.23. Организация создания, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций.

3.1.24. Организация оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

3.1.25. Организация исполнения на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»:

Национального проекта «Здравоохранение»;

Национального проекта «Образования»;

Национального проекта «Демография»;

Национального проекта «Культура»;

Национального проекта «Наука и университеты»;

Национального проекта «Туризм и индустрия гостеприимства».

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

3.1.27. Осуществление приема граждан по личным вопросам в соответствии с графиком приема, утвержденным постановлением администрации города Прокопьевска.

3.1.28. Осуществление координации, согласования и внесение на утверждение главе города Прокопьевска и Прокопьевскому городскому Совету народных депутатов проектов муниципальных программ, досрочных и среднесрочных планов, социально-экономических прогнозов, правовых актов по вопросам социального развития муниципальных учреждений муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.29. Осуществление анализа состояния и тенденций развития курируемых отраслей. Подготовка соответствующих предложений.

3.1.30. Разработка предложений по формированию и проведению государственной политики в совершенствовании работы социальной сферы.

3.1.31. Курирование и участие в разработке проектов законов, положений и иных нормативных правовых актов, положений, муниципальных программ по социальным вопросам.

3.1.32. Анализ хода и результатов выполнения планов мероприятий и муниципальных программ, принятие мер по их реализации, внесение соответствующих предложений главе города Прокопьевска, осуществление координации и проведение единой политики в сфере своей деятельности.

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

3.1.34. 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.

3.1.35. Участие в разработке документов мобилизационного планирования по переводу органов местного самоуправления и организаций на работу в условиях военного времени.

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 заместитель главы города Прокопьевска по социальным вопросам 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. Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

3.5. Подготовка проектов документов в соответствии с требованиями по делопроизводству.

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

3.7. Выполнение иных поручений главы города Прокопьевска.

4. Права.

Заместитель главы города Прокопьевска по социальным вопросам 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

Заместитель главы города Прокопьевска по социальным вопросам 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 заместителя главы города Прокопьевска по социальным вопросам 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 заместителя главы города Прокопьевска по социальным вопросам его должностной инструкции.

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

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» 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 заместителя главы города Прокопьевска по социальным вопросам.