

**Администрация
Чудовского муниципального района**

УТВЕРЖДАЮ

**Глава Чудовского
муниципального района**

_____ **Н.В. Хатунцев**
« _____ » _____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста по делам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Главный специалист по делам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации Чудовского муниципального района (далее – главный специалист) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста относится к старшей группе должностей (позиция 5 старшей группы должностей подраздела 2 раздела 2 Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области (приложение 1 к областному закону от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»).

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:

организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах города Чудово;

создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории города Чудово.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста:

обеспечение деятельности Администрации муниципального района по решению вопросов местного значения, отнесенных к ведению главного специалиста в соответствии с исполнением требований федерального и областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района.

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

реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) на территории муниципального района, осуществление мер по пожарной безопасности на территории города Чудово;

организация в установленном порядке надзора за выполнением установленных требований по гражданской обороне, надзора и контроля в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района, осуществление мер пожарной безопасности;

организация разработки и реализации мероприятий по организации и ведению гражданской обороны, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров;

осуществление управления в области гражданской обороны, в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и в области пожарной безопасности, координация деятельности органов местного самоуправления и организаций муниципального района в этих областях;

организация работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также работ по предупреждению и тушению пожаров;

осуществление в установленном порядке сбора и обработки информации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, а также обмена этой информацией;

организация своевременного оповещения и информирования населения о проведении мероприятий гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

участие в создании резервов финансовых и материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района, а также определение порядка их использования.

1.7. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности Главой Чудовского муниципального района.

1.8. Главный специалист непосредственно подчинен первому заместителю Главы администрации Чудовского муниципального района.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, **должен иметь профессиональное образование;**

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

2.1.3. Главный специалист должен обладать следующими базовыми знаниями:

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

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

г) законодательства о противодействии коррупции.

2.1.4. Главный специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

а) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

б) работы в информационно-правовых системах.

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

2.2.1. Главный 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:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

Водный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральный закон от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;

Федеральный закон 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2001 г. № 1309 «О совершенствовании государственного управления в области пожарной безопасности»;
- Указ Президента Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 966 «Об объявлении чрезвычайной ситуации, связанной с обеспечением пожарной безопасности».
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.04.1994 № 359 «Об утверждении Положения о порядке использования объектов и имущества гражданской обороны приватизированными предприятиями, учреждениями и организациями»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2000 № 227 «О возмещении расходов на подготовку и проведение мероприятий по гражданской обороне»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2007 № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Приказ МЧС России от 27.05.2003 № 285 «Об утверждении и введении в действие Правил использования и содержания средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и контроля»;
- Приказ МЧС России от 15.12.2002 № 583 «Об утверждении и введении в действие Правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны»;
- Приказ МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»;
- Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:**
- Постановление Новгородской областной Думы от 03.09.1994 № 2-ОЗ «Устав Новгородской области»;
- Областной закон Новгородской области от 01.02.2016 № 914-ОЗ «Об административных правонарушениях»;
- Областной закон Новгородской области от 11.01.2005 № 384-ОЗ «О пожарной безопасности»;
- Областной закон Новгородской области от 08.02.1996 № 36-ОЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Областной закон Новгородской области от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»;
- областной закон от 30.06.2016 № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области»;
- Указ Губернатора Новгородской области от 07.10.2008 № 218 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Новгородской области»;
- Постановление Администрации Новгородской области от 19.08.2005 № 303 «О порядке создания, использования и восполнения резерва материальных ресурсов области для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановление Администрации Новгородской области от 28.05.2007 № 145 «Об утверждении правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах на территории области и Правил охраны жизни людей на водных объектах Новгородской области»;

Постановление Администрации Новгородской области от 01.07.2010 № 310 «О поддержании устойчивого функционирования организаций на территории области в военное время»;

Постановление Администрации Новгородской области от 27.09.2006 № 422 « Об организации противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности»;

Муниципальные правовые акты:

Решение Думы Чудовского муниципального района от 22.12.2005 № 17 «Об утверждении Устава Чудовского муниципального района»;

Решение Думы Чудовского муниципального района 27.09.2011 № 97 «Об утверждении Положения об Администрации Чудовского муниципального района»;

Решение Думы Чудовского муниципального района от 05.05.2011 № 63 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих в Администрации Чудовского муниципального района должности муниципальной службы»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 12.12.2017 № 1686 «Об утверждении Положения о подготовке населения Чудовского муниципального района в области гражданской обороны»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района 20.11.2017 №1534 «О создании пунктов временного размещения пострадавшего населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района 03.11.2017 № 1477 «О создании приемных эвакуационных пунктов в Чудовском муниципальном районе»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района 26.02.2016 № 133 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Чудовском муниципальном районе»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района 24.02.2016 № 130 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района 05.12.2018 № 1469 «О системе оповещения и информирования населения Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района 18.10.2010 № 1033 «О Порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов муниципального района для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района 21.09.2010 № 955 «О подготовке и содержании в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий Чудовского муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района 20.09.2010 № 950 «Об утверждении Положения о порядке сбора, обмена и учета информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 06.12.2010 № 1271 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 12.02.2016 № 106 «Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 01.10.2010 № 977 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 26.06.2018 № 732 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 22.10.2007 № 1014 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района»;

Распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 01.03.2011 № 22-рг «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района»;

Распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 18.10.2011 № 144-рг «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Чудовского муниципального района».

Иные знания:

система обеспечения безопасности в Российской Федерации;
понятие и организация гражданской обороны;
понятие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
меры безопасности людей на водных объектах;
понятие первичных мер пожарной безопасности;
мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;
порядок организации мероприятий по оказанию помощи населению в зонах чрезвычайных ситуаций;
порядок действий по предупреждению и ликвидации крупных аварий и чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования;
понятие коррупции и конфликта интересов.

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

работать в единой системе оперативно - диспетчерского управления при авариях и чрезвычайных ситуациях.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных действующим законодательством, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Исполнять иные нормативные правовые акты в пределах компетенции главного специалиста;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. 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;

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Не разглашать сведения, составляющую 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;

3.11. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и методических документов по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

3.12. Осуществлять деятельность в качестве секретаря следующих комиссий:

комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чудовского муниципального района;

комиссии по поддержанию устойчивого функционирования объектов экономики в военное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций;

эвакуационной комиссии Администрации Чудовского муниципального района.

Разрабатывать ежегодные планы работы указанных комиссий, участвовать в работе комиссий, осуществлять планирование заседаний комиссии, вести делопроизводство результатов заседаний комиссии, контролировать выполнение решений комиссии;

3.13. Организовать разработку планов по гражданской обороне и защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; планов по предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов;

3.14. Участвовать в разработке, в случае необходимости - разрабатывать, паспорта безопасности территории, паспорта безопасности населенных пунктов;

3.15. Участвовать в организации деятельности органа повседневного управления Чудовского муниципального района областной территориальной подсистемы РСЧС и системы оповещения;

3.16. Осуществлять координацию деятельности органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории муниципального района, по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности;

3.17. Контролировать в рамках своей компетенции выполнение мероприятий по гражданской обороне, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в структурных подразделениях Администрации муниципального района и организациях;

3.18. Организовать в установленном порядке получение дополнительного профессионального образования должностными лицами органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

3.19. Участвовать в организации и проведении учений и тренировок в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, преодоления последствий радиационных аварий и катастроф, в разработке требований по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также от чрезвычайных ситуаций;

3.20. Участвовать в разработке предложений по накоплению, хранению, использованию и восполнению в целях гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

3.21. Участвовать в разработке и проведении мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

3.22. Участвовать в разработке мобилизационного плана экономики района в части, касающейся мероприятий гражданской обороны;

3.23. Контролировать осуществление мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

3.24. Участвовать в организации и проведении мероприятий гражданской обороны на территории района, включая подготовку необходимых сил и средств, в создании и поддержании в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороной на территории района;

3.25. Участвовать в создании, совершенствовании и поддержании в готовности системы централизованного оповещения гражданской обороны;

3.26. Контролировать создание и состояние локальных систем оповещения в организациях, эксплуатирующих потенциально опасные объекты;

3.27. Организовать и осуществлять оповещение органов управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, об угрозе нападения противника и применения им средств поражения;

3.28. Организовать ведение радиационной, химической и бактериологической разведки силами и средствами гражданской обороны и осуществлять контроль за готовностью к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля;

3.29. Организовать работу по привлечению в установленном порядке к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций общественных организаций и организаций гражданской обороны;

3.30. Осуществлять контроль за поддержанием в готовности защитных сооружений гражданской обороны (вести их учет), средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества, проведением мероприятий по светомаскировке;

3.31. Осуществлять методическое руководство организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.32. Участвовать в работе при обнаружении, обезвреживании и уничтожении взрывоопасных предметов (по согласованию), защите гидротехнических сооружений и мостов от повреждений во время ледохода, а также при тушении лесных и торфяных пожаров;

3.33. Организовать проведение работ при обнаружении, локализации радиоактивных источников, обнаруженных на территории района;

3.34. Осуществлять сбор, обобщение и анализ информации об угрозе возникновения и возникновении ЧС;

3.35. Организовать проведение работ по обеспечению безопасности людей на водных объектах в местах массового отдыха, в период купального сезона»;

3.36. Осуществлять муниципальный контроль за соблюдением муниципальных нормативных правовых актов;

3.37. Содействовать в подготовке предложений по организации создания, оснащения, подготовки и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для решения

задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.38. Готовить запросы в соответствующие органы для вывоза и уничтожения взрывоопасных предметов, для работ по утилизации ртути, ртутьсодержащих приборов, других бытовых и промышленных отходов;

3.39. Взаимодействовать с ЕДДС Чудовского муниципального района, запрашивать необходимую информацию по выполнению управленческих решений муниципальным районом;

3.40. Обеспечивать первичные меры пожарной безопасности в границах города Чудово;

3.41. Участвовать в создании, содержании и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории города Чудово;

3.42. Проводить проверки работоспособности источников наружного противопожарного водоснабжения, в том числе обеспечивать исправное состояние пожарных водоемов, проверять доступность подъезда пожарной техники в любое время года к пожарным водоемам;

3.43. Направлять информацию для размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами, по вопросам, относящимся к компетенции главного специалиста;

3.44. Готовить предложения по изменению номенклатуры дел в случае необходимости, представлять информацию о делах для включения их в описи дел постоянного хранения, представлять информацию для составления актов о недостатке документов и дел постоянного хранения, актов о выделении к уничтожению документов и дел, сдавать в установленном порядке дела, образовавшиеся в процессе деятельности главного специалиста, ответственному специалисту за ведение архива.

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» главный 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, проводимых главным специалистом, работников структурных подразделений Администрации Чудовского муниципального района;

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

4.4. Знакомиться в пределах своей компетенции с поступающими в Администрацию муниципального района информационными сообщениями, а также документами, материалами, правовыми и нормативными актами;

4.5. Вносить первому заместителю Главы администрации муниципального района, координирующему вопросы гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, в установленном порядке предложения по совершенствованию работы.

5. Ответственность

Главный 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;

5.4. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции главный специалист вправе принимать или принимает решения по вопросам:

6.1. Проведение мероприятий по осуществлению муниципального контроля за соблюдением муниципальных правовых актов;

6.2. Проведение мероприятий по контролю за поддержанием в готовности к работе системы централизованного и локального оповещения населения и её проверкам;

6.3. Проведение мероприятий по контролю за поддержанием в готовности к использованию защитных сооружений гражданской обороны на территории муниципального района;

6.4. Проведение мероприятий по информированию и обучению населения района по вопросам гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций, выполнению первичных мер пожарной безопасности и обеспечению безопасности на водных объектах.

6.5. Своевременного ознакомления работников Администрации Чудовского муниципального района с инструктажем по пожарной безопасности.

6.6. Главный специалист вправе самостоятельно принимать решения при голосовании как член комиссий Администрации муниципального района, в состав которых он входит.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Главный специалист принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений самостоятельно либо по поручению первого заместителя Главы администрации Чудовского муниципального района.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации Чудовского муниципального района, с изменениями и дополнениями.

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

Служебное взаимодействие с работниками Администрации Чудовского муниципального района, другими гражданами, а также с Администрациями сельских поселений, органами государственной власти области, государственными учреждениями и иными организациями в связи с исполнением главным специалистом должностных обязанностей предусматривается по вопросам, отнесенным к компетенции главного специалиста.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, муниципальный служащий не оказывает муниципальные услуги.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина;

11.2. Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

11.3. Выполнение показателей, предусмотренных муниципальными программами, в рамках компетенции главного специалиста;

11.4. Отсутствие претензий и замечаний к качеству подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов в области ГО и ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

11.5. Своевременное выполнение мероприятий планов работы в области ГО и ЧС;

11.6. Количество (наличие или отсутствие) фактов утраты документов;

С настоящей инструкцией ознакомлен(а), копию инструкции получил(а) на руки:

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ года

Должностную инструкцию разработал(а):

первый заместитель Главы администрации

_____ А.А. Александров

Согласовано:

начальник общего отдела управления делами

_____ М.А. Богданова

заведующая юридическим отделом

_____ О.В. Шашкова