

Администрация города Югорска



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 137
специалиста-эксперта управления внутренней политики и общественных связей
администрации города Югорска

1. Общие положения

1.1. Должность специалиста-эксперта управления внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска (далее-специалист-эксперт управления) относится к ведущей группе должностей муниципальной службы, учрежденной для выполнения функций «специалист».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта управления «Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность».

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности «Участие в противодействии и профилактике незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров».

1.4. Специалист-эксперт 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. Специалист-эксперт управления непосредственно подчиняется начальнику управления внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска.

1.6. На период отсутствия специалиста-эксперта управления его обязанности исполняет заместитель начальника управления внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска. В случае служебной необходимости специалист-эксперт управления исполняет обязанности заместителя управления внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности специалиста-эксперта управления устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

Базовые квалификационные требования

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование уровня бакалавриат, специалист или магистратура, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет, либо не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

2.3. Специалист-эксперт 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) Законодательства о противодействии коррупции;
- 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.

2.4. Специалист-эксперт управления должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) обеспечивать выполнение поставленных руководителем задач;
- 2) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 3) работать в информационно-правовых системах;
- 4) эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 5) умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- 6) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 7) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

Функциональные квалификационные требования

2.5. Специалист-эксперт управления должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность», «Педагогика».

2.6. Специалист-эксперт управления должен обладать знаниями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, знаниями муниципальных правовых актов, которые необходимы в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- 1) Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 2) Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- 3) Федерального закона от 07.06.2013 № 120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ»;
- 4) Федерального закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- 5) Указа Президента Российской Федерации от 09.06.2010 № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года»;
- 6) Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.12.2013 № 121-оз «Об основах профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

7) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.03.2006 № 55-п «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

8) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 428-п «О государственной программе «О государственной политике в сфере обеспечения межнационального согласия, гражданского единства, отдельных прав и законных интересов граждан, а также в вопросах обеспечения общественного порядка и профилактики экстремизма, незаконного оборота наркотиков и потребления наркотических средств и психотропных веществ в ХМАО-Югре в 2014 – 2020 годах»;

9) постановления администрации города Югорска от 31.10.2013 № 3289 «О муниципальной программе города Югорска «Профилактика правонарушений, противодействия коррупции и незаконному обороту наркотиков в городе Югорске на 2014-2020 годы»;

10) постановления главы города Югорска от 08.11.2011 № 24 «Об антинаркотической комиссии города Югорска»;

11) постановление администрации города Югорска от 26.03.2012 № 657 «О Комиссии по профилактике правонарушений города Югорска»;

12) иных федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальных правовых актов по вопросам профилактики правонарушений, незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействию коррупции.

2.7. Специалист-эксперт должен обладать иными профессиональными знаниями, включая знания:

- 1) понятий, задач, функций и направлений правовой деятельности;
- 2) методов охраны общественного порядка;
- 3) основных направлений политики и мер государства, направленных на профилактику и противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- 4) терминологии в области профессиональной служебной деятельности.

2.8. Специалист-эксперт должен обладать умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- 1) подготовки информационно-аналитических материалов;
- 2) подготовки проектов муниципальных правовых актов;
- 3) методики проведения мониторинга наркоситуации;
- 4) оформления, ведения и хранения документов по организации деятельности постоянно действующих советов;
- 5) подготовки и проведения заседаний комиссий и советов;
- 6) владеть методами осуществления контроля за исполнением принятых решений постоянно действующих комиссий.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности специалиста-эксперта 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 специалиста-эксперта управления возлагаются следующие обязанности:

1) участие в мероприятиях по профилактике правонарушений, незаконному употреблению наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействию коррупции;

2) участие в разработке и реализации муниципальной программы по профилактике правонарушений, противодействию коррупции, незаконного оборота наркотиков;

3) участие в подготовке предложений по объемам и порядку финансирования мероприятий в сфере профилактики правонарушений, незаконному употреблению наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействия коррупции;

4) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по реализации мероприятий в сфере профилактики правонарушений, незаконному употреблению наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействию коррупции;

5) участие в подготовке аналитической, статистической информации в части вопросов, касающихся профилактики правонарушений, незаконному употреблению наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействия коррупции в пределах своей профессиональной компетенции;

6) участие в подготовке проектов планов работы антинаркотической комиссии, комиссии по профилактике правонарушений, межведомственного совета по противодействию коррупции, плана противодействия коррупции в городе Югорске, а также осуществление контроля за их реализацией;

7) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссий, межведомственного совета по противодействию коррупции в установленные сроки;

8) оформление протоколов заседаний комиссий, межведомственного совета по противодействию коррупции, осуществление контроля за выполнением решений, принятых комиссиями;

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

10) анализ и обобщение предложений (информации) учреждений, организаций и граждан, направленных на решение проблем, связанных с незаконным оборотом наркотиков, профилактикой правонарушений, по противодействию коррупции;

11) участие в организации и проведении городских мероприятий в соответствии с утвержденным планом работы администрации города Югорска;

12) участие в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам ведения основной деятельности;

13) осуществление подготовки аналитических материалов, информационных справок, презентаций, в том числе с использованием информационных ресурсов ТИС Югры;

14) исполнение поручений и указаний главы города Югорска, непосредственного руководителя.

3.3. В соответствии с законодательством российской Федерации о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции специалист-эксперт обязан:

1) соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

2) беречь и рационально использовать имущество, предусмотренное для использования должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3) 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 оставления должности;

4) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя), обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5) в случае выполнения иной оплачиваемой работы предварительно в письменном виде уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя).

3.4. Помимо обязанностей, определенных пунктом 3.1 -3.3 настоящего раздела, на специалиста-эксперта возлагается следующие обязанности:

1) при обработке персональных данных, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, соблюдать требования, предусмотренные Положением об обработке персональных данных муниципального служащего (работника) администрации города Югорска, утвержденным постановлением администрации города Югорска;

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

3) прекратить обработку персональных данных, ставших известными в результате выполнения должностных обязанностей, в случае расторжения трудового договора;

4) соблюдать требования охраны труда;

5) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6) проходить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

7) 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);

8) при необходимости проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. Права

4.1. Основные права специалиста-эксперта управления, предоставленные как муниципальному служащему, определены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Исходя из установленных полномочий специалист-эксперт управления имеет право:

1) запрашивать у органов (структурных подразделений) администрации города Югорска, правоохранительных органов, учреждений, организаций, общественных организаций необходимые для исполнения своих должностных обязанностей документы и информацию, если предоставление такой информации не противоречит федеральным законам и законам Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

2) вносить предложения по созданию рабочих групп для оперативной и качественной подготовки документов и решений по проблемам профилактики правонарушений, незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании.

3) вносить предложения при подготовке проектов нормативных правовых и действующих актов, отнесенных к компетенции комиссии, управления;

4) согласовывать деятельность муниципальных учреждений, организаций в части решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

5. Ответственность

Специалист-эксперт несет материальную и дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, за:

- 1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией, задачами и функциями управления и функциональными особенностями замещаемой в нем должности муниципальной службы;
- 2) неквалифицированную подготовку и оформление документов;
- 3) несоблюдение сроков рассмотрения обращений граждан;
- 4) нарушение трудовой дисциплины, правил трудового внутреннего распорядка;
- 5) за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- 6) несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- 7) за утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено для исполнения должностных обязанностей;
- 8) разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением служебных обязанностей;
- 9) нарушение правил обработки персональных данных, режима защиты этих персональных данных.

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

6.1. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции специалист-эксперт управления вправе самостоятельно:

- 1) участвовать в разработке и реализации муниципальных программ, исполнение которых требует взаимодействия органов и учреждений, входящих в систему профилактики, обеспечения общественной безопасности, в соответствии с компетенцией управления;
- 2) готовить проекты нормативных правовых актов по проблемам противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту, профилактике правонарушений, а также противодействия коррупции в пределах своей профессиональной компетенции;
- 3) анализировать работу органов местного самоуправления иных муниципальных образований в сфере профилактики правонарушений, незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании;
- 4) участвовать в разработке мер, направленных на совершенствование работы в области профилактики правонарушений, незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, противодействия коррупции.

6.2. Специалист-эксперт управления в пределах своей функциональной компетенции обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) оперативного характера;
- 2) систематизации и обобщения информации;
- 3) организации работы по взаимодействию с органами и учреждениями, входящими в систему профилактики правонарушений, незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, противодействия коррупции.

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

В пределах функциональной компетенции специалист-эксперт управления участвует при подготовке нормативных правовых актов и проектов в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам выполнения задач и функций, возложенных на управление.

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 города Югорска, утвержденной распоряжением администрации города Югорска, а также другими правовыми актами.

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

Для реализации своих прав и обязанностей специалист-эксперт управления взаимодействует с должностными лицами и специалистами Департамента внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов и структурных подразделений администрации города, Думы города Югорска, правоохранительных, надзорных и контролирующих органов; с руководителями и специалистами муниципальных предприятий и учреждений, организаций.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

В должностные обязанности специалиста-эксперта управления оказание муниципальных услуг гражданам и организациям не входит.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта управления определяется достижением таких показателей, как:

- 1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией специалиста-эксперта управления, квалификационная подготовка документов;
- 2) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений главы города Югорска, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию специалиста-эксперта управления;
- 3) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, обращений от организаций и граждан;
- 4) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;
- 5) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
- 6) соблюдение сроков предоставления установленной отчетности, информации.