|  |  |
| --- | --- |
| Администрация города Югорска | УТВЕРЖДАЮ  Глава города Югорска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю. Харлов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |
|  |  |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**заместителя начальника управления внутренней политики и**

**общественных связей администрации города Югорска**

**I. Общие положения**

1.1. Должность заместителя начальника управления внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска (далее - заместителя начальника управления) относится к главной группе должностей муниципальной службы, учреждённых для выполнения функции «руководитель».

1.2. Областями профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которыми заместитель начальника управления исполняет должностные обязанности, являются:

1.2.1. «Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность».

1.2.2. «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

1.3. Видами профессиональной служебной деятельности (далее – виды деятельности), в соответствии с которыми заместитель начальника управления исполняет должностные обязанности, являются:

1.3.1.В области деятельности «Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность»:

- участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории городского округа;

- разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия.

1.3.2. В области деятельности «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства»:

- реализация политики в сфере поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества.

1.4. Заместитель начальника управления назначается на должность главой города Югорска по итогам конкурса на замещение вакантной должности или из кадрового резерва. Освобождается от должности главой города Югорска по согласованию с непосредственным руководителем.

1.5. Заместитель начальника управления непосредственно подчинен начальнику управления внутренней политики и общественных связей.

1.6. В случае служебной необходимости заместитель начальника управления исполняет обязанности начальника и специалиста-эксперта управления внутренней политики и общественных связей.

1.7. В период временного отсутствия заместителя начальника управления (больничный, отпуск, командировка и т.п.) его обязанности исполняет специалист-эксперт управления внутренней политики и общественных связей. При отсутствии специалиста-эксперта управления внутренней политики и общественных связей обязанности заместителя начальника управления исполняет начальник управления внутренней политики и общественных связей.

**II. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности заместителя начальника управления устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

**Базовые квалификационные требования:**

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя начальника управления, должен иметь высшее образование, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет.

2.3. Заместитель начальника управления должен обладать следующими базовыми знаниями:

2.3.1. Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.3.2. Правовыми знаниями основ:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3)  Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) Устава Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

5) Устава города Югорска.

2.3.3. Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной, конфиденциальной информацией, с персональными данными; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.3.4. Знаниями в области управления проектной деятельностью:

1) постановление Правительства РФ от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

2) Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;

3) Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

4) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.12.2015 № 485-п «О системе управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

5) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.08.2016 № 8-нп «О Регламенте управления проектом»;

6) терминов, принципов и порядка управления проектами, заинтересованными сторонами, содержанием, ресурсами, сроками, рисками, качеством, закупками, коммуникациями;

7) порядка исполнения стадии инициации проекта; стадии планирования проекта; стадии реализации проекта; стадии закрытия проекта.

2.3.5. Знаниями, отнесенными Общими квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, по областям профессиональной служебной деятельности: «Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность», «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» к разделу «Иные знания».

2.4. Заместитель начальника управления должен обладать следующими базовыми умениями:

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

2) работать в информационно-правовых системах;

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

7) обеспечивать эффективный документооборот в рамках проекта (в том числе ведение архива проекта);

8) эффективно выполнять процессы подготовки, согласования и ведения управленческой документации;

9) использовать современное программное обеспечение в области управления проектами.

**Функциональные квалификационные требования**

2.5. Заместитель начальника управления должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Связь с общественностью» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.6. Заместитель начальника управления должен обладать:

2.6.1. Знаниями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) Федерального конституционного закона от 06.11.2020 № 4-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

2) Уголовного кодекса Российской Федерации;

3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

4) Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

5) Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

6) Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;

7) Федерального закона от 21.07.2011 № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

8) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9) Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

10) Федерального закона от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

11) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

12) Федерального закона от 17.06.1996 № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»;

13) Федерального закона от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»;

14) Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

15) Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

16) Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

17) Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации от 05.10.2009);

18) Указа 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»;

19) Указа Президента Российской Федерации от 26.12.2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

20) Указа Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

21) Указа Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

22) постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

23) Концепции общественной безопасности в Российской Федерации (утв. Президентом РФ 20.11.2013).

24) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.12.2016 № 103-оз «Об Общественной палате Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

25) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.12.2010 № 229-оз «О поддержке региональных социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

26) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19.11.2014 № 95-оз «О регулировании отдельных вопросов участия граждан в охране общественного порядка в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

27) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.12.2013 № 121-оз «О регулировании отношений в сфере профилактики потребления токсических веществ, незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

28) постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.11.2010 № 217 «Об Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

29) постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.05.2007 № 79 «О Межведомственной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по противодействию экстремистской деятельности»;

30) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.12.2021 № 597-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма»;

31) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.11.2013 № 481-п «О Комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по оказанию содействия в адаптации к мирной жизни лицам, решившим прекратить террористическую и экстремистскую деятельность»;

32) распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.09.2012 № 570-рп «О порядке действий исполнительных органов, государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры при установлении уровней террористической опасности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

33) распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.06.2012 № 311-рп «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах с массовым пребыванием граждан, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

34) постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16.11.2011 № 167 «О премии Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «За вклад в развитие межэтнических отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

35) распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30*.*12.2011 № 867*-*рг «О межведомственном информационном взаимодействии в сфере противодействия терроризму».

36) постановления администрации города Югорска от 20.05.2019 № 994 «О Комплексном плане противодействия идеологии терроризма в муниципальном образовании городской округ город Югорск на 2019 - 2023 годы»;

37) постановления администрации города Югорска от 26.07.2019 № 1684 «Об утверждении системы мониторинга общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму в муниципальном образовании городской округ город Югорск»;

38) постановления администрации города Югорска от 02.04.2020 № 513 «Об утверждении Положения об организации мониторинга по профилактике межнациональных, межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций на территории муниципального образования городской округ город Югорск»;

39) постановления администрации города Югорска 08.07.2019 № 1512 «Об обеспечении деятельности Антитеррористической комиссии города Югорска»;

40) распоряжения администрации города Югорска от 04.02.2020 № 54 «Об определении ответственного органа за сбор, обобщение и учет информации о реализации на территории города Югорска постановлений Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 и 07.11.2019 № 1421»;

41) постановления главы города Югорска от 18.12.2017 № 61 «О Координационном совете по делам национально-культурных автономий и взаимодействию с религиозными объединениями»;

42) постановления главы города Югорска от 05.05.2021 № 20-пг «Об утверждении положения об Общественном совете города Югорска»;

43) постановления администрации города Югорска от 31.01.2022 №143-п «О мерах по реализации в муниципальном образовании город Югорск в 2022 – 2023 годах Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025»;

44) постановления администрации города Югорска от 25.05.2021 №848-п «Об утверждении Межведомственного плана мероприятий по реализации в городе Югорске Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года»;

45) знаниями иных федеральных законов, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Югорска, регулирующих отношения в соответствующей области деятельности и по виду деятельности.

2.6.2. Знаниями законодательства в области управления проектной деятельностью:

1) международных стандартов в области управления проектной деятельностью;

2) Указа Президента Российской Федерации от 30.06.2016 № 306 «О Совете при президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам»;

3) распоряжения Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

4) Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»;

5) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.04.2016 № 2-нп «О форме проектной инициативы, требованиях к ее содержанию, порядке формирования и рассмотрения проектной инициативы»;

6) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.08.2016 № 5-нп «О модели компетенций участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

7) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.08.2016 № 6-нп «О Регламенте управления портфелем проектов».

8) методических рекомендаций по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы), утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 18.11.2016 № 8695п-П6;

9) постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.05.2016 № 49 «О системе мотивации участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и о внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июля 2011 года № 106 «О премировании, иных выплатах лицам, замещающим государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

10) методических рекомендаций по подготовке паспорта приоритетного проекта, утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации 20.10.2016 № 7951п-П6;

11) методических рекомендаций по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации 20.10.2016 № 7955п-П6;

12) методических рекомендаций по подготовке паспорта приоритетной программы, утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7957п-П6;

13) муниципальных правовых актов города Югорска, регулирующие порядок управления проектной деятельностью в администрации города Югорска.

2.6.3. Знаниями законодательства в связи с участием в инвестиционном процессе и формировании благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности:

1) Федерального закона от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

2) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

4) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.10.2010 № 155-оз «Об участии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в государственно-частных партнёрствах»;

5) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.03.2012 № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.6.4. Знаниями в области управления проектной деятельностью:

1) понятий и терминов, принципов и порядка управления проектами заинтересованными сторонами, содержанием, ресурсами, сроками, рисками, качеством, закупками, коммуникациями;

2) порядка исполнения стадии инициации проекта, стадии планирования проекта, стадии реализации проекта, стадии закрытия проекта;

3) методов и инструментов управления отношениями с заинтересованными сторонами, методов управления содержанием проекта, методов управления ресурсами проекта, процессов управления человеческими ресурсами проекта, требований к человеческим ресурсам, методов, управления сроками проекта, инструментов и методов управления стоимостью проекта, процедур управления рисками, методов анализа рисков, инструментов и методов управления качеством проекта, стандарты организации в области качества, методов управления закупками проекта, правовых актов в области закупок, методов и инструментов управления коммуникациями проекта.

2.6.5. Знаниями в области управления инвестиционной деятельностью:

1) реализацией соответствующих направлению деятельности Управления составляющих Стандарта деятельности исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе;

2) оценкой целесообразности привлечения бюджетных средств в целях реализации инвестиционных проектов;

3) обеспечением контроля над целевым использованием инвестиционных средств, над соблюдением установленных сроков реализации инвестиционных проектов, включая продолжительность строительства и ввода в эксплуатацию производственных мощностей и основных фондов;

4) порядком осуществления текущего мониторинга и контроля над реализацией инвестиционных проектов;

5) анализом финансово-хозяйственных показателей деятельности предприятия, выявления проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций, оценки ожидаемых результатов;

6) порядком сбора и обработки информации об инвестиционной деятельности;

7) осуществлением оценки информации с точки зрения ее достоверности, точности, достаточности для решения проблемы во всей совокупности информационных ресурсов;

8) владением информационными технологиями планирования своей деятельности, построения информационных моделей объектов и процессов, подготовки служебных документов;

9) предотвращением возникновения и разрешения конфликтных ситуаций.

2.6.6. Иными профессиональными знаниями, в том числе:

1) методов организации межведомственного взаимодействия;

2) знанием модели связей с общественностью;

3) знанием понятия и методов информационной безопасности;

4) порядка подготовки информационно-аналитических материалов;

5) форм и методов организации работы в области обеспечения безопасности;

6) методик разработки межведомственных профилактических программ и планов по общественной безопасности, противодействию терроризму и экстремизму;

7) знанием особенностей связей с общественностью в органах местного самоуправления;

8) способов организации мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

9) методик разработки новых форм профилактики терроризма и экстремизма (памяток, листовок и др.);

10) методов осуществления контроля за исполнением принятых решений постоянно действующих комиссий;

11) методик проведения мониторинга по вопросам противодействия экстремизму и терроризму;

12) знанием порядка защиты информации, находящейся на персональных компьютерах и серверах локальной сети, от несанкционированного доступа, умышленного искажения и повреждения, восстановление данных;

13) знанием методов и средств получения, обработки и передачи информации;

14) знанием порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

15) знанием процесса формирования и проверки электронной цифровой подписи.

2.7. Заместитель начальника управления должен обладать умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, в том числе:

1) управлять персоналом;

2) прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принимаемых управленческих решений;

3) реализовывать соответствующие направления деятельности управления;

4) планировать служебную деятельность;

5) взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;

6) оценивать коррупционные риски;

7) в связи с участием в управлении проектной деятельностью:

- определять ключевые заинтересованные стороны и учитывать их интересы, вовлекать заинтересованные стороны в активное участие в проекте;

- определять и документировать требования заинтересованных сторон проекта, определять и документировать содержание проекта, ключевых параметров проекта, осуществлять декомпозицию работ проекта, осуществлять мониторинг содержания проекта и продукта проекта, управлять изменениями содержания, организовывать и проводить формализованную приемку продукта проекта;

- планировать человеческие ресурсы проекта, определять состав человеческих ресурсов, требуемых для выполнения проекта, согласовывать с владельцами ресурсов выделения ресурсов на проект, развивать команду проекта: повышать квалификацию, улучшать взаимодействие, поддерживать и воодушевлять членов команды для эффективности их работы, контролировать деятельность команды проекта, осуществлять необходимые изменения;

- определять взаимосвязь работ проекта, оценку длительности работ проекта, планировать проект с учётом всех взаимосвязей и зависимостей, формировать базовое и оперативное расписание проекта, с использованием различных сценариев развития проекта, контролировать исполнение расписания проекта, осуществлять изменения расписания проекта;

- оценивать стоимость ресурсов, определять потребности в ресурсах, согласовывать их выделение, разрабатывать бюджет проекта, контролировать исполнение бюджета проекта, определять необходимость изменений бюджета проекта;

- определять и документировать риски, разрабатывать действия по реагированию на риски проекта, планировать мероприятия по реагированию на риски, проводить мониторинг и контроль рисков проекта;

- определять требования к качеству в рамках проекта, проверять соблюдение требований к качеству проекта и продукта проекта, анализировать причины низкого качества, разрабатывать и осуществлять действия по их устранению;

8) разрабатывать проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления и других документов;

9) осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;

10) использовать системы электронного документооборота.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности заместителя начальника управления как муниципального служащего, определены в статье 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением об управлении внутренней политики и общественных связей, на заместителя начальника управления возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в разработке и реализации муниципальной программы (плана) в области профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, гармонизацию межнациональных отношений и укрепление толерантности;

2) организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности антитеррористической комиссии муниципального образования город Югорск;

3) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории города Югорска;

4) направление предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

5) организация и проведение (в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий) мероприятий, предусмотренных Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, в том числе информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию у граждан неприятия его идеологии;

6) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по реализации мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Югорска, гармонизации межнациональных отношений;

7) организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности межведомственной комиссии города Югорска по противодействию экстремистской деятельности;

8) участие в мероприятиях по противодействию экстремизму, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории города Югорска;

9) направление предложений по вопросам участия в профилактике экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

10) организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Координационного совета по делам национально-культурных автономий и взаимодействию с религиозными организациями;

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

12) организация рабочих встреч с представителями общественных организаций, созданных по национальному признаку, и религиозных объединений по вопросам деятельности организаций;

13) привлечение общественных объединений, созданных по национальному признаку, к реализации мероприятий муниципальной программы, направленной на профилактику экстремизма, гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений, укреплению толерантности на территории города Югорска;

14) участие в подготовке предложений по объемам и порядку финансирования мероприятий в области профилактики экстремизма и терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Югорска, гармонизации межнациональных отношений;

15) подготовка информационных материалов о положении дел в сфере противодействия терроризму и экстремизму, проектов нормативных правовых актов муниципального образования по профилактике экстремизма и терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Югорска, гармонизации межнациональных отношений;

16) непосредственное руководство работой по исполнению мероприятий Плана комплексных мероприятий по профилактике терроризма и реализации на территории города Югорска Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, по информационному противодействию терроризму в муниципальном образовании город Югорск и реализации плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2017 - 2018 годы, О Комплексном плане противодействия идеологии терроризма в муниципальном образовании городской округ город Югорск на 2019 - 2023 годы, Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025;

17) подготовка аналитических отчетов о деятельности постоянно действующих комиссий и советов, созданных в управлении, в пределах своих полномочий;

18) осуществление мониторинга состояния межнациональных и межконфессиональных отношений на территории города Югорска;

19) анализ и обобщение предложений (информации) учреждений, организаций и граждан, направленных на решение проблем, связанных с профилактикой терроризма и экстремизма;

20) участие в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам ведения основной деятельности.

3.3. Помимо должностных обязанностей, определенных пунктами 3.1 и 3.2 настоящего раздела, заместитель начальника управления обязан выполнять следующие должностные обязанности:

1) соблюдать требования охраны труда;

2) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

4) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

5) уведомлять представителя нанимателя о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

6) предварительно уведомлять представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;

7) бережно и рационально использовать муниципальное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не допускать использование этого имущества в целях получения доходов или иной личной выгоды;

8) использовать информационные ресурсы ТИС Югры при подготовке аналитических материалов, информационных справок, презентаций;

9) при необходимости проходить обязательные периодические медицинские осмотры (обследования);

10) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска;

11) соблюдать правила обработки персональных данных муниципальных служащих (работников) администрации (органа администрации) города Югорска, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Ф[едеральным закон](garantF1://12048567.0)ом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными правовыми актами Российской Федерации, администрации города Югорска в сфере защиты персональных данных, в том числе:

- не разглашать персональные данные, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных;

- не допускать передачу персональных данных третьей стороне без письменного согласия муниципального служащего (работника), за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными в результате выполнения должностных обязанностей, в случае расторжения трудового договора.

**IV. Права**

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» заместитель начальника управления имеет право:

1) участвовать в совещаниях, проводимых руководством администрации города, заседаниях Думы города Югорска при заслушивании на них вопросов, касающихся деятельности управления; в работе конференций, семинаров, выставок по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

2) вносить предложения и принимать решения по вопросам своей непосредственной работы и работы управления;

3) запрашивать и получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений и организаций сведения и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4) представлять управление внутренней политики и общественных связей в структурных подразделениях администрации города и других учреждениях по вопросам своей деятельности;

5) вносить предложения в адрес главы города при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции управления;

6) привлекать специалистов других отделов, служб администрации города для решения задач, возложенных на управление;

7) использовать иные права для осуществления целей и задач в пределах компетенции управления или по поручению главы города Югорска.

**V. Ответственность**

5.1. Заместитель начальника управления несет материальную и дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией, задачами и функциями управления и функциональными особенностями замещаемой в нем должности муниципальной службы;

- разглашение сведений, составляющих охраняемую федеральными законами и иными нормативными актами тайну, а также персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, в пределах установленных законодательством;

- несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой;

- нарушения трудовой дисциплины;

- сохранность документов и имущества, находящегося в персональном пользовании;

- нарушение правил обработки и режима защиты персональных данных муниципальных служащих (работников) администрации (органов администрации) города Югорска.

5.2. Заместитель начальника несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в управлении, в том числе за:

- обеспечение соблюдения подчиненными ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- своевременное принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

- уведомление представителя нанимателя о фактах совершения подчиненными коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- обеспечение реализации подчиненными обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организацию правового просвещения подчиненных, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

5.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий определен главой 30 Трудового кодекса Российской Федерации.

**VI. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения**

6.1. Заместитель начальника управления в пределах своей функциональной компетенции вправе самостоятельно:

1) готовить проекты нормативных правовых актов по профилактике экстремизма и терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Югорска, гармонизации межнациональных отношений;

2) участвовать в разработке и реализации муниципальных программ, исполнение которых требует взаимодействия органов и учреждений, входящих в систему профилактики экстремизма и терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Югорска, гармонизации межнациональных отношений;

3) вносить предложения в адрес главы города при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции управления;

4) изучать, систематизировать и обобщать мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Югорска, гармонизации межнациональных отношений;

5) анализировать работу органов местного самоуправления иных муниципальных образований в сфере профилактики экстремизма и терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Югорска, гармонизации межнациональных отношений;

6) разрабатывать меры, направленные на совершенствование работы в области экстремизма и терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Югорска, гармонизации межнациональных отношений.

6.2. Заместитель начальника управления в пределах своей функциональной компетенции обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) оперативного характера;

2) осуществления консультации граждан по вопросам профилактики экстремизма и терроризма, профилактики правонарушений и противодействия коррупции, гармонизации межнациональных отношений;

3) осуществления консультаций, а также отслеживания тенденций и новых разработок в области профилактики экстремизма и терроризма, гармонизации межнациональных отношений;

4) организации работы по взаимодействию с органами и учреждениями, входящими в систему профилактики экстремизма и терроризма.

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

В пределах функциональной компетенции заместитель начальника управления вправе и обязан участвовать при подготовке нормативных правовых актов и проектов в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по выполнению функций, возложенных на управление.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений**

Подготовка и рассмотрение проектов документов, порядок согласования, внесение замечаний и предложений осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города Югорска, утвержденной распоряжением администрации города Югорска и другими правовыми актами.

**IX. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей**

Для реализации своих прав и обязанностей заместитель начальника управления взаимодействует с должностными лицами и специалистами Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, межведомственной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по противодействию экстремистской деятельности, Департамента общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов и структурных подразделений администрации города Югорска, Думы города Югорска, правоохранительных, надзорных и контролирующих органов; с руководителями и специалистами предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, гражданами, представителями средств массовой информации.

**X. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и**

**организациям**

В должностные обязанности заместителя начальника управления оказание муниципальных услуг гражданам и организациям не входит.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника управления определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений председателя Думы города Югорска, главы города Югорска по вопросам, входящим в компетенцию заместителя начальника управления;

3) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

4) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

5) соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации.

Начальник управления внутренней политики

и общественных связей

администрации города Югорска А.Н. Шибанов

Начальник управления по вопросам

муниципальной службы, кадров и архивов

администрации города Югорска Т.А. Семкина

Начальник юридического управления

администрации города Югорска А.С. Власов

Первый заместитель главы

администрации города Югорска Д.А. Крылов

С должностной

инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Второй экземпляр получил(а)

на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.