|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  распоряжением администрации Минераловодского муниципального  округа Ставропольского края  от № |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

главного специалиста отдела общественной безопасности администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Должность главного специалиста отдела общественной безопасности администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края (далее - главный специалист) относится к старшей группе должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

2. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности главой Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

3. Главный специалист непосредственно подчиняется руководителю отдела общественной безопасности администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и по организационным вопросам заместителю главы администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, курирующему данное направление.

4. В период временного отсутствия главного специалиста (болезнь, отпуск, командировка и др.) его обязанности исполняют специалисты отдела без освобождения от основных обязанностей.

5. Главный специалист в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE8284DC95BC0F789B39066458DAE39E86963DFSDX7M) Российской Федерации, Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE8284DC95BC0F789B09D674686F96EEA3836D1D221SFX5M) Российской Федерации, федеральными законами и законами Ставропольского края о муниципальной службе, [Уставом](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE82853C44DACA983B6933F4D80FE64BB66698A8F76FC3EA0S8X4M) (Основным Законом) Ставропольского края, [Уставом](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE82853C44DACA983B6933F4D80F960B463698A8F76FC3EA08412208D9105B9F7FFEAADS0XBM) Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, настоящей должностной инструкцией.

II. Квалификационные и другие требования по замещаемой

должности муниципальной службы

6. На должность главного специалиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

7. Требования к стажу не предъявляются.

8. Главный специалист обязан знать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE8284DC95BC0F789B39066458DAE39E86963DFSDX7M) Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, [Устав](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE82853C44DACA983B6933F4D80FE64BB66698A8F76FC3EA0S8X4M) (Основной Закон) Ставропольского края, законы Ставропольского края и иные нормативные правовые акты Ставропольского края, [Устав](consultantplus://offline/ref=2C209C35133D524AE82853C44DACA983B6933F4D80F960B463698A8F76FC3EA08412208D9105B9F7FFEAADS0XBM) Минераловодского муниципального округа Ставропольского края и иные муниципальные правовые акты Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, законодательство о муниципальной службе Российской Федерации и Ставропольского края, нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность, нормы профессиональной этики и правила делового поведения, настоящую должностную инструкцию.

9. Главный специалист должен обладать навыками эффективного планирования рабочего времени, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, информационными системами и документами, составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера, подготовки и систематизации информационных материалов, делового и профессионального общения, организации личного труда, коммуникативными навыками, работы с документами, текстами, информацией.

10. Главный специалист должен обладать следующими личностными качествами: быть исполнительным, дисциплинированным, ответственным, инициативным, внимательным, обладать оперативностью, уметь работать с людьми.

III. Должностные обязанности

11. Главный специалист выполняет:

-должностные обязанности, возложенные на него статьей 21 Трудового Кодекса Российской Федерации, статьями 12, 14.2 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

12. Главный специалист обязан:

1. участвовать в разработке нормативных и организационных планирующих документов по вопросам общественной безопасности;
2. планировать и организовывать работу комиссии по профилактике правонарушений, осуществлять контроль выполнения принятых решений;
3. координировать проведение мероприятий по охране общественного порядка в мирное и военное время;
4. организовывать содействие деятельности добровольных дружин при охране общественного порядка;
5. координировать работу по профилактике правонарушений на территории Минераловодского муниципального округа Ставропольского края округа;
6. организовать контроль за исполнением и своевременному представлению отчетной информации в управление по региональной безопасности аппарата Правительства Ставропольского края решений межведомственной комиссии по профилактике правонарушений и формированию системы профилактики правонарушений на территории Ставропольского края, краевого штаба народных дружин, постоянно действующего координационного совещания по обеспечению правопорядка в Ставропольском крае при Губернаторе Ставропольского края, а также заинтересованным ведомствам, структурным подразделениям администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края необходимую информацию, по поступившим запросам, протоколам и по другим нормативно-правовым актам;
7. участвовать в реализации мероприятий муниципальной программы Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, направленной на профилактику правонарушений;
8. осуществлять подготовку проектов планов работы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, а также подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям комиссий;
9. осуществлять контроль за реализацией плана работы межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Минераловодского муниципального округа Ставропольского края в пределах своей компетенции;
10. осуществлять подготовку и разработку правовых актов, касающихся деятельности межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, и осуществлять контроль за их исполнением;
11. анализировать состояние преступности, складывающуюся на территории Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, и принимать участие в разработке и принятии мер, направленных на борьбу с такими явлениями;
12. анализировать, организовывать и принимать участие во взаимодействии с заинтересованными лицами в выявлении и устранении причин и условий совершения преступности на территории Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
13. анализировать и обобщать предложения учреждений, организаций и граждан, направленные на решение проблем, связанных с совершением противоправных действий на улицах и в общественных местах Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, предоставлять эти предложения на рассмотрение и ознакомление;
14. обеспечивать подготовку и проведение заседаний комиссий в установленные сроки;
15. оформлять протоколы заседаний комиссий, осуществлять контроль за выполнением решений, принятых комиссиями;
16. вести работу со структурными подразделениями администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края представителями органов и учреждений, входящими в состав Комиссии;
17. анализировать и участвовать в организации исполнений мероприятий в том числе муниципальных программ в части организационно-массовой работы, направленной на профилактику правонарушений;
18. анализировать и участвовать в организации и проведении мероприятий в соответствии с утвержденным планом работы администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края округа, направленной на профилактику правонарушений;
19. участвовать в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам профилактики правонарушений;
20. исполнять иные поручения и указания главы Минераловодского муниципального округа Ставропольского края – председателя межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, руководителя отдела общественной безопасности администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
21. повышать свою квалификацию на семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации;
22. участвовать в работе конференций, совещаний, семинаров по проблемам профилактике правонарушений.

IV. Права

13. Главный специалист при осуществлении обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией, пользуется правами, закрепленными статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

14. Главный специалист имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=B3172AEC4425FFCCF3603AA0E2F8A184CFE450B8956B15457B4317B227DE72B9396580CCEED5FEF2k8Y8N), [законодательством](consultantplus://offline/ref=B3172AEC4425FFCCF3603AA0E2F8A184CFE450B8966B15457B4317B227DE72B9396580CCEED5F7FDk8Y5N) о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности структурного подразделения;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) участие в заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, организуемых в администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=B3172AEC4425FFCCF3603AA0E2F8A184CFE450B8956B15457B4317B227DE72B9396580CCEDD7kFY4N), защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

11) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Ответственность

15. Главный специалист несет ответственность за:

-неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

-нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;

-несоблюдение ограничений и запретов при прохождении муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством;

-разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

16. Главный специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностной инструкцией, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

VI. Служебные взаимоотношения

17. Главный специалист для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей по вопросам, относящимся к его компетенции, взаимодействует с муниципальными служащими администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края.

18. В рамках своих должностных обязанностей взаимодействует с работниками организаций Минераловодского муниципального округа Ставропольского края независимо от форм собственности.

VII. Показатели эффективности и результативности

профессиональной деятельности муниципального служащего

19. Эффективность и результативность профессиональной деятельности главного специалиста определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

1. способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
2. отсутствие неисполненных поручений;
3. своевременность и оперативность выполнения поручений в сроки, установленные законодательством, руководством;
4. профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
5. способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности;
6. творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий;
7. способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
8. способность и желание к получению новых профессиональных знаний и навыков;
9. осознание ответственности за последствия своих действий;
10. способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;
11. полнота реализации закрепленных за отделом задач, должностных обязанностей и предоставленных прав;
12. качество составления и оформления документов, отсутствие стилистических, грамматических ошибок, грамотное изложение материала;
13. отсутствие жалоб и нареканий со стороны других работников отдела;
14. квалифицированное применение законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Минераловодского муниципального округа Ставропольского края;
15. соблюдение этики поведения муниципального служащего администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, требований к служебному поведению муниципального служащего;
16. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка администрации Минераловодского муниципального округа Ставропольского края, а также дисциплины труда.