|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Герб Цивил район | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚРПӲ**  **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĔН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  **ЙЫШĂНУ**  **2024ç. утӑ уйӑхĕн 02-мӗшӗ 732 №**  **Çěрпÿ хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **02 июля 2024 г. № 732**  **город Цивильск** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения сектора ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики** |
|  |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, в соответствии с решением собрания депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 15 декабря 2022 года № 8-37 «Об утверждении структуры администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики», администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о секторе ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа  Чувашской Республики (Приложение 1);

1.2.Должностную инструкцию заведующего сектора ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение 2);

1.3. Должностную инструкцию ведущего специалиста-эксперта сектора ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение 3);

2. Признать утратившим силу постановление администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики от 21.12.2023 № 1761 «Об утверждении Положения и должностных инструкций сектора ГО ЧС, мобилизации и специальных программ администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2024 года.

Глава Цивильского

муниципального округа А.В. Иванов

Заместитель главы администрации

Цивильского муниципального округа-

начальник отдела организационно-контрольной

и кадровой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Купранова

«02» июля 2024 г.

Главный специалист-эксперт

сектора правового обеспечения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Терентьева

«02» июля 2024 г.

Ведущий специалист-эксперт

сектора ГО ЧС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ю. Андреева

«02» июля 2024 г.

Приложение № 1

к постановлению администрации Цивильского

муниципального округа Чувашской Республики

от 02 июля 2024 г. № 732

**Положение**

**о секторе ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Сектор ГО ЧСадминистрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее - сектор) является структурным подразделением администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики – уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.2. В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, приказами и методическими рекомендациями МЧС России, Главного управления МЧС России по Чувашской Республике - Чувашии, нормативно-правовыми актами Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, Уставом Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, а также настоящим Положениемо секторе ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Положение).

1.3. Сектор в пределах своей компетенции осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления Чувашской Республики, предприятиями, организациями и учреждениями.

1.4. Руководство деятельностью сектора осуществляет заведующий сектора.

1.5. Сектор комплектуется работниками в соответствии с утвержденным штатным расписанием администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.6. Заведующий сектора непосредственно подчиняется главе Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.7. Материально-техническое, финансовое, транспортное, информационное обеспечение сектора осуществляется в рамках обеспечения деятельности администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.8. Сектор принимает участие в работе комиссий, образованных при администрации Цивильского МО.

1.9. Сектор создается, ликвидируется и реорганизуется в соответствии с Решением Собрания депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.10. Положение о секторе утверждается постановлением администрации Цивильского муниципального округа.

**II. Основные задачи сектора.**

2.1. Основными задачами сектора являются:

участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Цивильского муниципального округа;

обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Цивильского муниципального округа;

организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Цивильского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

создание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории Цивильского муниципального округа;

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

участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма в границах Цивильского муниципального округа;

организация и осуществление мероприятий по защите сведений, составляющих государственную тайну.

**III. Основные функции сектора.**

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1.1. По гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций:

участие в подготовке нормативных правовых актов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (включая разработку и внесение в установленном порядке на рассмотрение проектов муниципальных правовых актов);

разработка предложений по формированию единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, в том числе преодоления последствий аварий и катастроф и организация её реализации на территории Цивильского муниципального округа;

участие в реализации федеральных и целевых программ в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, преодолению последствий аварий и катастроф;

осуществление методического руководства созданием и организацией деятельности аварийно-спасательных формирований на территории Цивильского муниципального округа;

подготовка ежегодных докладов «О состоянии гражданской обороны Цивильского муниципального округа» и «О состоянии защиты населения и территории Цивильского муниципального округа» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

организация разработки «Плана гражданской обороны и защиты населения Цивильского муниципального округа», «Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Цивильского муниципального округа», осуществление методического руководства и контроля за разработкой и реализацией организациями мероприятий гражданской обороны, предупреждения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, разработка и внесение в установленном порядке Главе Цивильского муниципального округа предложений о введении в действие «Плана гражданской обороны и защиты населения Цивильского муниципального округа», «Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Цивильского муниципального округа»;

осуществление в пределах своих полномочий руководства организациями Цивильского муниципального округа при определении состава, размещении и оснащении сил Цивильского муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Чувашской Республики;

координация в установленном порядке деятельности всех аварийно- спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории Цивильского муниципального округа;

организация в установленном порядке подготовки, переподготовки или повышение квалификации должностных лиц администрации Цивильского муниципального округа, организаций и аварийно-спасательных формирований Цивильского муниципального округа по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

участие в разработке предложений по отнесению организаций Цивильского муниципального округа к категориям по гражданской обороне;

участие в разработке предложений по отнесению территории Цивильского муниципального округа к группе по гражданской обороне, а также по созданию убежищ и иных объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке к приему эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещение, развёртыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

участие в разработке мобилизационного плана экономики Цивильского муниципального округа в части, касающейся мероприятий гражданской обороны;

осуществление контроля за мерами, направленными на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, контроля за созданием и содержанием в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, организация проведения мероприятий гражданской обороны на территории Цивильского муниципального округа, включая подготовку необходимых сил и средств, участие в создании и поддержании в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороной на территории Цивильского муниципального округа;

участие в создании, совершенствовании и поддержании в готовности централизованного оповещения гражданской обороны Цивильского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС Чувашской Республики;

осуществление контроля за созданием и состоянием локальных систем оповещения потенциально опасных объектов;

организация и осуществление информирования населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций и ходе ликвидации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

организация работы сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны, а также по прогнозированию чрезвычайных ситуаций;

осуществление контроля за выполнением норм проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, накоплением и поддержанием в готовности защитных сооружений, техники и специального имущества, проведением мероприятий по светомаскировке;

осуществление методического руководства организациями по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

осуществление методического руководства подготовкой аварийно- спасательных формирований и обучением населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

осуществление методического руководства по оборудованию и подготовке к безопасной эксплуатации мест массового отдыха людей на водных объектах (пляжей);

осуществление сбора, обобщения и анализа информации об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации;

обеспечение готовности ЕДДС, дежурно-диспетчерских служб, предприятий, организаций и учреждений Цивильского муниципального округа к действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, организация их взаимодействия;

подготовка предложений Главе Цивильского муниципального округа о привлечении сил и средств Цивильского муниципального звена ТП РСЧС Чувашской Республики к постоянной готовности для ликвидации чрезвычайной ситуации;

участие в разработке примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб муниципальных образований;

организация проведения учений и тренировок по гражданской обороне;

обеспечение создания, оснащения курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне, организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

организация и участие в осуществлении пропаганды знаний в области гражданской обороны;

организация изучения состояния окружающей среды и прогнозирования чрезвычайных ситуаций;

ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф;

рассмотрение в рамках компетенции вопросов формирования единого информационного пространства для защиты граждан, критически важных объектов и потенциально опасных объектов инфраструктуры от преступных посягательств и чрезвычайных ситуаций;

создание эффективных механизмов взаимодействия заинтересованных органов местного самоуправления и организаций по вопросам, связанных с внедрением и развитием «Построения (развития) аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Цивильского муниципального округа Чувашской Республики»;

иные функции, обусловленные выполнением поставленных задач в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных правовых актов Цивильского муниципального округа.

организация связи с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции.

3.1.2. По антитеррористической деятельности:

организация работы антитеррористической комиссии Цивильского муниципального округа, разработка мероприятий по организации антитеррористической деятельности на территории Цивильского муниципального округа;

участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма в границах Цивильского муниципального округа;

участие в работе рабочей группы антитеррористической комиссии Цивильского муниципального округа по проверке выполнения антитеррористических мероприятий на предприятиях, в организациях и учреждениях Цивильского муниципального округа;

ведение отчетной документации о работе антитеррористической комиссии Цивильского муниципального округа перед Антитеррористической комиссией Чувашской Республики.

1. **Полномочия сектора.**

4.1. Сектор в пределах своей компетенции вправе:

представлять интересы Цивильского муниципального округа по вопросам гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций, антитеррористической защищенности в учреждениях, организациях и на предприятиях всех форм собственности, расположенных на территории Цивильского муниципального округа;

контролировать выполнение мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций на предприятиях и в организациях, находящихся в сфере ведения Цивильского муниципального округа;

координировать деятельность учреждений, организаций и предприятий Цивильского муниципального округа по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (*за исключением координационных функций, выполняемых комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности*);

руководить деятельностью подчиненных органов и подразделений, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию, осуществлять контроль за выполнением установленных задач и функций;

осуществлять правовое и информационное обеспечение деятельности подчиненных органов и подразделений;

согласовывать информацию, направляемую в средства массовой информации, о чрезвычайных ситуациях и пожарах произошедших на территории Цивильского муниципального округа с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

перепроверять в течение 2 часов в установленном порядке полученную информацию, достоверность которой вызывает сомнения, в территориальных центрах мониторинга;

проводить в установленном порядке проверки муниципальных организаций по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, принимать участие в комплексных и целевых проверках;

направлять руководителям организаций предложения и рекомендации по надлежащему выполнению ими законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики и муниципальных правовых актов, регламентирующих вопросы гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной статистики и организаций Цивильского муниципального округа информацию и сведения, необходимые для выполнения задач, возложенных на сектор;

привлекать экспертов для проведения исследований, экспертиз и подготовки заключений по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

при необходимости создавать экспертный совет при постоянно действующем органе;

осуществлять взаимодействие с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Чувашской Республики, организациями при реализации задач и функций в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

осуществлять взаимодействие с общественностью, средствами массовой информации в пределах своей компетенции;

рассматривать обращения граждан, организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, принимать меры по устранению выявленных проблем;

организовывать и проводить тематические совещания, семинары, конференции;

реализовывать иные полномочия, обусловленные выполнением установленных задач и функций.

1. **Организация деятельности сектора.**

5.1. Сектор возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой Цивильского МО по согласованию с Государственным комитетом Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, Отделом по обеспечению деятельности антитеррористической комиссии в Чувашской Республике Администрации Главы Чувашской Республики в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Заведующий сектора:

руководит деятельностью сектора, распределяет обязанности между работниками сектора, планирует работу, обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на сектор;

несет ответственность за исполнение возложенных на сектор задач и функций;

осуществляет иные права и обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию защиты сведений, составляющих государственную и служебную тайну;

ходатайствует перед главой Цивильского муниципального округа о приеме на работу в сектор граждан и их увольнении, о награждении отличившихся служащих сектора государственными наградами Российской Федерации и другими видами поощрения или наказания;

по результатам проверок подготовки в области гражданской обороны, выполнения мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и готовности к действиям организаций в области ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, направляет предложения об устранении выявленных недостатков руководителям организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. В случае невыполнения организациями рекомендаций сектора по устранению нарушений действующего законодательства ходатайствует перед главой Цивильского муниципального округа о подготовке и направлении материалов в Главное управление МЧС России по Чувашской Республике-Чувашии, прокуратуру Цивильского муниципального округа и иные контролирующие органы;

вносит в установленном порядке на рассмотрение главе Цивильского муниципального округа проекты правовых актов, предложения по вопросам организации и деятельности сектора, по совершенствованию структуры органов гражданской обороны, защиты населения и территорий Цивильского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.3 Права, обязанности и ответственность работников сектора определяются законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и Чувашской Республике о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями, утверждаемыми главой Цивильского муниципального округа.

5.4. Работники сектора:

осуществляют свою работу в соответствии с указаниями заведующего сектора, должностными инструкциями и несут ответственность за их выполнение;

несут ответственность в пределах своей компетенции за организацию защиты сведений, составляющих государственную и служебную тайну.

Приложение № 2

к постановлению администрации Цивильского

муниципального округа Чувашской Республики

от 02 июля 2024 г. № 732

**Должностная инструкция муниципального служащего**

**администрации Цивильского муниципального округа, замещающего должность**

**заведующего сектором ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1. Заведующий сектором ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа (далее – заведующий сектором) назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Цивильского муниципального округа.
2. Заведующий сектором непосредственно подчиняется главе Цивильского муниципального округа.
   1. Должность заведующего сектором в соответствии с действующим законодательством относится к старшей группе должностей муниципальной службы в Чувашской Республике по функциональному признаку «специалисты».
   2. Заведующий сектором руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Законом Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, Уставом Цивильского муниципального округа, Положением сектора ГО и ЧС, мобилизации и специальных программ администрации Цивильского муниципального округа, правилами внутреннего трудового распорядка администрации Цивильского муниципального округа, распоряжениями и постановлениями администрации Цивильского муниципального округа и иными нормативными правовыми актами администрации Цивильского муниципального округа, настоящей должностной инструкцией.

1.5. В период временного отсутствия заведующего сектором его обязанности по распоряжению администрации Цивильского муниципального округа исполняет ведущий специалист-эксперт сектора ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа.

**II. Квалификационные требования**

2.1. Муниципальный служащий, замещающий должность заведующего сектором должен иметь высшее образование.

2.2. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки, требования не предъявляются.

2.3. Муниципальный служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими базовыми знаниями:

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

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и законодательства о противодействии коррупции.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность заведующего сектором должен обладать следующими базовыми умениями:

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

2) работы в информационно-правовых системах;

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

4) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.5. Заведующий сектором должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

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

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

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

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования», «Обеспечение защиты государственной тайны.

2.6. Заведующий сектором должен обладать умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности на уровне Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанного Минтрудом России.

**III. Должностные обязанности**

Исходя из задач и функций сектора ГО и ЧС администрации Цивильского муниципального округа (далее – сектор) заведующий сектором обязан:

3.1. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEB1cBe7K) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Федеральный закон «О противодействии коррупции»), иными федеральными законами и должностными обязанностями, установленными настоящей должностной инструкцией.

3.2. Соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой (далее также – муниципальная служба), установленные статьей 13 Федерального закона, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Не нарушать запреты, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 14 Федерального закона, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами.

3.4. Соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции», а также Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих и правилами внутреннего трудового распорядка администрации Цивильского муниципального округа.

3.5. Соблюдать требования, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции», в т.ч. статьями 8, 9, 11 и 12.

3.6. Осуществлять общее руководство сектором, нести персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

3.7. Организовывать разработку Положения о секторе, проектов постановлений, распоряжений и других нормативных правовых актов администрации Цивильского муниципального округа, обеспечивая правильность оформления их проектов, согласовывать проекты этих документов, утверждать должностные инструкции сотрудников сектора.

3.8. Осуществлять контроль за выполнением законов Чувашской Республики и Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, распоряжений и постановлений администрации Цивильского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.9. Уведомлять в письменной форме главу Цивильского муниципального округа о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.10. В течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте работы.

3.11. Уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.12. Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной защиты и санитарии.

3.13. Организовывать подготовку и проведение совещаний, семинаров и других организационных мероприятий с участием Главы Цивильского муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

3.14. Готовить проекты постановлений и распоряжений в части касающейся сектора.

3.15. Готовить обобщенную информацию в части касающейся сектора.

3.16. Разрабатывать проект номенклатуры дел сектора.

3.17. Разрабатывать предложения по организации в администрации Цивильского муниципального округа и обеспечению устойчивого управления в период действия военного положения, мобилизации и в военное время.

3.18. Обеспечить взаимодействие с органами исполнительной власти Чувашской Республики по вопросам мобилизационной подготовки, непосредственной подготовки к переводу и переводу на условия военного времени (на работу в условиях военного времени).

3.19. Организовать проведение учебных, учебно-практических мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводу Цивильского муниципального округа на условия военного времени, непосредственной подготовке к переводу и переводу на работу в условиях военного времени администрации Цивильского муниципального округа, обеспечению режима военного положения и выполнению мобилизационного плана экономики Цивильского муниципального округа.

3.20. Точно и в срок выполнять поручения главы Цивильского муниципального округа.

3.21. Вести дела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел сектора.

3.22. Соблюдать установленный служебный распорядок, правила содержания служебных помещений и [правила](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0893FE896EB42696890127D7A09DE50CE74A64972DE02DEFcBe7K) пожарной безопасности.

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

3.24. Консультировать работников администрации Цивильского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.25. Осуществлять иные обязанности в соответствии с возложенными на сектор функциями.

**IV. Права**

Заведующий сектором имеет право на:

1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
2. Ознакомление с должностной инструкцией и иными документами, определяю­щими права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы.
3. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершен­ствовании деятельности сектора.
4. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанно­стей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объедине­ния и иные организации.
5. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материа­лов.
6. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в установленном порядке.
7. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством.
8. Проведение по его заявлению служебной проверки.
9. Участие в работе комиссий и рабочих групп по вопросам, входящим в компетенцию сектора.
10. Иные предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Рос­сийской Федерации» права.

**V. Ответственность**

5.1. Заведующий сектором несет предусмотренную законодательством ответственность за:

* неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
* несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены федеральным законодательством;
* разглашение служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
* выдачу копий документов, без соответствующего запроса и разрешения руководите­ля, различным организациям и учреждениям.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненад­лежащее исполнение по вине заведующего сектором возложенных на него должностных обязан­ностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольне­ние с муниципальной должности муниципальной службы по предусмотренным законода­тельством основаниям.

**VI. Перечень вопросов, по которым заведующий сектором самостоятельно принимает управленческие и иные решения**

Заведующий сектором вправе принимать решения по следующим вопросам:

6.1. Планировать работу сектора, определять служебные обязанности сотрудников сектора, организовывать их работу и обучение.

6.2. Консультировать физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

6.3. Визировать входящую, исходящую документацию и документы внутреннего обращения.

6.4. Подписывать служебные записки.

6.5. Подписывать отзывы на сотрудников сектора для аттестационной комиссии.

6.6. Подписывать номенклатуру дел сектора.

6.7. Подписывать отчеты о работе сектора.

**VII. Перечень вопросов, по которым заведующий сектором участвует при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Заведующий сектором участвует при подготовке:

7.1. Проектов нормативных правовых актов администрации Цивильского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

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

8.1. Согласовывает проекты постановлений и распоряжений администрации Цивильского муниципального округа в срок не более 3 рабочих дней.

**IX. Порядок служебного взаимодействия заведующего сектором**

**в связи с исполнением им должностных обязанностей**

Заведующий сектором осуществляет служебное взаимодействие в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

9.1. При служебном взаимодействии с муниципальными служащими в администрации Цивильского муниципального округа:

- запрашивает необходимую информацию, аналитические сведения, отчеты и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- при необходимости согласовывает со структурными подразделениями администрации Цивильского района проекты нормативных правовых актов администрации Цивильского муниципального округа;

- готовит предложения к проектам документов, находящимся в совместном исполнении с другими структурными подразделениями администрации Цивильского муниципального округа;

- участвует в работе комиссий и рабочих групп.

9.2. При служебном взаимодействии с вышестоящими органами власти, гражданами и организациями:

- обеспечивает проведение консультаций граждан и организаций в части своих полномочий;

- запрашивает дополнительную информацию для решения вопросов, входящих в компетенцию сектора;

- рассматривает и готовит ответы, согласованные с главой администрации , на поступившие в администрацию Цивильского муниципального округа обращения вышестоящих органов власти, в части своих полномочий.

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

Заведующий сектором муниципальные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятель­ности заведующего сектором определяется результатами его служебной деятельности и учитывается при проведении аттестации и поощрении му­ниципального служащего.

Согласовано:

Заместитель главы администрации –

начальник отдела организационно-контрольной

и кадровой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомлен

(один экземпляр получил): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к постановлению администрации Цивильского

муниципального округа Чувашской Республики

от 02 июля 2024 г. № 732

**Должностная инструкция муниципального служащего администрации Цивильского муниципального округа, замещающего должность**

**ведущего специалиста - эксперта сектора ГО ЧС**

**администрации Цивильского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Должность ведущего специалиста-эксперта сектора ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – ведущий специалист-эксперт) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность ведущего специалиста-эксперта относится к младшей группе должностей.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: обеспечение деятельности органа местного самоуправления.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: вопросы гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

1.5. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта: вопросы гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

1.6. Ведущий специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.7. Ведущий специалист-эксперт в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законодательными актами Чувашской республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, Решениями Собраний депутатов Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, Постановлениями администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, положением об Секторе гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и настоящей должностной инструкцией.

1.8. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчинен заведующему Сектором гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

1.9. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта его обязанности возлагаются на заведующего сектором по распоряжению администрации Цивильского муниципального округа.

**II. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. **Базовые квалификационные требования:**

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь среднее профессиональное образование;

2.1.2. для замещения должности ведущего специалиста-эксперта требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями:

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

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 12 февраля 1998года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

- Указ Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне».

- иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется деятельность в соответствующей сфере.

2.1.4. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми умениями:

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

- работать в информационно-правовых системах;

- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Ведущий специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности: работы в конкретной, определенной представителем нанимателя (работодателем), сфере деятельности; обеспечения выполнения поставленных задач; эффективного планирования рабочего времени; расстановки приоритетов и эффективного планирования работы; практического применения нормативных правовых актов; исполнительской дисциплины; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; систематического повышения квалификации; подготовки деловой корреспонденции.

**III. Должностные обязанности**

Исходя из задач и функций, определенных Положением о секторе ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа, на ведущего специалиста-эксперта возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK)от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEB1cBe7K) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. И иные нормативные правовые акты;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

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

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и [правила](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0893FE896EB42696890127D7A09DE50CE74A64972DE02DEFcBe7K) пожарной безопасности;

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

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

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

3.10. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чувашской Республики и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики, Устав Цивильского муниципального округа Чувашской Республики и иные нормативные правовые акты Собрания депутатов Цивильского муниципального округа, а также в пределах своих полномочий обеспечивать их реализацию.

- выполнять задачи, полномочия, функции, возложенные на Сектор гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в соответствии с Положением.

- отчитываться перед начальником Сектора по результатам собственной служебной деятельности.

- точно и в срок выполнять указания и поручения заведующего сектором, а в его отсутствие выполнять его обязанности.

- участвовать в осуществлении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании.

- участвовать в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

- участвовать в организации оповещения и информировании в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

- участвовать в осуществлении контроля за созданием и поддержанием в состоянии готовности к использованию локальных систем оповещения.

- участвовать в проведении первоочередных мероприятий по повышению устойчивости функционирования (ПУФ) организаций в военное время.

- формировать базу данных по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

- вести учет исходящих документов.

- вести учет документов подлежащих контролю.

- вести учет документов для служебного пользования (ДСП).

- участвовать в работе комиссий, утвержденных главой Цивильского муниципального округа.

- подготавливать (согласование) проекты постановлений и распоряжений главы Цивильского муниципального округа Чувашской Республики, других нормативных правовых актов, разрабатываемых администрацией Цивильского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Администрация).

- подготовить и проводить мероприятия ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального округа.

- разрабатывать проекты: плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС муниципального округа.

- готовить предложения на рассмотрение руководителя гражданской обороны и председателя комиссии по ЧС и ОПБ проекты соответствующих приказов, распоряжений, указаний в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС и других нормативных документов по ГО и ЧС;

- готовить предложения по созданию спасательных служб постоянной готовности для проведения работ по предупреждению и ликвидации ЧС.

- проводить совместно с заинтересованными организациями работу по прогнозированию вероятности возникновения ЧС, выявлению и оценке сложившейся обстановке;

- проводить работу по реализации федеральных, региональных и территориальных целевых программ, направленных на предотвращение и ликвидацию ЧС;

- оказывать методическую помощь службам ГО и ЧС муниципального округа в разработке планов по обеспечению проводимых мероприятий ГО и ЧС, предупреждения и ликвидации ЧС;

- проводить работу по обучению населения, должностных лиц органов управления ГО, членов комиссии ЧС и ОПБ и руководителей служб РСЧС к выполнению мероприятий по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС.

- проводить работу по учету и использованию резервных фондов, финансовых и материальных ресурсов, необходимых для обеспечения работ, по предупреждению и ликвидации ЧС.

- проводить работу по взаимодействию с военным комиссариатом при совместном выполнении задач.

- готовить проект плана основных мероприятий муниципального округа по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС на год.

- поддерживать уровень квалификации, достаточной для исполнения своих должностных обязанностей.

- соблюдать установленные в Администрации Цивильского муниципального округа правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией.

- хранить государственную и иную тайну, а также не разглашать ставшие ему известные в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

- своевременно рассматривать письма и заявления, обращений граждан, общественных объединений, организаций по указанию заведующего сектором ГО ЧС непосредственно касающиеся деятельности ведущего специалиста-эксперта;

- участие в выполнении работ по построению, внедрению, развитию на территории Цивильского муниципального округа аппаратно-программного комплекса (далее - АПК) «Безопасный город".

- исполнять постановления, распоряжения и указания руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий и выполнять иные поручения вышестоящих должностных лиц.

- курирует следующие направления:

- ведение и организация ГО ЧС в муниципальном округе;

- осуществление взаимодействия с должностными лицами учреждений и ведомств, участвующих в реализации АПК "Безопасный город";

- спасательные службы;

- обучение должностных лиц;

- пункты временного размещения.

**IV. Права**

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK)от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ведущий специалист-эксперт имеет право:

4.1. запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых сектором ГО ЧС администрации Цивильского муниципального округа, работников структурных подразделений администрации Цивильского муниципального округа;

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

**V. Ответственность**

Ведущий специалист-эксперт несет установленную законодательством ответственность:

5.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.1.2. нарушение режима секретности;

5.1.3. причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.1.4. правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист-эксперт не вправе самостоятельно принимать управленческие решения.

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

В соответствии со своей компетенцией ведущий специалист-эксперт принимает участие в подготовке проектов распоряжений и постановлений Администрации по закрепленным за ведущим специалистом-экспертом направлениям работы, подготовке проектов решений по закрепленным направлениям работы, разработке соответствующих разделов муниципальных программ**.**

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

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности ведущий специалист-эксперт взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными объединениями и организациями, а также с другими структурными подразделениями администрации.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

- качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией ведущего специалиста-эксперта сектора ГО ЧС;

- качественное исполнение Указов Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, постановления и поручений главы Цивильского муниципального округа и решений Собрания депутатов Цивильского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста-эксперта сектора ГО ЧС;

- квалифицированное, в установленный срок рассмотрение писем, поступающих на исполнение в сектор;

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

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

- соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации.

Согласовано:

Заместитель главы администрации –

начальник отдела организационно - контрольной

и кадровой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С инструкцией ознакомленлен

(один экземпляр получил): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_