* + - 1. Общие положения
1. Должностная инструкция главы администрации района города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность главы администрации района города Чебоксары (далее - глава администрации района).
2. Настоящую должностную инструкцию должны знать:
3. глава администрации района;
4. глава администрации города.
5. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
6. распоряжения администрации города Чебоксары от 30.01.2014 № 30-р «О распределении обязанностей между главой администрации города Чебоксары, его заместителями, главами администраций районов и начальником Заволжского территориального управления»;
7. Положения об администрациях Ленинского, Калининского, Московского районов города Чебоксары, утвержденного решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 03.03.2016 № 188;
8. Рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары от 31.05.2019 №200-р;
9. Стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары от 31.05.2019 №200-р;
10. Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
11. Должность главы администрации района является должностью, которая отнесена к категории высшей должности муниципальной службы.
12. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «[Обеспечение деятельности органа местного самоуправления](file:///C%3A%5CUsers%5Cgcheb_kadry%5CDownloads%5C%D0%A1%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86.%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%8B%20%28%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B8%D0%B9%20%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%29.docx#ОДОМС)», «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства», «[Социальное обеспечение и обслуживание](#РТиСО)», «[Управление в сфере торговли и бытового обслуживания](#УвСС)».
13. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение», «Информационное обеспечение», «Обеспечение защиты государственной тайны», «Организация прохождения муниципальной службы», «Осуществление мер по противодействию коррупции», «Организация бюджетного процесса, ведение учета и отчетности», «Подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан», «Юридическое сопровождение деятельности, судебная, договорная работа».
14. Основная задача главы администрации района - обеспечение реализации в пределах своей компетенции функций по обеспечению решения вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными конституционными законами, федеральными законами и законами Чувашской Республики на подведомственной территории.
15. Глава администрации района подчиняется в функциональном и административном отношении главе администрации города Чебоксары (далее – непосредственный руководитель).
16. Глава администрации района назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Назначению на должность может предшествовать проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы согласно законодательству о муниципальной службе.
17. Муниципальный служащий назначается на должность после оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (в случае, если по должности муниципальной службы предусматривается использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).
18. В подчинении главы администрации района находятся структурные подразделения администрации района города Чебоксары согласно утвержденной организационной структуре и штатному расписанию администрации района города Чебоксары.
19. В период временного отсутствия главы администрации района его обязанности возлагаются на заместителя главы администрации района или иное лицо из числа муниципальных служащих администрации района по решению непосредственного руководителя.
20. Глава администрации района выполняет поручения непосредственного руководителя.
21. Разногласия, возникающие между главой администрации района и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
	* + 1. Квалификационные требования

2.1. Основными квалификационными требованиями для замещения должности главы администрации района являются:

2.1.1. 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», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», 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.

2.1.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее четырех лет.

2.1.3. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению к настоящей должностной инструкции.

2.1.4. 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.

* + - 1. Должностные обязанности
	1. Для решения поставленных перед главой администрации района задачна главу администрации района возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.1. организация на подведомственной территории работы по предоставлению в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

3.1.2. учет на подведомственной территории граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования; учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (вставших на учет до 01.03.2005); проведение перерегистрации указанных граждан;

3.1.3. учет на подведомственной территории граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений; проведение перерегистрации указанных граждан;

3.1.4. учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договорам найма специализированного жилого помещения и организация работы по предоставлению жилых помещений в специализированном жилищном фонде, выделенных администрацией города Чебоксары;

3.1.5. организация на подведомственной территории работы по формированию списков на ипотечное кредитование в рамках действующих жилищных программ;

3.1.6. организация на подведомственной территории работы по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в рамках реализации государственных и муниципальных целевых программ;

3.1.7. осуществление формирования списков граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса;

3.1.8. в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, организация на подведомственной территории работы по созыву общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в повестку дня которого включаются вопросы об избрании в данном доме совета многоквартирного дома, в том числе председателя совета данного дома, или о создании в данном доме товарищества собственников жилья;

3.1.9. участие в организации на подведомственной территории электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

3.1.10. участие в подготовке жилого фонда и объектов социального назначения к отопительному сезону;

3.1.11. участие в организации на подведомственной территории благоустройства территории района и обеспечение соблюдения Правил благоустройства территории городского округа, за исключением полномочий, отнесенных к отраслевым органам администрации города Чебоксары, в том числе внесение предложений по видам, объемам, срокам и местам проведения работ по благоустройству, озеленению, оказание содействия в организации работ по благоустройству малых архитектурных форм на территории района;

3.1.12. организация работы по назначению и выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью и гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей);

3.1.13. осуществление государственной регистрации фактов рождения, усыновления (удочерения), установления отцовства, регистрацию фактов мертворожденных детей и детей, умерших на 1-й недели жизни;

3.1.14. осуществление государственной регистрации заключения и расторжения брака в порядке, установленном законодательством;

3.1.15. осуществление восстановления и аннулирования записей актов гражданского состояния на основании решений судов, вступивших в законную силу;

3.1.16. участие в разработке и осуществлении на подведомственной территории мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.1.17. участие в создании на подведомственной территории условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;

3.1.18. участие в обеспечении условий для развития на подведомственной территории физической культуры и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

3.1.19. участие в создании на подведомственной территории условий для массового отдыха жителей и организации обустройства мест массового отдыха населения;

3.1.20. участие в создании на подведомственной территории условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

3.1.21. участие в создании на подведомственной территории условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

3.1.22. организация и проведение на подведомственной территории мероприятия по работе с детьми и молодежью;

3.1.23. создание комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и организация их деятельности;

3.1.24. организация и осуществление на подведомственной территории деятельность по опеке и попечительству над несовершеннолетними;

3.1.25. организация деятельности административных комиссий для рассмотрения дел об административных правонарушениях;

3.1.26. организация работы по профилактике правонарушений на территории района; координирование работы комиссий при территориальных органах, рассматривающих вопросы профилактики правонарушений;

3.1.27. участие в обеспечении проведения на подведомственной территории выборов, референдумов и реализации прямого волеизъявления граждан в иных сферах;

3.1.28. ведение на подведомственной территории регистрации (учета) избирателей, участников референдума, проживающих на территории района;

3.1.29. участие в оказании на подведомственной территории поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

3.1.30. участие в организации деятельности территориального общественного самоуправления;

3.1.31. реализация переданного отдельного государственного полномочия по составлению (изменению и дополнению) списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики для федеральных судов общей юрисдикции;

3.1.32. участие в профилактике на подведомственной территории терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

3.1.33. участие в предупреждении и ликвидации на подведомственной территории последствий чрезвычайных ситуаций, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

3.1.34. участие в мероприятиях по обеспечению на подведомственной территории первичных мер пожарной безопасности;

3.1.35. участие в проведении на подведомственной территории мероприятий по гражданской обороне, разработке и реализации планов гражданской обороны и защиты населения;

3.1.36. участие в организации и осуществлении на подведомственной территории мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории района;

3.1.37. реализация мер по противодействию коррупции;

3.1.38. участие в выполнении планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования в части подведомственной территории, а также в организации сбора на подведомственной территории статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования;

3.1.39. участие в составлении и рассмотрении проекта бюджета города Чебоксары, исполнении бюджета города Чебоксары, в составлении отчета об исполнении бюджета города Чебоксары в части подведомственной территории;

3.1.40. выступление муниципальным заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Чебоксары в установленной сфере деятельности территориальных органов администрации города Чебоксары;

3.1.41. рассмотрение материалов о награждении государственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики, ведомственными отраслевыми наградами Российской Федерации и Государственного Совета Чувашской Республики, муниципальными наградами органов местного самоуправления города Чебоксары и представление ходатайства о поддержке указанных наградных материалов в органы местного самоуправления города Чебоксары и награждение Почетной грамотой администрации района;

3.1.42. формирование архивного фонда территориальных органов администрации города Чебоксары;

3.1.43. осуществление содействия в развитии конкуренции в сферах деятельности территориальных органов администрации города Чебоксары;

3.1.44. направление в администрацию города Чебоксары предложений о местах использования, которые возможно использовать для накопления твердых коммунальных отходов на подведомственной территории;

3.1.45. организация выполнения работ по ямочному ремонту асфальтового покрытия дворовых и внутриквартальных территорий района, (текущий ремонт проездов дворовых территорий, за исключением проездов отнесенных к общему имуществу многоквартирного дома) в пределах бюджетного финансирования;

3.1.46. участие в реализации федеральных, республиканских, муниципальных программ в установленном порядке;

3.1.47. разработка проектов решений Чебоксарского городского Собрания депутатов, постановлений и распоряжений администрации города Чебоксары, касающихся сферы деятельности территориальных органов администрации города Чебоксары;

3.1.48. представление предложений к проектам федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, к проектам законов и иных правовых актов Чувашской Республики по вопросам сферы деятельности территориальных органов администрации города Чебоксары;

3.1.49. рассмотрение и направление ответов на поступившие в территориальные органы администрации города Чебоксары и перенаправленные из администрации города Чебоксары заявления (обращения, жалобы) граждан и организаций;

3.1.50. проведение оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары, разрабатываемых территориальными органами администрации города Чебоксары, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

3.1.51. осуществление мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинга правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в установленной сфере деятельности территориальных органов администрации города Чебоксары;

3.1.52. осуществление мер по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.53. представление законных интересов администрации города Чебоксары и соответствующего района в судах в установленном порядке;

3.1.54. обеспечение проведения мероприятий, направленных на безопасные условия и охрану труда в территориальных органах администрации города Чебоксары;

3.1.55. обеспечение выполнения иных возложенных на администрацию района города задач и функций в соответствии с Положением об администрациях Ленинского, Калининского, Московского районов города Чебоксары.

* 1. На главу администрации района возлагаются следующие должностные обязанности в сфере организации деятельности администрации района города:
		1. обеспечение единой политики в сфере организационной, правовой, финансовой и кадровой деятельности (по согласованию с главой администрации города Чебоксары);
		2. финансово-экономическое, административно-хозяйственное, материально-техническое обеспечение деятельности администрации района города;
		3. обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделяемых на содержание, материально-техническое и информационное развитие администрации района города;
		4. формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности администрации района города.
	2. На главу администрации района возлагаются следующие должностные обязанности в части оперативного руководства деятельностью подчиненных структурных подразделений администрации района города согласно утвержденной организационной структуре и штатному расписанию администрации района города Чебоксары (далее – подчиненные подразделения):
		1. анализировать работу подчиненных подразделений;
		2. обеспечивать условия для эффективной деятельности руководителей подчиненных подразделений;
		3. контролировать наличие в подчиненных подразделениях положений о подразделениях и должностных инструкций на их руководителей, и их актуальность;
		4. обеспечивать соблюдение руководителями подчиненных подразделений:
* трудового законодательства;
* законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальных правовых актов города Чебоксары и локальных нормативных актов администрации района;
* должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;
* правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режима администрации района;
* режима информационной безопасности;
* правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.
	+ 1. осуществлять контроль за прохождением испытания вновь принятыми руководителям подчиненных подразделений;
		2. исполнять иные обязанности, связанные с руководством подчиненными подразделениями.
	1. Наряду с исполнением вышеуказанных функций на главу администрации района возлагаются следующие должностные обязанности:
		1. своевременно подготавливать (актуализировать) информацию о деятельности администрации района города для размещения (обновления) на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайте администрации района города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
		2. организовывать работы по обеспечению защиты персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
		3. обеспечивать своевременное и в полном объеме рассмотрение устных и письменных обращений граждан с уведомлением о принятии решений в установленный законодательством срок.
		4. обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также контроль и координацию деятельности по защите таких сведений в муниципальных учреждениях;
		5. представлять статистическую отчетность по вопросам, отнесенным к его компетенции;
		6. осуществлять контроль исполнения договоров и соглашений, заключенных с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления и организациями, по направлению своей деятельности;
		7. руководить комиссиями и рабочими группами по вопросам, отнесенным к компетенции администрации района;
		8. выполнять требования системы менеджмента качества, установленные в документации на систему менеджмента качества;
		9. обеспечивать взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти на территории Чувашской Республики, органами государственной власти Чувашской Республики, Чебоксарским городским Собранием депутатов, органами местного самоуправления Чувашской Республики, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его компетенции;
		10. соблюдать:
* трудовое законодательство;
* законодательство о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальные правовые акты администрации города Чебоксары;
* Правила внутреннего трудового распорядка администрации района города Чебоксары, пропускной и внутриобъектовый режим;
* режим информационной безопасности, сохранения коммерческой 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;
		3. бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);
		4. содержать свое рабочее (служебное) место в чистоте и порядке;
		5. выполнять поручения главы администрации города Чебоксары по вопросам, относящимся к его компетенции;
		6. исполнять иные обязанности, возложенные на главу администрации района по письменному распоряжению главы администрации города Чебоксары в случае производственной необходимости.
			1. Права
	1. Глава администрации района имеет право:
		1. давать по поручению непосредственного руководителя структурным подразделениям администрации района города, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию;
		2. запрашивать по поручению непосредственного руководителя от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией;
		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 и соответствующего района (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
		6. в необходимых случаях, при выполнении поручений непосредственного руководителя, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
		7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в его компетенцию (инструкций, положений, стандартов, приказов и т.п.);
		8. знакомиться с решениями и муниципальными правовыми актами главы администрации города Чебоксары, касающимися его деятельности;
		9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на главу администрации района, и осуществлении предоставленных прав;
		10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности администрации района и подчиненных подразделений.
	2. В полномочия главы администрации района входят:
		1. прием на работу и увольнение муниципальных служащих территориальных органов администрации города Чебоксары;
		2. представление интересов территориального органа без доверенности в органах исполнительной, законодательной и судебной власти;
		3. рассмотрение обращений (жалоб) граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к их компетенции, осуществление приема граждан;
		4. обеспечение разработки перспективных и текущих планов и программ развития территориального органа;
		5. участие в подготовке и обсуждении решений администрации города Чебоксары;
		6. обеспечение законности в деятельности территориального органа и защита его правовых интересов;
		7. заключение договоров и соглашений по вопросам, отнесенным к компетенции территориального органа;
		8. контроль за финансовой деятельностью и целевым использованием бюджетных средств, организацией бухгалтерского учета;
		9. управление имуществом, переданным территориальным органам администрации города Чебоксары на праве оперативного управления по согласованию с Чебоксарским городским комитетом по управлению имуществом.
			1. Ответственность
	3. Глава администрации района несет ответственность за:
		1. исполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией:
	+ качество (соответствие установленным нормам, отсутствие дефектов, полноту исполнения, эффективность) выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;
	+ своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному непосредственным руководителем сроку, отсутствие просрочек исполнения);
		1. соблюдение законодательства РФ о муниципальной службе и противодействию коррупции;
		2. разглашение служебной информации, ставшей ему известной в процессе исполнения должностных обязанностей;
		3. соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режима, положений иных муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;
		4. соблюдение правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
		5. соответствие подготавливаемых документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
		6. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
		7. обеспечение сохранности вверенного имущества;
		8. обеспечение условий для эффективной деятельности руководителей подчиненных подразделений;
		9. соблюдение руководителями подчиненных подразделений трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режима, положений иных муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;
		10. соблюдение руководителями подчиненных подразделений правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
		11. соответствие подготавливаемых руководителями подчиненных подразделений документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
		12. наличие в подчиненных подразделениях положений о подразделениях и должностных инструкций на их руководителей, их актуальность, полноту, целостность, внутреннюю непротиворечивость;
		13. соблюдение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг.
	1. Оценка качества работы главы администрации района и исполнения его должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителем самостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения главой администрации района должностных обязанностей.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**