



**Администрация городского округа город Кулебаки  
Нижегородской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

04.02.2021 № 31-р

Об утверждении должностной инструкции заместителя главы администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по социальной политике

На основании решения Совета депутатов городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 29.12.2020 № 57 «Об утверждении структуры администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области», в соответствии с распоряжением администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 30.12.2020 № 325-р «Об утверждении штатного расписания», руководствуясь Уставом городского округа город Кулебаки Нижегородской области,

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию заместителя главы администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по социальной политике.

2. Отменить распоряжение администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 25.09.2020 № 228-р «Об утверждении должностной инструкции заместителя главы администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по социальным вопросам».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 марта 2021 года.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Нижегородской области

В.В.Сергеев

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 5D349F924C0540287AE7F9DCBE54291A645F96EF  
Кому выдан: СЕРГЕЕВ ВИКТОР ВЯЧЕСЛАВОВИЧ  
Действителен: с 19.11.2020 до 19.02.2022

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением  
администрации городского округа  
город Кулебаки

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**заместителя главы администрации городского округа город Кулебаки**  
**Нижегородской области по социальной политике**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Реестром муниципальных должностей Нижегородской области должность заместителя главы администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по социальной политике (далее - заместитель главы) отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы Нижегородской области.

1.2. Заместитель главы находится в непосредственном подчинении главы местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – глава местного самоуправления).

1.3. Заместитель главы назначается и освобождается от должности главой местного самоуправления.

1.4. На период отсутствия заместителя главы (отпуск, временная нетрудоспособность и иное) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением Администрации.

1.5. Основной задачей заместителя главы является организация и координация работы по решению вопросов местного значения, вопросов в рамках переданных государственных полномочий, иных вопросов по направлению своей деятельности.

1.6. В непосредственном подчинении заместителя главы находятся:

- управление образования;
- отдел культуры;
- отдел спорта и молодежной политики;
- сектор жилищных программ и распределения жилья;
- сектор по обеспечению прав несовершеннолетних;
- сектор по социальным вопросам и трудовым отношениям.

1.7. Заместитель главы осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, городского округа город Кулебаки Нижегородской области, настоящей должностной инструкцией.

## 2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. На должность заместителя главы назначается лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям «государственное и муниципальное управление», «юриспруденция», «экономика и управление», «менеджмент», «педагогика», «психология», «педагогика и психология», «культура».

2.2. При назначении на указанную должность стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки должен составлять не менее четырех лет.

2.3. В соответствии с Положением о муниципальной службе в городском округе город Кулебаки Нижегородской области, утверждаемым решением Совета депутатов городского округа город Кулебаки Нижегородской области к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей заместителя главы устанавливаются следующие квалификационные требования:

Заместитель главы должен:

2.3.1. Знать законодательство о муниципальной службе, местном самоуправлении; законодательство о противодействии коррупции; защите информации и персональных данных, структуру и штаты организации; кадровую политику организации; знать законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы в сфере образования, здравоохранения, культуры, физкультуры и спорта, молодежной политики, социальной политики, жилищной политики, функций опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних и совершеннолетних граждан, профилактики безнадзорности, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, организации мероприятий летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи; законодательство в области гражданской обороны (ГО), ЧС и мобилизационной подготовке, о воинской обязанности и военной службе, организации эвакуационных и эвакуационных мероприятий; законодательство, направленное на борьбу с наркоманией; основы экономики; организации труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда; порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;

2.3.2. Иметь организаторские способности, способности руководить коллективом;

2.3.3. Уметь грамотно разрабатывать управленческие решения, грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать правильные решения по достижению поставленных целей и организовывать их выполнение;

2.3.4. Самостоятельно принимать решения, уметь прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых решений, уметь брать на себя ответственность за принятые решения и действия;

2.3.5. Быть требовательным, энергичным, настойчивым, стимулировать достижение результатов труда, ставить перед подчиненными достижимые

задачи;

2.3.6. Уметь анализировать проблемы и делать выводы по вопросам развития социальной, жилищной политики, культуры, здравоохранения, образования, спорта; разрабатывать меры по устранению выявленных недостатков и увеличению эффективности служебной деятельности;

2.3.7. Уметь организовывать практическую работу коллектива, направлять деятельность муниципальных служащих и подчиненных сотрудников на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на курируемые структурные подразделения (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу);

2.3.8. Анализировать и оценивать деятельность подчиненных муниципальных служащих;

2.3.9. Уметь организовывать работу по соблюдению муниципальными служащими и сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка и служебной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

2.3.10. Уметь четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме, аргументировать, доказывать свою точку зрения;

2.3.11. Уметь работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности в пределах своей компетенции;

2.3.12. Уметь четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время;

2.3.13. Эффективно выполнять должностные обязанности самостоятельно, без внешнего контроля;

2.3.14. Творчески подходить к решению поставленных задач, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

2.3.15. Уметь проводить аналитическую работу с документами и на этой основе готовить соответствующие предложения в пределах своей компетенции;

2.3.16. Уметь организовывать работу по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, другими государственными органами, организациями, учреждениями, органами местного самоуправления, с юридическими лицами и т.д.;

2.3.17. Владеть способностями:

- эффективно планировать рабочее время;
- правильно подбирать кадры;
- контролировать, анализировать и прогнозировать;
- текущего и перспективного планирования и организации труда;

2.3.18. Уметь:

- вести деловые переговоры, публичные выступления; работать с документами; подготавливать проекты правовых актов;
- владеть стилем делового письма;
- проводить экспертизу документов на соответствие действующему законодательству;
- обобщать, анализировать и систематизировать информацию,

материалы и документы;

- подготавливать и организовывать мероприятий.

2.3.4. В области информационно-коммуникационных технологий (далее- ИКТ):

1) Владеть знаниями:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

- программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

- правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- основ проектного управления;

- систем взаимодействия с гражданами и организациями;

- учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций;

- систем межведомственного взаимодействия;

- систем управления государственными и муниципальными информационными ресурсами;

- информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- систем управления электронными архивами;

- систем информационной безопасности;

- систем управления эксплуатацией.

2) Уметь:

- стратегически планировать и управлять групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, органах МСУ;

- работать с периферийными устройствами компьютера;

- работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

- работать с системами управления проектами;

- работать с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

- работать с системами межведомственного взаимодействия;

- работать с системами управления государственными и муниципальными информационными ресурсами;

- работать с информационно-аналитическими системами,

обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- работать с системами управления электронными архивами;
- работать с системами информационной безопасности;
- работать с системами управления эксплуатацией.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Заместитель главы обязан:

3.1. Организовывать и координировать решение следующих вопросов местного значения:

- организация мероприятий реализации жилищной политики в части обеспечения, проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

- разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

- создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа (за исключением территорий городских округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование

и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;

- обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе.

3.2. Обеспечивать разработку положений о порядке решения вопросов местного значения, указанных в п. 3.1.

3.3. Обеспечивать разработку перспективных планов и муниципальных программ по решению вопросов местного значения, указанных в п. 3.1.

3.4. Подготавливать предложения по структуре управления по решению вопросов местного значения, указанных в п. 3.1.

3.5. Контролировать выполнение планов и программ по направлению своей деятельности и деятельности подведомственных структурных подразделений и представлять информацию на рассмотрение главы местного самоуправления и Совета депутатов городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

3.6. Участвовать в подготовке бюджета на очередной финансовый год.

3.7. Организовывать решение вопросов по переданным государственным полномочиям:

- опека и попечительство;

- защита прав несовершеннолетних;

- иные в соответствии с законами Нижегородской области.

3.8. Координировать решение вопросов:

- социальной политики;

- реализации государственной политики в области здравоохранения;

- опеки и попечительства несовершеннолетних;

- опеки и попечительства совершеннолетних граждан;

- организации работы по выполнению полномочий органов МСУ по реализации ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- труда и занятости населения, в т.ч. несовершеннолетних.

3.9. Осуществлять контроль качества предоставляемых (исполняемых) подведомственными подразделениями муниципальных услуг (функций).

3.10. Обеспечивать межведомственное взаимодействие по реализации планов и программ в пределах своих полномочий.

3.11. Проводить прием граждан в соответствии с графиком, утвержденным правовым актом администрации.

3.12. Организовывать работу с обращениями граждан и юридических лиц по направлению своей деятельности, осуществлять контроль ее исполнения.

3.13. Обеспечивать организацию работы и осуществлять контроль исполнения решений следующих комиссионных органов:

- Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

- Антинаркотическая комиссия городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

- Межведомственная комиссия по охране труда;

- Межведомственная комиссия при администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по координации противодействия распространению туберкулеза;

- Межведомственная комиссия по координации противодействия распространению ВИЧ/СПИДА;

- Эвакоприемная комиссия городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

- Комиссия по определению необходимости временного помещения ребенка в специализированное учреждение, осуществляющее социальную реабилитацию несовершеннолетних, учреждение здравоохранения, семьи граждан в форме предварительной опеки (попечительства);

- Муниципальная комиссия по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими, на территории городского округа город Кулебаки;

- Межведомственная рабочая группа по осуществлению контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими на территории городского округа город Кулебаки;

- Комиссия по осуществлению деятельности по опеке и попечительству совершеннолетних граждан;

- Межведомственная комиссия по вопросам формирования списков кандидатов в присяжные заседатели;

- Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа город Кулебаки



Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов;

- Комиссия по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих, общего трудового стажа работников администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;
- Аттестационная комиссия при проведении аттестации кандидатов на должности руководителей и руководителей муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- Комиссия по жилищным вопросам при администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области;
- Комиссия по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий при администрации городского округа город Кулебаки;
- Комиссия по охране имущественных и жилищных прав несовершеннолетних на территории городского округа город Кулебаки;
- Комиссия по рассмотрению направления средств (части средств) регионального материнского капитала на проведение ремонтных работ жилого помещения при администрации городского округа город Кулебаки;
- Межведомственная комиссия по вопросам предоставления адресной государственной социальной помощи на основании социального контракта в городском округе город Кулебаки;
- Координационный совет по патриотическому воспитанию граждан в городском округе город Кулебаки;
- Совет по развитию образования при администрации городского округа город Кулебаки;
- Совет по делам молодежи при администрации городского округа город Кулебаки;
- Координационный совет по социальной поддержке детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- Координационный Совет по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи городского округа город Кулебаки;
- Координационный совет по реализации государственной семейной политики в городском округе город Кулебаки;
- Координационный совет по развитию массовой физической культуры и спорта при администрации городского округа город Кулебаки;
- Призывная комиссия (заместитель председателя)
- другие коллегиальные органы, созданные правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области, в рамках компетенции.

3.14. Осуществлять координацию и контроль реализации мероприятий следующих национальных проектов (программ) и региональных проектов Нижегородской области, реализуемых на территории городского округа город Кулебаки:

- региональных проектов «Финансовая поддержка семей при рождении детей», «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного

образования для детей в возрасте до трех лет», «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Старшее поколение)», «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек (Укрепление общественного здоровья)», «Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка спортивного резерва (Спорт-норма жизни)», «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» (за исключением координации вопросов, связанных со строительством объектов капитального строительства и капитального ремонта) национального проекта «Демография»,

- региональных проектов «Развитие системы оказания первичной медико-санитарной помощи», «Борьба с сердечно-сосудистыми заболеваниями», «Борьба с онкологическими заболеваниями», «Развитие детского здравоохранения, включая создание современной инфраструктуры оказания медицинской помощи детям», «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения Нижегородской области квалифицированными кадрами», «Создание единого цифрового контура в здравоохранении Нижегородской области на основе единой государственной информационной системы здравоохранения (ЕГИСЗ)», «Развитие экспорта медицинских услуг» национального проекта «Здравоохранение»;

- региональных проектов «Современная школа» (за исключением координации вопросов, связанных со строительством объектов капитального строительства и капитального ремонта), «Успех каждого ребенка», «Поддержка семей, имеющих детей», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы. (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Новые возможности для каждого», «Социальная активность», «Экспорт образования», «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование»;

- региональных проектов «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры («Культурная среда»)» (за исключением координации вопросов, связанных со строительством объектов капитального строительства и капитального ремонта), «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)», «Цифровизация услуг и формирование информационного пространства в сфере культуры» («Цифровая культура»)» национального проекта «Культура»;

- региональных проектов «Жилье», «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» (за исключением координации вопросов, связанных со строительством объектов капитального строительства и капитального ремонта) национального проекта «Жилье и городская среда»;

- региональных проектов «Информационная инфраструктура» и «Кадры для цифровой экономики» национального проекта «Цифровая экономика».

3.15. Обеспечивать взаимодействие с органами исполнительной власти Нижегородской области по вопросам реализации на территории городского округа город Кулебаки федеральной целевой программы «Увековечение памяти погибших при защите Отечества».

3.16. Координировать и курировать работу подведомственных подразделений, в соответствии со структурой Администрации, муниципальных учреждений сферы образования, культуры и спорта, нести ответственность за их работу.

3.17. Оказывать содействие избирательным комиссиям в реализации ими своих полномочий по подготовке и проведению референдумов, выборов, голосований на территории городского округа город Кулебаки.

3.18. Организовывать решение вопросов в сфере развития туризма и развития мест традиционного бытования народно-художественных промыслов на территории городского округа город Кулебаки.

3.19. Обеспечивать взаимодействие Администрации с:

- Роспотребнадзором, в т.ч. по вопросам защиты прав потребителей;
- отделением ЗАГС;
- территориальным отделением инспекции труда;
- государственными и муниципальными образовательными учреждениями;
- учреждениями здравоохранения;
- отделением территориального фонда медицинского страхования;
- отделением территориального фонда социального страхования;
- отделением Пенсионного фонда;
- управлением социальной защиты населения;
- Центром занятости населения;
- Военкоматом;
- Отделением по вопросам миграции межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Кулебакский»;
- общественными организациями, социально-ориентированными некоммерческими организациями.

3.20. Контролировать целевое расходование бюджетных средств подведомственными структурными подразделениями, в т.ч. осуществлять непосредственный контроль за исполнением муниципальных контрактов и договоров по направлению своей деятельности и проверку фактического исполнения их условий.

3.21. Заслушивать на своих заседаниях отчеты о выполнении и реализации программ, поставленных задач перед подведомственными подразделениями.

3.22. Представлять в пределах своих полномочий интересы городского округа город Кулебаки на семинарах, совещаниях и др.

3.23. Предоставлять отчеты о проделанной работе главе местного самоуправления в установленные сроки.

3.24. Содействовать организации дополнительного профессионального образования специалистов в курируемой сфере.

3.25. Взаимодействовать со средствами массовой информации по направлениям деятельности;

3.26. Выполнять:

- План работы Администрации с соблюдением сроков исполнения;
- текущие планы работы своей сферы деятельности с соблюдением сроков исполнения;
- требования законодательных и других нормативно-правовых актов;
- в установленный срок поручения и задания, определенные на оперативных и рабочих совещаниях;
- в срок разовые поручения и распоряжения главы местного самоуправления;
- правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечивать надлежащее санитарное содержание помещений и территорий.

3.27. Качественно составлять отчетность с соблюдением сроков ее представления в вышестоящие и контролирующие органы.

3.28. Соблюдать:

- Регламент работы Администрации;
- Инструкцию по делопроизводству Администрации;
- установленные сроки рассмотрения документов, заявлений граждан и юридических лиц;
- правила эксплуатации вверенной техники.
- порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.29. Сохранять конфиденциальность служебной информации, обеспечивать сохранность служебных документов и принимать меры по защите информации от несанкционированного доступа.

3.30. Уведомлять в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомлять представителя нанимателя, работодателя (далее – работодатель) в порядке, определенном работодателем о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
- в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги (доли, участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций), если таковые имеются, в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представлять работодателю сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

- соблюдать принципы профессиональной служебной этики и правила служебного поведения муниципальных служащих Администрации, установленные Кодексом служебной этики муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

3.31. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, в пределах своей компетенции.

## **4. ПРАВА**

4.1. Заместитель главы имеет право:

- запрашивать от структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений и предприятий данные об их работе, расчеты и основания, необходимые для подготовки отчетов, прогнозирования и выработки перспективно-стратегических мероприятий, составления программ социально-экономического развития;

- требовать от работников структурных подразделений выполнения графиков работ, утвержденных главой администрации, к виновным в срыве сроков, установленных для решения задач принимать соответствующие меры;

- принимать участие в формировании бюджета в пределах своей компетенции;

- присутствовать на всех заседаниях Администрации и Совета депутатов городского округа город Кулебаки Нижегородской области, участвовать в обсуждении вопросов и давать предложения в проекты решений и локальных актов (в пределах своих полномочий);

- представлять интересы городского округа город Кулебаки Нижегородской области на областных семинарах, совещаниях и иных форумах;

- заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и муниципальных предприятий по вопросам, входящим в его компетенцию;

- подготавливать проекты правовых актов администрации и местного самоуправления по особо важным хозяйственно-экономическим вопросам;

- вносить в установленном порядке предложения главе местного самоуправления по вопросам организации работы в пределах своих функциональных обязанностей;

- пользоваться всеми видами оргтехники и служебным транспортом для исполнения функциональных обязанностей;

- по вопросам, входящим в его компетенцию давать распоряжения,

обязательные к исполнению соответствующими органами и должностными лицами Администрации;

- представлять на утверждение главе местного самоуправления кандидатов на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений;

- взаимодействовать со средствами массовой информации по направлениям деятельности;

- осуществлять контроль в пределах своих полномочий за деятельностью муниципальных служащих и сотрудников Администрации.

- повышать профессиональный уровень знаний;

- на льготы, гарантии и другие виды социальной защиты, установленные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, городского округа город Кулебаки Нижегородской области.

4.2. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заместитель главы несет персональную ответственность:

- 1) за осуществление и обеспечение условий реализации государственной политики в области образования, культуры, спорта, жилищной, молодежной политики, социально-правовой поддержки населения на территории городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

- 2) за работу подведомственных структурных подразделений Администрации;

- 3) за невыполнение муниципальных программ по направлению своей деятельности;

- 4) за нецелевое расходование бюджетных средств подведомственными структурными подразделениями;

- 5) за подписание первичных документов, являющихся основанием для перечисления бюджетных средств;

- 6) за достоверность, актуальность и полноту предоставляемой информации о реализации следующих национальных проектов (программ) и региональных проектов Нижегородской области, реализуемых на территории городского округа город Кулебаки:

- региональных проектов «Финансовая поддержка семей при рождении детей», «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет», «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения (Старшее поколение)», «Формирование системы мотивации граждан к здоровому образу жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек (Укрепление общественного здоровья)», «Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и спортом, массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта, а также подготовка

спортивного резерва (Спорт-норма жизни)», «Содействие занятости женщин – создание условий дошкольного образования для детей в возрасте до трех лет» (за исключением координации вопросов, связанных со строительством объектов капитального строительства и капитального ремонта) национального проекта «Демография»,

- региональных проектов «Развитие системы оказания первичной медико-санитарной помощи», «Борьба с сердечно-сосудистыми заболеваниями», «Борьба с онкологическими заболеваниями», «Развитие детского здравоохранения, включая создание современной инфраструктуры оказания медицинской помощи детям», «Обеспечение медицинских организаций системы здравоохранения Нижегородской области квалифицированными кадрами», «Создание единого цифрового контура в здравоохранении Нижегородской области на основе единой государственной информационной системы здравоохранения (ЕГИСЗ)», «Развитие экспорта медицинских услуг» национального проекта «Здравоохранение»;

- региональных проектов «Современная школа» (за исключением координации вопросов, связанных со строительством объектов капитального строительства и капитального ремонта), «Успех каждого ребенка», «Поддержка семей, имеющих детей», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы. (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Новые возможности для каждого», «Социальная активность», «Экспорт образования», «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование»;

- региональных проектов «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры («Культурная среда»)» (за исключением координации вопросов, связанных со строительством объектов капитального строительства и капитального ремонта), «Создание условий для реализации творческого потенциала нации («Творческие люди»)», «Цифровизация услуг и формирование информационного пространства в сфере культуры» («Цифровая культура»)» национального проекта «Культура»;

- региональных проектов «Жилье», «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» (за исключением координации вопросов, связанных со строительством объектов капитального строительства и капитального ремонта) национального проекта «Жилье и городская среда»;

- региональных проектов «Информационная инфраструктура» и «Кадры для цифровой экономики» национального проекта «Цифровая экономика».

б) за несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

7) за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

8) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным,

уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, Кодексом служебной этики муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа город Кулебаки Нижегородской области;

9) за разглашение или использование в целях, не связанных с муниципальной службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

11) за иные нарушения профессиональной деятельности, предусмотренные действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

## **6. СЛУЖЕБНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

6.1. Заместитель главы осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, Советом депутатов городского округа город Кулебаки Нижегородской области, предприятиями и организациями городского округа город Кулебаки Нижегородской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области и др.

6.2. Взаимодействие со сторонними организациями осуществляется, в т.ч.:

- прокуратурой;
- отделом внутренних дел, иными правоохранительными органами;
- отделением Территориального Фонда Обязательного медицинского страхования Нижегородской области (Филиал №5 г.Выкса);
- государственным учреждением «Нижегородское региональное отделение Фонда социального страхования РФ» (Филиал №21);
- государственным учреждением – Управление Пенсионного Фонда РФ по городскому округу город Кулебаки Нижегородской области;
- государственным казенным учреждением Нижегородской области «Управление социальной защиты населения в городском округе город Кулебаки» Нижегородской области;
- государственными образовательными учреждениями;
- ТОУФС по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Нижегородской области в городском округе город Выкса, городском округе город Кулебаки, городском округе Навашинский, Вознесенском районе;
- государственным учреждением «Центр занятости населения города Кулебаки» Нижегородской области;
- отделом ЗАГС г.Кулебаки главного управления ЗАГС Нижегородской



области;

- Отделом Военного комиссариата Нижегородской области по г.Кулебаки.

6.3. Взаимодействие с органами власти Нижегородской области, общественными и другими организациями - в пределах своей компетенции.

С должностной инструкцией ознакомлен,  
должностную инструкцию получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_