|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрациягорода Чебоксары |  | УТВЕРЖДАЮГлава города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.В. Спирин/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |
|  |  | **СОГЛАСОВАНО**Заместитель главы администрации города Чебоксары – руководитель аппарата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /К.С. Мухин/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****главного специалиста – эксперта отдела экспертно-аналитической работы управления делами****№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  | **Срок действия продлен:**с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.Глава города Чебоксары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | Заместитель главы администрации города Чебоксары – руководитель аппарата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  |
|  |  | Начальник управления делами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
| г. Чебоксары, 2024 г. |

* + - 1. Общие положения
	1. Должностная инструкция главного специалиста – эксперта отдела экспертно-аналитической работы администрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность главного специалиста – эксперта отдела экспертно-аналитической работы (далее – отдел) управления делами (далее – управление) администрации города Чебоксары.
	2. Настоящую должностную инструкцию должны знать: заместитель начальника управления - начальник отдела и главный специалист – эксперт отдела.
	3. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
* Положения об Управлении;
* Рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
* Стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
* Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
	1. Должность главного специалиста - эксперта отделаявляется должностью, которая отнесена к старшей группе должностей муниципальной службы.
	2. Области профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность», «Обеспечение деятельности органа местного самоуправления».
	3. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Участие в противодействии и профилактике незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров».
	4. Основная задача главного специалиста – эксперта отдела - оказание содействия в осуществлении мероприятий в сфере профилактики правонарушении.
	5. Главный специалист - эксперт отдела подчиняется в функциональном и административном отношении заместителю начальника управления – начальнику отдела (далее – непосредственный руководитель).
	6. Гражданин назначается на должность главного специалиста - эксперта по результатам конкурса на замещение вакантной должности, за исключением случаев, указанных в п. 1.3 Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары, утвержденного решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 27.10.2015 №49.
	7. Главный специалист - эксперт отдела назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Заявление о приеме/переводе согласовывается непосредственным руководителем, начальником управления, заместителем главы администрации – руководителем аппарата.
	8. В период временного отсутствия главного специалиста - эксперта отдела его обязанности возлагаются на иное лицо по решению представителя нанимателя (работодателя).
	9. Главный специалист – эксперт отдела выполняет поручения непосредственного руководителя, начальника управления и руководства администрации города Чебоксары, обязательно согласовав выполнение данных распоряжений с непосредственным руководителем.
	10. Все подготавливаемые главным специалистом - экспертом отдела документы должны быть в обязательном порядке согласованы с непосредственным руководителем.
	11. Разногласия, возникающие между главным специалистом – экспертом отдела и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
		+ 1. Квалификационные требования

Основными квалификационными требованиями для замещения должности главного специалиста - эксперта отдела являются:

* 1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы: высшее образование по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Экономическая безопасность», «Безопасность жизнедеятельности» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.
	2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу муниципальной службы стажу работы по специальности, направлению подготовки.
	3. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению к настоящей должностной инструкции.
	4. Квалификационные требования к умениям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:
* базовые квалификационные требования к умениям: работать на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
* дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от вида профессиональной (служебной) деятельности: организовывать проведение протокольных мероприятий.
	+ - 1. Должностные обязанности

Для решения поставленныхзадачна главного специалиста - эксперта отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

* 1. **В сфере осуществления мероприятий в сфере профилактики правонарушений:**
		1. разрабатывать муниципальные правовые акты в сфере профилактики правонарушений;
		2. осуществлять разработку и обеспечивать реализацию мероприятий муниципальных программ, подпрограмм в сфере профилактики правонарушений;
		3. представлять информацию и материалы, необходимые для работы, вести протоколы заседания, своевременно пересматривать и актуализировать состав следующих коллегиальных органов администрации города Чебоксары:
* комиссия по профилактике правонарушений города Чебоксары;
* антинаркотическая комиссия в городе Чебоксары;
	+ 1. оказывать методическую и консультативную помощь комиссиям профилактической направленности в управах по Калининскому, Ленинскому и Московскому районов администрации города Чебоксары;
		2. оказывать информационно-аналитическое обеспечение по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
		3. оказывать содействие в проведении профилактических мероприятий, акций, выступлений на территории г. Чебоксары;
		4. осуществлять контроль и исполнение решений республиканских комиссий профилактической направленности;
		5. проводить работу по актуализации баннеров и разделов профилактической направленности на сайте администрации г. Чебоксары;
		6. осуществлять сбор, обработку и анализ информации об социально-экономических, общественно-политических процессах, влияющих на криминогенную ситуацию в г. Чебоксары;
		7. осуществлять мониторинг федеральных и республиканских конкурсов по профилактике правонарушений и представлять предложение по участию в них;
		8. иные обязанности, связанные с осуществлением мероприятий в сфере профилактики правонарушений.
	1. **Прочие должностные обязанности:**
		1. обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; участвовать в рассмотрении жалоб, заявлений и предложений юридических и физических лиц, поступившие в администрацию города, подготавливать проекты ответов по ним;
		2. формировать и представлять в установленные сроки отчетность в ЧГСД, администрацию Главы Чувашской Республики, ведомственные министерства и т.д.;
		3. соблюдать:
* действующее законодательство, в т.ч. трудовое, о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальные правовые акты города Чебоксары и локальные нормативные акты администрации города Чебоксары, в т.ч. Правила внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары, Политику администрации города Чебоксары в отношении обработки персональных данных;
* муниципальные правовые акты города Чебоксары, изданные в целях противодействия коррупции;
* ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные федеральными законами в целях противодействия коррупции;
* режим информационной безопасности, сохранения служебной и иной охраняемой законом тайны;
* правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности.
	+ 1. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не используют эту информацию в личных целях;
		2. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей, в т.ч. в процессе служебной деятельности изучать и использовать в работе принципы и инструменты бережливого производства, знания и умения работы в системе управления проектом «Эффективный регион»;
		3. бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);
		4. содержать свое служебное место в чистоте и порядке;
		5. выполнять поручения главы администрации города, курирующего заместителя и непосредственного руководителя (устные и письменные виде, в т.ч. направленные по служебной электронной почте) по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
		6. осуществлять иные обязанности согласно постановлениям и распоряжениям администрации города Чебоксары.
			1. Права
	1. Главный специалист – эксперт отделаимеет право:
		1. давать по поручению непосредственного руководителя структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в его компетенцию;
		2. запрашивать по поручению непосредственного руководителя от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения его должностных обязанностей;
		3. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в его компетенцию;
		4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
		5. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
		6. в необходимых случаях, при выполнении поручений непосредственного руководителя или по распоряжению руководства администрации города Чебоксары, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
		7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в его компетенцию (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
		8. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, муниципальными правовыми актами города Чебоксары, касающимися деятельности главного специалиста - эксперта отдела;
		9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и осуществлении предоставленных прав;
		10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности отдела;
		11. выступать уполномоченным представителем органа местного самоуправления в целях оказания организатору публичного мероприятия содействия в проведении данного публичного мероприятия в соответствии с требованиями Федерального закона от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях;
		12. реализовывать иные права и полномочия, предоставленные главному специалисту - эксперту постановлениями и распоряжениями администрации города Чебоксары.
			1. Ответственность
	2. Главный специалист – эксперт отдела несет ответственность за:
		1. исполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией:

за качество исполнения должностных обязанностей (соответствие установленным нормам, отсутствие дефектов, полноту исполнения, эффективность) выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;

за своевременность исполнения должностных обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному непосредственным руководителем сроку, отсутствие просрочек исполнения);

* + 1. соответствие подготавливаемых им документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов города Чебоксары, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
		2. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
		3. обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих служебную и иную охраняемую законом тайну.
	1. Главный специалист – эксперт отдела привлекается к ответственности:

5.2.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией и иными документами, определяющими его трудовые функции и обязанности, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и/или в порядке, утвержденном постановлением администрации города Чебоксары от 20.05.2015 №1700 «О Порядке применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 «25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», к муниципальным служащим исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары - администрации города Чебоксары»;

5.2.2. правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.2.3. причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

* 1. Оценка качества работы главного специалиста – эксперта отдела и исполнения им должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителемсамостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения главным специалистом – экспертом отдела должностных обязанностей.

Приложение. Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы главного специалиста отдела экспертно-аналитической работы управления делами администрации города Чебоксары.