



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЗАВЬЯЛОВСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛКУНЫСЬ
ДЭРИ ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.04.2022

№ 151

с. Завьялово

Об утверждении Положения о секторе по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» и должностных инструкций сотрудников

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 10.11.2021 № 58 «Об учреждении Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» от 10.11.2021 № 59 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»:

1. Утвердить:

Положение о секторе по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (прилагается);

должностную инструкцию начальника сектора по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (прилагается);

должностную инструкцию ведущего специалиста – эксперта сектора по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (прилагается).

Глава муниципального образования



К.Н. Русинов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»

от 06.04.2022 № 157

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации
муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район
Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением регулируется правовой статус, структура и организация деятельности сектора по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» как постоянно действующего органа, специально уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны (далее – ГО), защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), а также решения вопросов по мобилизационной подготовке и мобилизации органов местного самоуправления и организаций на территории муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование).

1.2. Сектор по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Сектор) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 30.01.2002 № 1–ФКЗ «О военном положении»; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2019 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» и иными нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», решениями Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»,

постановлениями, распоряжениями Главы муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», настоящим Положением.

1.3. Целью создания Сектора является обеспечение готовности муниципального образования к решению задач в области мобилизационной подготовки и мобилизации, ГО, защиты населения и территорий от ЧС, профилактика терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах муниципального образования, включая организацию и осуществление мероприятий по территориальной обороне, организацию, ведение секретного делопроизводства, обеспечение безопасности информации, отнесенной к государственной тайне.

1.4. Сектор является структурным подразделением Администрации муниципального образования, выполняющий функцию режимно-секретного, мобилизационного подразделения, специально уполномоченным на решение задач в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС;

- общее руководство работой Сектора осуществляет заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по делам ГО, ЧС и административно-хозяйственному обеспечению.

1.5. Непосредственное руководство Сектором осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципального образования;

- начальник сектора является руководителем мобилизационного и режимно-секретного подразделения и подчиняется Главе муниципального образования.

1.6. В состав Сектора входят:

- начальник сектора в количестве 1 штатной единицы;
- ведущий специалист - эксперт в количестве 1 штатной единицы.

2. Основные цели и задачи Сектора

2.1. Основными целями деятельности Сектора являются:

- внесение предложений в проект бюджета муниципального образования, в части касающейся обеспечения безопасности, мобилизационной подготовки, режима секретности, вопросов ГО, предупреждения и ликвидации ЧС на территории муниципального образования;

- организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне, ГО, защите населения и территории муниципального образования от ЧС природного и техногенного характера;

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

- осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального образования;

- организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации органов местного самоуправления, организаций, находящихся на территории муниципального образования;

- осуществление работ по ведению секретного делопроизводства и режима секретности в режимно-секретном подразделении Администрации муниципального образования в соответствии с требованиями Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации;

- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий по защите информации, адекватным возможностям иностранных разведок и угрозам национальной безопасности Российской Федерации, применительно к сведениям, составляющим государственную тайну и иную информацию ограниченного доступа;

- участие совместно с МКУ «Завьяловский центр обеспечения безопасности» в реализации создания, эксплуатации и развитии «Системы – 112», включающего в себя системы автоматизации деятельности единой дежурно-диспетчерской службы (далее - ЕДДС), муниципальных служб различных направлений, системы приема и обработки сообщений, системы обеспечения вызова экстренных и других муниципальных служб различных направлений деятельности, системы мониторинга, прогнозирования, оповещения и управления всеми видами рисков и угроз, свойственных данному муниципальному образованию, и информационного взаимодействия с «Системой – 112».

2.2. Основными задачами Сектора являются:

Мобилизационная подготовка органов местного самоуправления, организаций, расположенных на территории муниципального образования;

- ведение секретного делопроизводства;
- профилактика терроризма и экстремизма, минимизация и (или) ликвидация последствий их проявления и контроль за их выполнением;
- планирование и осуществление мероприятий ГО;
- проведение мероприятий по защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера;
- организация профилактических мероприятий, направленная на обеспечение безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования;
- реализация мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации в органах местного самоуправления и организациях;
- защита сведений и обеспечение безопасности информации, отнесенной к государственной тайне;

- координация деятельности территориальных органов, органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального образования, в области мобилизационной подготовки, ГО, защиты населения и территорий от ЧС, безопасности людей на водных объектах, профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявления и подготовка соответствующих предложений;

- сбор, обработка и обмен информацией в области мобилизационной подготовки, ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, организация своевременного оповещения и информирования населения о проведении мероприятий мобилизационной подготовки, ГО, об угрозе возникновения или о возникновении ЧС;

- обеспечение функционирования и развития Завьяловского районного звена Удмуртской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЗРЗ УТП РСЧС), организация готовности органов повседневного и постоянного управления, сил и средств в условиях мирного и военного времени;

- повышение оперативной готовности сил, средств, организаций и служб ГО района через отдел ЕДДС МКУ «Завьяловский центр обеспечения безопасности» к реагированию на угрозу или возникновение ЧС, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств по наращиванию группировки сил и средств при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС;

- обеспечение деятельности:

- районной комиссии по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе и контроль исполнения;

антитеррористической комиссии муниципального образования и контроль исполнения принятых решений;

- оказание содействия в организации:

- проведения поисково-спасательных работ при ЧС и первоочередных аварийно - спасательных работ;

- проведения мероприятий по переводу органов местного самоуправления муниципального образования на работу в условиях военного времени в пределах своих полномочий.

3. Функции Сектора

3.1. Сектор в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- разрабатывает:

- предложения по реализации единой государственной политики в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, мобилизационной подготовке, безопасности людей на водных объектах, профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма и организует ее реализацию на территории муниципального образования;

- муниципальные программы в области защиты населения и территорий от ЧС, обеспечению безопасности людей на водных объектах, профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма;

- проекты правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам мобилизационной подготовки, обеспечения безопасности защиты информации, составляющей государственную тайну, ГО, защиты населения и территорий от ЧС, обеспечению безопасности людей на водных объектах, профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма и организует их выполнение;

- предложения по организации и обеспечению органов управления в муниципальном образовании в период мобилизации и в военное время, а так же по отнесению территорий к группам по ГО, по созданию убежищ и иных объектов ГО, накоплению, хранению и использованию в целях ГО запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- мобилизационный план экономики муниципального образования;

- план перевода муниципального образования на условия военного времени;

- планы первоочередных мероприятий, выполняемых Главой муниципального образования, заместителями главы Администрации муниципального образования и руководителем аппарата Администрации муниципального образования по переводу муниципального образования на работу в условиях военного времени;

- план мероприятий, выполняемых в муниципальном образовании при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации;

- планы первоочередных мероприятий, выполняемых Главой муниципального образования, заместителями главы Администрации муниципального образования и руководителем аппарата Администрации муниципального образования при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации;

- руководство по защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, от технических разведок и от ее утечки по техническим каналам в Администрации муниципального образования.

3.2. Оказывает содействие:

- МКУ «Завьяловский центр обеспечения безопасности» на основании методических документов, разработанных ГУ МЧС России по УР;
- в проведении работ по созданию «Системы – 112», по взаимодействию операторского персонала центров обработки вызовов «Системы – 112» с дежурно-диспетчерскими службами экстренных оперативных служб;
- в проведении мероприятий по защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера;
- в организации профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования;
- в проведении оповещения населения и доведении сигналов оповещения до руководящего состава муниципального образования;
- районной эвакуационной комиссии в разработке и проведении мероприятий по подготовке к приему эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

3.3. Предоставляет ежегодные доклады, согласно установленным регламентам:

- о состоянии ГО муниципального образования;
- о состоянии защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера на территории муниципального образования;
- о подготовке населения района к защите от ЧС;
- о состоянии мобилизационной подготовки муниципального образования;
- об исполнении комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019 – 2023 годы;
- об исполнении плана мероприятий по реализации в муниципальном образовании Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации на период до 2025 года.

3.4. Организует в пределах своей компетенции разработку:

- плана ГО муниципального образования;
- плана приведения в готовность ГО муниципального образования;
- плана по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера муниципального образования;
- план предупреждения и ликвидации возможных ЧС в период возникновения природных пожаров на территории муниципального образования;
- плана подготовки, переподготовки должностных лиц Администрации муниципального образования, руководителей организаций и аварийно-спасательных формирований по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС;
- комплексного плана мероприятий муниципального образования по обучению неработающего населения в области безопасности жизнедеятельности;
- плана мероприятий по мобилизационной подготовке муниципального образования;
- плана мероприятий по защите информации и сведений, составляющих государственную тайну;
- план работы антитеррористической комиссии муниципального образования;
- мобилизационного плана экономики муниципального образования;
- предложений по проведению в муниципальном образовании, подведомственных организациях мероприятий мобилизационной подготовки, направленных на выполнение установленных мобилизационных заданий (заказов) и задач по мобилизационной подготовке, а также реализации мер, осуществляемых при введении режима военного положения;

организует информирование населения о приведении в готовность системы ГО, возникновении (угрозе возникновения) ЧС по предупреждению и ликвидации ЧС

природного и техногенного характера, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения.

3.5. Вносит предложения Главе муниципального образования:

- по созданию, сохранению и использованию страхового фонда технической документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения;
- по финансированию мероприятий мобилизационной подготовки, ГО, защите населения и территорий от ЧС;
- обеспечению пожарной безопасности;
- безопасности людей на водных объектах;
- по созданию, использованию, эксплуатации и развитию «Системы – 112», в том числе путем реализации целевых программ в Администрации муниципального образования и на предприятиях;
- о привлечении сил и средств ЗРЗ УТП РСЧС для постоянной готовности к ликвидации ЧС;
- по привлечению аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований для проведения в мирное время мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию ЧС, в соответствии с возложенными на них задачами.

3.6. Взаимодействует:

- с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;
- с военным комиссариатом Первомайского, Ленинского районов г. Ижевска и Завьяловского района Удмуртской Республики при решении задач по мобилизационной подготовке; территориальной обороне.

3.7. Создает комиссии:

- по сохранению объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время;
- антитеррористическую комиссию муниципального образования;
- районную комиссию по учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;
- по обследованию мест с массовым пребыванием людей;
- комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности;
- противопоаводковую комиссию муниципального образования;
- по проверке защитных сооружений гражданской обороны и иные комиссии, касающиеся деятельности Сектора.

3.8. Проводит:

- мероприятия по поддержанию в готовности защитных сооружений ГО, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества;
- сбор информации в области защиты населения и территорий от ЧС и обмен такой информацией через отдел ЕДДС МКУ «Завьяловский центр обеспечения безопасности» об угрозе возникновения или факте ЧС (в том числе от дежурно-диспетчерских служб, населения и систем мониторинга окружающей среды), требующих совместных действий республиканских, районных служб, обработки и анализа данных о ЧС, определения ее масштаба и состава дежурно-диспетчерских служб, привлекаемых для экстренного реагирования на ЧС, их оповещения о переводе в высшие режимы функционирования.

3.9. Контролирует:

- осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и готовности сил и средств ЗРЗ УТП РСЧС к действиям при их возникновении;
- создание и содержание в целях ГО запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, организует проведение мероприятий

ГО на территории муниципального образования, включая подготовку необходимых сил и средств.

3.10. Координирует деятельность баз, стоянок для судов, пляжей, бассейнов, мест массового отдыха населения на воде по вопросам организации их безопасного использования, а также обеспечение безопасности людей.

3.11. Анализирует состояние ГО, системы предупреждения и ликвидации от ЧС района и готовит предложения Главе муниципального образования по ее совершенствованию.

3.12. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- выполнение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну;

- проведение учебных, учебно-практических мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводу муниципального образования на условия военного времени, обеспечению режима военного положения и выполнению мобилизационного плана экономики муниципального образования;

- подготовку и проведение суженных заседаний при Главе муниципального образования по вопросам мобилизационной подготовки, ГО, территориальной обороны и технической защите информации, осуществляет контроль за выполнением принятых решений;

- организацию документационного обеспечения деятельности заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по делам ГО, ЧС и административно-хозяйственному обеспечению.

4. Права Сектора

Сектор имеет право:

- координировать деятельность органов местного самоуправления и организаций, расположенных на территории муниципального образования в рамках возложенных на Сектор задач и функций;

- привлекать в установленном порядке силы и средства, входящие в ЗРЗ УТП РСЧС, к выполнению необходимых спасательных и аварийно-восстановительных работ;

- вносить предложения Главе муниципального образования по функционированию объектов экономики на территории муниципального образования в случае возникновения ЧС;

- участвовать в расследовании причин возникновения ЧС и направлять материалы в соответствующие органы.

5. Организация деятельности Сектора

5.1. Сектор возглавляет начальник.

5.2. Положение о Секторе, должностные инструкции сотрудников Сектора утверждаются распоряжением Администрации муниципального образования.

5.3. Права, обязанности, ответственность и условия труда сотрудников Сектора определяются законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, настоящим положением о Секторе, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

5.4. На период временного отсутствия начальника Сектора исполнение его обязанностей возлагается на ведущего специалиста – эксперта Сектора.

6. Организация взаимодействия

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами и функциями осуществляет взаимодействие с:

- отделом мобилизационной работы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики;
- отделом специальной документальной связи и режима секретности Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики;
- Управлением федеральной службы специальной связи по Удмуртской Республике;
- Главным управлением Министерства чрезвычайных ситуаций России по Удмуртской Республике, являющимся вышестоящим органом управления в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, обеспечения безопасности людей на водных объектах;
- территориальными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики;
- военным комиссариатом Первомайского и Ленинского районов г. Ижевска и Завьяловского района Удмуртской Республики;
- Отделом организации антитеррористической деятельности Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики;
- Отделом МВД России по Завьяловскому району;
- пожарно-спасательной частью 30 Федерального государственного казенного учреждения «1 отряд федеральной противопожарной службы по Удмуртской Республике»;
- МКУ «Завьяловский центр обеспечения безопасности»;
- территориальными и объектовыми подразделениями, специальными аварийными службами, воинскими подразделениями и иными формированиями по вопросам защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, обеспечения безопасности людей на водных объектах, выполнения первоочередных аварийно-спасательных и специальных инженерно-технических работ, связанных с предупреждением и (или) ликвидацией ЧС;
- органами местного самоуправления муниципального образования.

7. Ответственность

7.1. Начальник Сектора несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач.

7.2. Степень ответственности других работников Сектора устанавливается должностными инструкциями.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»
от 06.04.2022 № 151

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника сектора по мобилизационной подготовке и режиму безопасности
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Начальник сектора по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – начальник сектора) является по должности руководителем режимно-секретного, мобилизационного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики». Начальник сектора в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» относится к ведущей должности муниципальной службы.

1.2. Начальник сектора назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим законодательством порядке распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по представлению заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по делам ГО, ЧС и административно-хозяйственному обеспечению.

1.3. Начальник сектора непосредственно подчиняется Главе муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», общее руководство работой сектора по мобилизационной работе и режиму безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» осуществляет заместитель главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» по делам ГО, ЧС и административно-хозяйственному обеспечению.

1.4. В период временного отсутствия начальника сектора (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет ведущий специалист – эксперт сектора по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – специалист - эксперт), который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. В своей деятельности начальник сектора руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Конституцией Удмуртской Республики, Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный

округ Завьяловский район Удмуртской Республики», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», действующими в муниципальном образовании «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование) в подведомственной сфере, а также трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования

2.1. Должность начальника сектора предполагает наличие высшего профессионального образования по специальности, направлению подготовки по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Техносферная безопасность», «Юриспруденция», «Защита в чрезвычайных ситуациях», «Безопасность жизнедеятельности» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки, без предъявления требований к специальности, направлениям подготовки и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Для исполнения своих должностных обязанностей начальник сектора должен знать и уметь применять:

2.2.1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный конституционный закон от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении», Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральный закон от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства», Закон Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.1997 № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановление Правительства Российской Федерации от 10.11.1996 № 1340 «О Порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719

«Об утверждении Положения о воинском учете», постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 852 «Об утверждении Положения о призыве граждан Российской Федерации по мобилизации, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований», кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования, Устав муниципального образования, решения Совета депутатов муниципального образования, постановления и распоряжения Главы муниципального образования, постановления и распоряжения Администрации муниципального образования, а также другие нормативно-правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей, настоящую инструкцию.

2.2.2. Правила делового этикета.

2.2.3. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах, а также компьютерную технику с необходимым программным обеспечением и другую оргтехнику применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

2.3. Начальник сектора должен обладать умениями и навыками:

конструктивного и эффективного руководства, организации и обеспечения выполнения задач;

оперативного принятия и реализации управленческих решений;

квалифицированного планирования работы;

эффективного планирования служебного времени;

контроля, анализа и прогнозирования;

ведения деловых переговоров;

публичных выступлений;

формирования благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

мотивации подчиненных и стимулирования достижения результатов; организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, сотрудничества с коллегами и подчиненными;

организации подготовки проектов правовых актов, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;

работы со служебной документацией;

владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;

работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»;

работы с электронной почтой;

работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций;

работы с базами данных;

систематического повышения своей квалификации;

другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные должностные обязанности начальника сектора:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституцию Удмуртской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Удмуртской Республики, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты муниципального образования и обеспечивать их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- соблюдать установленные в Администрации муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- предоставлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о муниципальной службе и другими федеральными законами;
- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.2. Функциональные обязанности начальника сектора:

- организация и реализация единой государственной политики в области мобилизационной подготовки, гражданской обороны (далее – ГО), предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), безопасности людей на водных объектах, профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий их проявления, режима безопасности и секретного делопроизводства в Администрации муниципального образования, обеспечения деятельности районной комиссии по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- организация и разработка проектов муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования по вопросам мобилизационной подготовки, ГО, защиты населения и территорий от ЧС, обеспечению, профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах муниципального образования и организации их выполнения;
- организация участия в разработке и реализации муниципальных программ в области мобилизационной подготовки, ГО, защиты населения и территорий от ЧС, обеспечению людей на водных объектах, профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах муниципального образования;
- оказание методической помощи и осуществление координации деятельности по вопросам мобилизационной подготовки, ГО, защиты населения и территорий от ЧС, охраны окружающей среды, обеспечению безопасности людей на водных объектах, профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий их проявления в структурных подразделениях Администрации муниципального образования и организациях на территории Завьяловского района;
- организация повседневного управления через единую дежурную диспетчерскую службу МКУ «Завьяловский центр обеспечения безопасности» (далее - ЕДДС) Завьяловским районным звеном Удмуртской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и координация действий, повышение оперативности реагирования на угрозу, возникновение и ликвидацию последствий ЧС, повышение эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств постоянной готовности и других сил;
- руководство специалистами сектора по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования (далее - Сектор);
- организация материально-технического обеспечения Сектора и создание условий работы для сотрудников Сектора;
- организация подготовки, переподготовки специалистов, а также руководящего состава ГО района, ЗРЗ УТП РСЧС, лиц уполномоченных в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, эвакоорганов района, членов комиссий по ЧС, обеспечению пожарной безопасности и антитеррористической деятельности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», территориальных и структурных подразделений Администрации муниципального образования по вопросам мобилизационной подготовки, ГО, защиты населения и территорий от ЧС в образовательных учреждениях Министерства чрезвычайных ситуаций (далее - МЧС) Российской Федерации, МЧС Удмуртской Республики и муниципальных курсах ГО;
- организация проведения командно-штабных, штабных учений и тренировок, комплексных учений, объектовых тренировок на территории муниципального образования;
- организация разработки планов по созданию, сохранению и совершенствованию системы централизованного оповещения, локальных и других

систем оповещения, а также взаимодействие с организациями, балансодержателями средств массовой информации по вопросам оповещения населения;

- организация создания резерва материально-технических, продовольственных, медицинских, финансовых и других ресурсов для решения задач ГО;

- организация создания запасов средств индивидуальной защиты населения, их сохранность в органах местного самоуправления, организациях района;

- организация работы и мероприятий по сохранению, рациональному использованию имеющегося фонда защитных сооружений ГО и их готовности к использованию по назначению;

- организация разработки и проведения мероприятий по подготовке загородной зоны к приему эвакуируемого населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений;

- организация работы по разработке мобилизационного плана экономики муниципального образования;

- осуществление методического обеспечения по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера Администрацией муниципального образования и организациями района;

- организация разработки схем оповещения руководящего состава и осуществление оповещения руководящего состава Администрации муниципального образования, а так же информирование населения о приведении в готовность системы ГО, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

- оказание методического обеспечения в организации разработки плана ГО муниципального образования, осуществление методического обеспечения и контроля за разработкой и реализацией (в военное время) организациями, расположенными на территории муниципального района планов ГО;

- организация разработки плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС Администрации муниципального образования, осуществляет методическое обеспечение и контроль за разработкой указанного плана структурными подразделениями Администрации муниципального образования, организациями района;

- осуществление в пределах своей компетенции взаимодействия с военным комиссариатом Первомайского и Ленинского районов г. Ижевска и Завьяловского района Удмуртской Республики по муниципальному образованию при решении задач по мобилизационной подготовке, воинскому учету граждан, пребывающих в запасе;

- организация мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах;

- осуществление в установленном порядке руководства в ликвидации ЧС и координации действий органов управления, сил и средств участвующих в ликвидации ЧС;

- организация привлечения при ЧС сил и средств поисково-спасательных и других спасательных формирований для проведения поисково-спасательных и первоочередных аварийно-спасательных работ, связанных с тушением пожаров и безопасностью людей на водных объектах;

- организация подготовки ежегодных докладов Администрации муниципального образования по мобилизационной подготовке, о состоянии воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, о состоянии ГО, о состоянии защиты населения и территорий района от ЧС природного и техногенного характера, о подготовке обучения не работающего населения к защите от ЧС;

- проведение вводного инструктажа по ГО с вновь принятыми сотрудниками в Администрации муниципального образования;

- организация работы по мобилизационной подготовке Администрации муниципального образования, структурными подразделениями Администрации и организаций на территории муниципального образования;

- организация деятельности районной комиссии по учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе;

- организация и ведение секретного делопроизводства в Администрации муниципального образования.

3.3. Начальник сектора не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, начальник сектора должен предоставить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме начальник сектора обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения начальник сектора и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Должностные права

4.1. При исполнении своих должностных обязанностей начальник сектора имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и не рабочих и праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;

- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета муниципального образования;

- защиту своих персональных данных;

- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Начальник сектора вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.3. При исполнении должностных обязанностей начальник сектора взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями Администрации муниципального образования, федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Удмуртской Республики, с военным комиссариатом Первомайского и Ленинского районов г. Ижевска и Завьяловского района Удмуртской Республики по муниципальному образованию, с отделом по обеспечению деятельности Антитеррористической комиссии Удмуртской Республики, с Главным управлением МЧС России по Удмуртской Республике, являющимся вышестоящим органом управления в области ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, обеспечения безопасности людей на водных объектах, с органом повседневного управления УТП РСЧС – Центром управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Удмуртской Республике с территориальными и объектовыми подразделениями, МКУ «Завьяловский центр обеспечения безопасности», специальными аварийными службами, и иными формированиями по вопросам защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, обеспечения безопасности людей на водных объектах, выполнения первоочередных аварийно-спасательных и специальных инженерно-технических работ, связанных с предупреждением и (или) ликвидацией ЧС.

5. Ответственность

5.1. Начальник сектора несет ответственность, установленную действующим законодательством, за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе, положением о секторе и настоящей должностной инструкцией;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- превышение должностных полномочий, установленных настоящей должностной инструкцией, в пределах определенных законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение установленных действующим законодательством о муниципальной службе ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц;
- нарушение требований конфиденциальности и (или) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе после прекращения муниципальной службы;
- несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением неправомерных поручений;

- нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц;

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка органов местного самоуправления муниципального образования, правил пожарной безопасности и охраны труда;

- начальник сектора в случае исполнения (либо дачи) неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленным федеральным законодательством;

- начальник сектора несёт ответственность за действия муниципальных служащих сектора, находящихся в его непосредственном подчинении.

6. Показатели оценки труда

6.1. Отсутствие нарушений сроков исполнения муниципальных правовых актов по вопросам мобилизационной подготовки, ГО, защиты населения и территорий от ЧС, обеспечению безопасности людей на водных объектах, профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма и организация их выполнения.

6.2. Реализация мероприятий, предусмотренных муниципальной программой в области, ГО, защиты населения и территорий от ЧС, обеспечению людей на водных объектах, охраны окружающей среды, профилактики терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма.

6.3. Своевременное предоставление ежегодных докладов Администрации муниципального образования по мобилизационной подготовке, о состоянии воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, о состоянии ГО муниципального образования, о состоянии защиты населения и территорий района от ЧС природного и техногенного характера, о подготовке населения к защите от ЧС, об обучении специалистов органов местного самоуправления и неработающего населения по вопросам ГО.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):
начальник сектора

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Завьяловский район
Удмуртской Республики»
от 06.04.2022 № 151

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ведущего специалиста – эксперта сектора по мобилизационной подготовке и
режиму безопасности Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1.1. Должность ведущего специалиста – эксперта сектора по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – специалист) в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» относится к старшей группе должностей.

1.2. Специалист назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим законодательством порядке распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация муниципального образования) по представлению начальника сектора по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования (далее – начальник сектора).

1.3. Специалист непосредственно подчиняется начальнику сектора.

1.4. В период временного отсутствия специалиста (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) его обязанности исполняет начальник сектора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Конституцией Удмуртской Республики, Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», действующими в муниципальном образовании «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование) в подведомственной сфере, а также трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования

2.1. Должность специалиста предполагает наличие высшего профессионального образования без предъявления требований к специальности, направлениям подготовки

и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Для исполнения своих должностных обязанностей специалист должен знать и уметь применять:

2.2.1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Удмуртской Республики от 20.03.2008 № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Устав муниципального образования, решения Совета депутатов муниципального образования, постановления и распоряжения Главы муниципального образования, постановления и распоряжения Администрации муниципального, кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования, инструкцию по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального образования, а также другие нормативно-правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей, настоящую инструкцию.

2.2.2. Правила делового этикета.

2.2.3. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах, а также компьютерную технику с необходимым программным обеспечением и другую оргтехнику применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

2.3. Специалист должен владеть умениями и навыками:

- эффективно планировать рабочее время;
- обеспечивать выполнение задач;
- анализировать и прогнозировать;
- взаимодействовать с коллегами, с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления;
- разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по направлениям деятельности, информационно-аналитических материалов, иных документов по вопросам профессиональной деятельности;
- владеть компьютером и другой оргтехникой;
- владеть необходимым программным обеспечением;
- собирать и систематизировать информацию, работать со служебной документацией;
- систематически повышать свою квалификацию.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные должностные обязанности специалиста:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституцию Удмуртской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Удмуртской Республики, Устав муниципального

образования и иные муниципальные правовые акты муниципального образования и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

- соблюдать установленные в Администрации муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- предоставлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

- сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о муниципальной службе и другими федеральными законами;

- уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.2. Функциональные обязанности специалиста:

- организация документационного обеспечения деятельности сектора по мобилизационной подготовке и режиму безопасности Администрации муниципального образования (далее - Сектор);

- участие в организации подготовки, переподготовки руководящего состава гражданской обороны района, Завьяловского районного звена Удмуртской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС, лиц уполномоченных в области гражданской обороны (далее - ГО),

предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), эвакуации районов, членов комиссии по ЧС, обеспечению пожарной безопасности и антитеррористической деятельности Администрации муниципального образования, территориальных и структурных подразделений Администрации по вопросам мобилизационной подготовки, ГО, защиты населения и территорий от ЧС в образовательных учреждениях МЧС Российской Федерации, МЧС Удмуртской Республики и курсах ГО;

- подготовка ответов на запросы структурных подразделений Администрации муниципального образования, а также организаций и граждан в части, касающейся ГО и ЧС, а также антитеррористической защищенности;

- учет и контроль исполнения документов;

- передача и рассылка информации и документов по каналам телефонной, факсимильной и модемной связи;

- подготовка материалов для специальных совещаний в пределах своей компетенции;

- участие в разработке документов для проведения командно-штабных, комплексных учений, тренировок и т.п.;

- участие в разработке документов по перспективному и годовому планированию;

- разработка проектов квартальных, месячных и других планов;

- планирование и осуществление мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий их проявления и контроль за их выполнением;

- разработка документов и подготовка материалов для обеспечения деятельности антитеррористической комиссии муниципального образования;

- участие в разработке документов и подготовке материалов для обеспечения деятельности комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального образования;

- ведение делопроизводства и архива.

3.3. Специалист не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, специалист должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме специалист обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения неправомерного поручения специалист и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Должностные права

4.1. При исполнении своих должностных обязанностей специалист имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета муниципального образования;
- защиту своих персональных данных;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Специалист вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.3. При исполнении должностных обязанностей специалист взаимодействует в установленном порядке с Главой муниципального образования, Советом депутатов муниципального образования, Администрацией, структурными подразделениями Администрации муниципального образования, Главным управлением МЧС России по Удмуртской Республике, Отделом организации антитеррористической деятельности Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, Отделом МВД России по Завьяловскому району, учебно-методическим центром, службой гражданской защиты Удмуртской Республики, военным комиссариатом Первомайского и Ленинского районов г. Ижевск и Завьяловского района Удмуртской Республики и другими организациями.

5. Ответственность

5.1. Специалист несет ответственность, установленную действующим законодательством, за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе, положением о секторе и настоящей должностной инструкцией;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- превышение должностных полномочий, установленных настоящей должностной инструкцией, в пределах определённых законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение установленных действующим законодательством о муниципальной службе ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

- причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, юридических лиц;
- нарушение требований конфиденциальности и (или) разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе после прекращения муниципальной службы;
- несвоевременное, некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением неправомерных поручений;
- нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц;
- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка органов местного самоуправления муниципального образования, правил пожарной безопасности и охраны труда.

5.2. Специалист в случае исполнения (либо дачи) неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленным федеральным законодательством.

6. Показатели оценки труда

6.1. Своевременное доведение информации по направлению деятельности Сектора до заинтересованных лиц и контроль исполнения документов.

6.2. Своевременная разработка проектов квартальных, месячных и других планов Сектора и контроль за их исполнением.

6.3. Контроль за организацией подготовки, переподготовки руководящего состава ГО района, лиц, уполномоченных в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, эвакуируемых района, членов комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности и антитеррористической комиссии Администрации муниципального образования в образовательных учреждениях МЧС Российской Федерации, МЧС России по Удмуртской Республике и курсах ГО.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):
специалист
