

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-03 «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», Уставом городского округа Богданович, Положением об отделе социальной политики администрации городского округа Богданович (далее - Отдел).

2. Должность ведущего специалиста Отдела (далее - ведущий специалист) в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления службы Свердловской области, утвержденным решением Думы ГО Богданович от 28.03.2013 № 28 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления», относится к старшей группе должностей муниципальной службы городского округа Богданович.

3. Муниципальному служащему городского округа Богданович, замещающему должность ведущего специалиста, присваивается классный чин в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы городского округа Богданович в пределах группы должностей муниципальной службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также постановлением главы городского округа Богданович от 24.12.2013 № 2803 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим городского округа Богданович».

4. Ведущий специалист принимается на муниципальную службу городского округа Богданович, а также освобождается от должности и увольняется с муниципальной службы городского округа Богданович распоряжением главы городского округа Богданович в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович.

5. Ведущий специалист подчиняется начальнику Отдела, заместителю главы городского округа по социальным вопросам, главе городского округа Богданович.

6. В случае временного отсутствия ведущего специалиста его обязанности исполняет другой специалист Отдела по распоряжению главы городского округа Богданович.

7. Ведущий специалист не имеет в подчинении специалистов.

8. Нормативными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность ведущего специалиста, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Устав городского округа Богданович, Положение об Отделе, настоящая должностная инструкция, иные правовые акты городского округа Богданович, регулирующие деятельность Отдела.

9. Ведущий специалист выполняет задачи и функции, возложенные на Отдел в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом городского округа Богданович, Положением об Отделе.

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

10. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

11. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 8 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области» ведущий специалист должен иметь высшее образование.

12. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 8 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области» при высшем образовании требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы не предъявляются.

13. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей ведущего специалиста, устанавливаются настоящей должностной инструкцией с учётом задач и функций, установленных для замещаемой должности.

14. Ведущий специалист должен обладать следующими базовыми и профессионально-функциональными знаниями:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указа Президента Российской Федерации от 13.09.2004 № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»;
- Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- 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»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (с изменениями на 02.12.2020);

- постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Устава Свердловской области;
- Закона Свердловской области от 25.03.2005 № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;
- Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;
- Устава городского округа Богданович;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, системы информационной безопасности;
- знанием законодательства, в том числе определённых нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности;
- знаниями и умениями по применению персонального компьютера.

15. Ведущий специалист должен иметь следующие профессиональные навыки:

- мыслить системно;
- планировать и рационально использовать рабочее время;
- достигать результата;
- работать в стрессовых условиях;
- совершенствовать свой профессиональный уровень;
- коммуникативными умениями.

16. Ведущий специалист должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

- применение положений нормативно-правовых актов в своей работе, выступление перед аудиторией, самостоятельное повышение своей квалификации и профессиональных навыков, выстраивание конструктивного взаимодействия с коллегами, руководством, органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления городского округа Богданович;
- планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений;
- организация работы по документационному обеспечению деятельности Отдела;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, управление электронной почтой, работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах;
- редактирование документации на высоком стилистическом уровне.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

17. Ведущий специалист осуществляет планирующие, организационные, экспертные, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Отделом.

18. Ведущий специалист должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

19. Исходя из задач и функций, определенных Положением Об Отделе, на ведущего специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

19.1. Осуществлять организацию и материально-техническое обеспечение деятельности антитеррористической комиссии городского округа Богданович;

19.2. Осуществлять организацию и координирование исполнения решений антитеррористической комиссии в Свердловской области, а также требований правовых актов Губернатора Свердловской области, принятых для их реализации;

19.3. Осуществлять организацию и координирование исполнения решений штаба территориальной обороны Свердловской области;

19.4. Проводить в установленном порядке тематические совещания, семинары;

19.5. Разрабатывать документы территориальной обороны;

19.6. Оказывать в установленном порядке организационно-методическую помощь:

- организациям на территории городского округа Богданович по вопросам обеспечения антитеррористической безопасности;

- по вопросам сущности терроризма и экстремизма.

19.7. Оказывать предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами по предоставлению муниципальных услуг.

19.8. Осуществлять организацию работы комиссий (подготовка к заседаниям, отслеживание протокольных поручений, ведение отчетности, подготовка информации к проверкам);

19.9. Осуществлять подготовку информационно-аналитических данных по выполнению указов Президента (ежеквартально);

19.10. Участвовать в заседаниях, в работе комитетов, комиссий, рабочих групп, создаваемых в администрации городского округа Богданович, вносить предложения по их составу и формированию заключения по соответствующим вопросам;

19.11. Осуществлять работу с актами прокурорского реагирования, относящимися к деятельности администрации городского округа Богданович, подготавливать по результатам работы проекты распоряжений и постановлений главы городского округа Богданович, подготавливать ответы на акты прокурорского реагирования либо ответы на их отклонение;

19.12. Выполнять иные обязанности в соответствии с распоряжениями и указаниями главы городского округа Богданович, заместителя главы городского округа по социальным вопросам, начальника Отдела.

19.13. Точно и в срок выполнять поручения начальника Отдела;

19.14. Соблюдать Положение об Отделе и нормативно правовые акты городского округа Богданович;

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

19.16. Сообщать начальнику Отдела и главе городского округа Богданович о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

19.17. Уведомлять начальника Отдела и главу городского округа Богданович, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

20. Ведущий специалист в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2 статьи 12, пункта 4 статьи 15, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

20.1. Несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую тайну, и служебной информации, ставших известными ведущему специалисту в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

20.2. Несет персональную ответственность за организацию работы по технике безопасности и пожарной безопасности;

20.3. В случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

20.4. Несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

20.5. Несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

20.6. Несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

21. За совершение дисциплинарного проступка ведущий специалист может быть уволен с муниципальной службы в случае:

21.1. Неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

21.2. Однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной ведущему специалисту Отдела, данных другого муниципального служащего;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда нарушения ведущим специалистом требований охраны труда, если это нарушение повлекло тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

22. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с ведущим специалистом может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- применения административного наказания в виде дисквалификации.

23. Ведущий специалист подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения им следующих правонарушений:

23.1. При непринятии ведущим специалистом, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта;

23.2. При непредставлении ведущим специалистом сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представлении заведомо недостоверных или неполных сведений (должность муниципальной службы, включенная в соответствующий перечень, утверждаемый главой городского округа Богданович);

23.3. При непредставлении сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими городского округа Богданович (должность муниципальной службы, включенная в соответствующий перечень, утверждаемый главой городского округа Богданович).

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

24. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы городского округа Богданович и в пределах своих полномочий ведущий специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам выполнения своих должностных обязанностей, организации исполнения поручений главы городского округа Богданович.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ В ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ

25. В пределах своих полномочий ведущий специалист вправе принимать участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов и (или) проектов городского округа Богданович.

VI. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ

26. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством, Положением об Отделе, требованиями Инструкции по делопроизводству

администрации городского округа Богданович, настоящей должностной инструкцией, поручениями начальника Отдела, главы городского округа Богданович.

VII. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГО БОГДАНОВИЧ, ИНЫХ ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ДРУГИМИ ГРАЖДАНАМИ, А ТАКЖЕ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ

27. Служебное взаимодействие ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими того же структурного подразделения, иного структурного подразделения администрации городского округа Богданович, иного органа муниципальной службы, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в государственных органах Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, гражданами, а также с организациями, предприятиями и учреждениями осуществляется на основе общих принципов служебного поведения муниципальных служащих и требований к служебному поведению, установленных статьей 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в соответствии:

- с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих городского округа Богданович, утвержденном постановлением главы городского округа Богданович от 12.10.2016 № 1842;

- с Положением об Отделе;
- с иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- с настоящей должностной инструкцией.

28. Служебное взаимодействие ведущего специалиста осуществляется в следующих формах:

- запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- сбор информации;
- консультация;
- обсуждение проектов правовых актов;
- в иных формах.

VIII. ПЕРЕЧЕЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ

29. В пределах своих полномочий ведущий специалист оказывает муниципальную услугу по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязанных аэростатов над населенными пунктами городского округа Богданович, а также посадку (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов городского округа Богданович площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

IX. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА

30. Профессиональная служебная деятельность ведущего специалиста оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности

муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед Отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

31. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- количество выполненных работ;
- качество выполненных работ;
- сложность выполненных работ;
- соблюдение сроков выполнения работ.

32. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- сложность объекта муниципального управления;
- характер и сложность процессов, подлежащих муниципальному управлению;
- новизна работ;
- разнообразие и комплектность работ;
- самостоятельность выполнения служебных обязанностей.

Согласовано:

Заместитель главы городского округа по социальным вопросам

«__» _____ 202__ года _____ (А.В. Алешкин)
(подпись)

Заместитель главы городского округа - руководитель аппарата администрации городского округа

«__» _____ 202__ года _____ (Н.С. Теплоухова)
(подпись)

Начальник юридического отдела

«__» _____ 202__ года _____ (Д.В. Попов)
(подпись)

Начальник отдела социальной политики

«__» _____ 202__ года _____ (Н.А. Воронина)
(подпись)

Приложение
к должностной инструкции ведущего
специалиста отдела социальной
политики администрации городского
округа Богданович

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

[illegible]