УТВЕРЖДАЮ

Глава Кожевниковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Кучер

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

Должностная инструкция

ведущего специалиста отдела муниципального хозяйства

Администрации Кожевниковского района

1. Общие положения

1.1. Должность ведущего специалиста отдела муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность ведущего специалиста отдела муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района (далее – ведущий специалист) относится к старшей группе должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

а) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;

б) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин (добровольных формирований населения по охране общественного порядка);

в) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия;

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста – осуществлять работу в Администрации Кожевниковского района по участию и взаимодействию с органами местного самоуправления, организациями, учреждениями по вопросам профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования, обеспечения внутренней безопасности, поддержке объединений, участвующих в охране общественного порядка и предупреждения конфликтных ситуаций в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста:

1) обеспечение деятельности и документальное сопровождение антитеррористической комиссии муниципального образования «Кожевниковский район»;

2) осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления, организациями, учреждениями Кожевниковского района по вопросам обеспечения антитеррористической защиты;

3) осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления по мероприятиям, вопросам внутренней безопасности, деятельности народных дружин и охраны общественного порядка;

4) ведение в установленном порядке государственных информационных систем по предупреждению конфликтных ситуаций в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений, участие в организации мероприятий.

1.7. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом Главы Кожевниковского района в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

1.8. Ведущий специалист непосредственно подчинен начальнику отдела муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района.

**2. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста, должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Экономическая безопасность», «Пожарная безопасность», «Международные отношения», «Безопасность жизнедеятельности», «Информационная безопасность», «Психология», «Социальная работа», «Педагогическое образование», «Управление персоналом», «Экономика» 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.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

2.1.3. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

2.1) Конституции Российской Федерации;

2.2) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.3) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2.4) Закона Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области»;

2.5) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.6) Закона Томской области от 7 июля 2009 года № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области».

2.1.4. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

1) работы на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работы в информационно-правовых системах.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Ведущий специалист должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Уголовный кодекс Российской Федерации;
3. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
5. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;
6. Федеральный закон от 28 декабря 2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
7. Федеральный закон 21 декабря 1994 г. № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;;
8. Федеральный закон от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 2 апреля 2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;
10. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 602 «Об обеспечении межнационального согласия».закон субъекта Российской Федерации о правовом регулировании в сфере обеспечения межнационального и межконфессионального согласия на территории субъекта Российской Федерации;
11. Указ Президента Российской Федерации от 3 июня 1996г. № 802 «О поэтапном формировании муниципальных органов охраны общественного порядка»;
12. приказ Министерства внутренних дел Российской Федерации от 21 июля 2014г. № 599 «О Порядке формирования и ведения регионального реестра народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности»;
13. Закон Томской области от 5 сентября 2017 № 97-ОЗ «О профилактике правонарушений в Томской области»;
14. Другие правовые акты Российской Федерации, Томской области, Администрации Кожевниковского района, а также служебные документы применительно к исполнению должностных обязанностей.

2.2.2. Ведущий специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) работать в информационно – правовой системе «Консультант»;

2) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», другой оргтехнике, а также с необходимыми программными обеспечениями;

3) готовить информационно – аналитические материалы;

4) анализировать и прогнозировать деятельность;

5) выполнять поручения;

6) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

7) квалифицированно планировать работу;

8) систематически повышать свою квалификацию.

**3. Должностные обязанности**

3. Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района, на ведущего специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Является секретарем антитеррористической комиссии муниципального образования «Кожевниковский район»;

3.2. Осуществляет анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах, происходящих в Кожевниковском районе и оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

3.3. Организует работу по выполнению решений областной и муниципальной антитеррористических комиссий по вопросам антитеррористической безопасности;

3.4. Участвует в организации работы по обеспечению антитеррористической защиты в условиях рабочего процесса, проведения культурно-массовых мероприятий на территории Кожевниковского района;

3.5. Принимает участие в подготовке планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений по вопросам антитеррористической защиты, а также подготовку отчётной документации по данному вопросу;

3.6. Разрабатывает инструкции по действиям Администрации района и персонала при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта;

3.7. Участвует в координации деятельности Администрации района при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта;

3.8. Участвует в организации пропускного режима в здание Администрации района;

3.9. Участвует в ежедневном контроле за территорией и помещениями Администрации района по вопросу антитеррористической безопасности;

3.10. Обеспечивает контроль за правомерным и безопасным использованием помещений Администрации района, проведением ремонтных и строительных работ на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

3.11. Вносит предложения по совершенствованию системы антитеррористической безопасности, в том числе технической укрепленности здания;

3.12. Организует проведение теоретических занятий и практических тренировок с персоналом по их действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта;

3.13. Осуществляет взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, федеральной службы безопасности, гражданской обороны, Отделом образования, Отделом по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью, Администрации Кожевниковского района, учреждениями образования, культуры и спорта, общественными формированиями, другими органами и организациями, находящимися на территории Кожевниковского района, по вопросу обеспечения антитеррористической защиты учреждения;

3.14.Формирует состав должностных лиц, приглашаемых на заседание антитеррористической комиссии, на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов;

3.15.Организует материально-техническое обеспечение заседаний антитеррористической комиссии и регистрацию участников заседаний;

3.16. Осуществляет контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний антитеррористической комиссии;

3.17.Ведет учет информации по реализации мер по устранению имеющихся нарушений в антитеррористической защищенности объектов критической инфраструктуры, жизнеобеспечения и мест массового пребывания людей;

3.18. Размещает наглядную агитацию по антитеррористической защите в том числе в средствах массовой информации;

3.19. Осуществляет функции по ведению муниципальных программ, касающихся обеспечения общественной безопасности и антитеррора на территории Кожевниковского района, предоставляет отчетность в сфере обеспечения общественной безопасности и антитеррора на территории Кожевниковского района;

3.20. Осуществляет мероприятия направленные на профилактику терроризма и экстремизма, а также мероприятия по минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Кожевниковского района;

3.21. Осуществляет функции по ведению государственной информационной системы мониторинга (ГИСМ) в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций, а также участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.22. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, ОМВД России по Кожевниковскому району по вопросам правопорядка и внутренней безопасности, организации деятельности народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;

3.23. Координирует работу по организации общественного порядка и внутренней безопасности на территории Кожевниковского района при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей;

3.24 Выполняет поручения первого заместителя Главы Кожевниковского района и начальника отдела муниципального хозяйства Администрации Кожевниковского района;

**4. Права**

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» ведущий специалист имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, работников структурных подразделений Администрации Кожевниковского района;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.

**5. Ответственность**

Ведущий специалист несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

**6. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями**

6.1. Служебное взаимодействие ведущего специалиста с муниципальными служащими, выборными должностными лицами местного самоуправления, государственными гражданскими служащими, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) не допускать конфликтных ситуаций;

7) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

6.2.Ведущий специалист взаимодействует со структурными подразделениями Администрации района, представительными органами, органами местного самоуправления, гражданами, организациями.

**7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего**

7.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оценивается по следующим показателям:

1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями и сроками, организации проведения и документационного сопровождения комиссии, своевременной отчетности, ведения ГИС);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

Первый Заместитель Главы

Кожевниковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Елегечев

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 год

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник отдела правовой  и кадровой работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Савельева  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 год | Начальник отдела  муниципального хозяйства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Нестеров  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 год |

СОГЛАСОВАНО

Управляющий делами

Администрации Кожевниковского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Бирюкова

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

С должностной

инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр получил

на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

С должностной

инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр получил

на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)