



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

« 18 » августа 2021 г.

№ 531

Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа

В соответствии с пунктами 1.1. и 1.2. протокола заседания комиссии по информационной безопасности при Губернаторе Белгородской области от 30 декабря 2020 года № 2020/1, администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Утвердить Положение об отделе по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (приложение № 1).

2. Утвердить должностные инструкции работников отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (приложения № 2-4).

3. Считать утратившим силу постановление администрации Алексеевского городского округа от 14 марта 2019 года № 278 «Об утверждении Положения и должностных инструкций работников отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, секретаря Совета безопасности Демиденко Д. Ю.

Глава администрации
Алексеевского городского округа



С.В. Сергачев

Приложение № 1
Утверждено
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от « 18 » августа 2023 г. № 531



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа

Настоящее Положение определяет статус, порядок формирования и деятельности отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (далее именуется – отдел), его взаимоотношения со структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа, органами местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственными органами и учреждениями, организациями различных форм собственности.

1. Общие положения

1.1. Отдел является структурным подразделением управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа и непосредственно подчинен заместителю секретаря Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, начальнику управления территориальной безопасности.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными актами Белгородской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, Уставом Алексеевского городского округа и настоящим Положением.

1.3. При осуществлении своих функций отдел взаимодействует со структурными подразделениями администрации Алексеевского городского округа, органами местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственными органами и учреждениями, организациями различных форм собственности.

1.4. Отдел также взаимодействует с департаментом цифрового развития Белгородской области и придерживается единой государственной политики в сфере информационных технологий, телекоммуникаций, связи, информационной безопасности и технической защиты информации.

2. Основные задачи и функции

Главной задачей отдела является взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами по вопросам участия в организации охраны общественного порядка, профилактики правонарушений и преступлений, защиты прав и законных интересов граждан на территории Алексеевского городского округа.

Отдел, реализуя свои задачи, выполняет следующие функции:

2.1. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации обстановки на территории Алексеевского городского округа;

2.2. Осуществляет анализ и обобщение поступающей информации по суточным оперативным сводкам от ОМВД России по Алексеевскому городскому округу о совершенных преступлениях и правонарушениях;

2.3. Осуществляет разработку и реализацию мероприятий, обеспечивающих общественную и личную безопасность граждан, охрану собственности и общественного порядка;

2.4. Обеспечивает организацию профилактических мероприятий, направленных на пресечение и предупреждение правонарушений и преступлений, выявления причин и условий, способствующих их совершению;

2.5. Осуществляет подготовку и проведение заседаний комиссий по профилактике правонарушений, по трудовому и бытовому устройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы, по выявлению и социальной адаптации неработающих и не имеющих постоянного источника доходов граждан;

2.6. Обеспечивает координацию деятельности структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа, правоохранительных органов, учреждений, общественных объединений и формирований правоохранительной направленности в области охраны правопорядка и решения задач территориальной безопасности;

2.7. Обеспечивает создание условий для исполнения уголовных наказаний в виде исправительных и обязательных работ;

2.8. Осуществляет формирование списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации;

2.9. Осуществляет контроль за реализацией постановлений, распоряжений Губернатора и Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа, решений комиссий правоохранительной направленности по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2.10. Осуществляет взаимодействие с ОМВД России по Алексеевскому району и городу Алексеевке и должностными лицами по исполнению распоряжений и постановлений администрации Алексеевского городского округа в части охраны правопорядка;

2.11. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами по вопросам обеспечения охраны

общественного порядка при проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований;

2.12. Содействует правоохранительным и контрольно-надзорным органам в выявлении фактов, способствующих недобросовестному исполнению налогового законодательства в части уплаты местных налогов и сборов, формирующих доходную часть бюджета Алексеевского городского округа, со стороны физических и юридических лиц;

2.13. Участвует в разработке целевых программ, направленных на более эффективное использование имеющихся в Алексеевском городском округе сил и средств по решению задач территориальной безопасности, охраны правопорядка и выполнения требований действующего законодательства;

2.14. Осуществляет взаимодействие с комиссиями, Советами общественности, межведомственными рабочими группами по вопросам профилактики правонарушений;

2.15. Осуществляет координацию деятельности Советов общественности Алексеевского городского округа;

2.16. Осуществляет участие в проведении совместных рейдовых мероприятий с органами внутренних дел, подразделениями при возникновении оперативной необходимости;

2.17. Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации Алексеевского городского округа;

2.18. Обеспечивает взаимодействие с общественными объединениями и объединениями правоохранительной направленности, действующими на территории Алексеевского городского округа;

2.19. Осуществляет рассмотрение жалоб и заявлений граждан в пределах своей компетенции;

2.20. Осуществляет подготовку материалов и вопросов для работы коллегии при главе администрации Алексеевского городского округа, межведомственных комиссий и рабочих групп в рамках своей компетенции;

2.21. Осуществляет разработку мер по повышению эффективности деятельности всех субъектов профилактики преступности на территории Алексеевского городского округа;

2.22. Осуществляет участие в мероприятиях по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения на территории Алексеевского городского округа;

2.23. Осуществляет связь с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;

2.24. Обеспечивает оказание организационной и иной помощи общественным организациям в их деятельности по охране общественного порядка, пресечению преступных посягательств на права личности и собственности, создания условий для участия граждан в профилактике правонарушений на добровольных началах;

2.25. Осуществляет организацию взаимодействия с судебными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями, организациями при реализации мероприятий в сфере обеспечения безопасности на территории Алексеевского городского округа;

2.26. Осуществляет организацию мер по взаимодействию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти области, организациями, учреждениями, общественными объединениями по вопросам противодействия преступности, профилактики правонарушений, борьбы с преступностью;

2.27. Осуществляет информационное сопровождение деятельности подразделений и служб органов внутренних дел, направленных на стабилизацию криминогенной обстановки и пресечение правонарушений, сохранение общественного порядка;

2.28. Осуществляет организацию работы по обеспечению безопасности, правопорядка, защиты прав и законных интересов граждан на территории Алексеевского городского округа;

2.29. Участвует в обеспечении защиты информации в компьютерных системах администрации Алексеевского городского округа от несанкционированного доступа;

2.30. Осуществляет работы, позволяющие выявить потенциальные угрозы и каналы утечки информации;

2.31. Участвует в оснащении администрации Алексеевского городского округа новыми средствами технической защиты;

2.32. Определяет степень уязвимости программного обеспечения и принимает меры для обнаружения несанкционированного вторжения;

2.33. Определяет ограничения по доступу к информации в сети;

2.34. Проводит работу, направленную на реализацию законодательства в области защиты информации, в том числе Федерального закона от 26.07.2017 № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации»;

2.35. Реализует мероприятия, содействующие развитию конкуренции в сфере взаимодействия с правоохранительными и контрольно-надзорными органами по вопросам участия в организации охраны общественного порядка, профилактики правонарушений и преступлений, защиты прав и законных интересов граждан на территории Алексеевского городского округа;

2.36. Реализует меры, направленные на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения в деятельности отдела;

2.37. Реализует план мероприятий («дорожную карту») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей;

2.38. Реализует мероприятия антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии

нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, по направлению деятельности отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Обеспечение деятельности отдела

Работники отдела для реализации задач и функций имеют право:

3.1. Участвовать в проводимых администрацией Алексеевского городского округа совещаниях, конференциях, встречах и других организационных мероприятиях, в работе комиссий администрации Алексеевского городского округа по поручению главы администрации Алексеевского городского округа, заместителя главы администрации Алексеевского городского округа, секретаря Совета безопасности либо заместителя секретаря Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, начальника управления территориальной безопасности.

3.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, государственных органов и учреждений, организаций муниципальной и иных форм собственности информацию, статистические и иные материалы, справки и документы, необходимые для реализации своих функциональных обязанностей.

3.3. Использовать, в установленном порядке, документы и бланки администрации Алексеевского городского округа. Подписывать в пределах своей компетенции служебную документацию.

4. Организация работы отдела

4.1. Штатное расписание отдела утверждается постановлением администрации Алексеевского городского округа.

4.2. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

4.3. Отдел возглавляет начальник отдела, который руководит деятельностью отдела, распределяет обязанности между его сотрудниками, координирует их деятельность и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций, вносит предложения о поощрении работников отдела и применении к ним мер ответственности.

При отсутствии начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист (по обеспечению деятельности, связанной с информационной безопасностью).

Приложение № 2
Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от « 18 » августа 2021 г. № 531



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела по взаимодействию с правоохранительными и
контрольно-надзорными органами управления территориальной
безопасности Совета безопасности администрации
Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (далее – начальник отдела) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника отдела относится к главной группе должностей (часть первая раздела II Реестра должностей муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: организация охраны муниципальной полицией общественного порядка на территории муниципального образования.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела: организация выполнения мероприятий в области взаимодействия между органами местного самоуправления, правоохранительными и контрольно-надзорными органами.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей начальником отдела:

- взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами;
- организация охраны общественного порядка;
- профилактика правонарушений и преступлений;
- защита прав и законных интересов граждан.

1.7. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Начальник отдела непосредственно подчинен заместителю секретаря Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, начальнику управления территориальной безопасности.

1.9. В период временного отсутствия начальника отдела его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела (по обеспечению деятельности, связанной с информационной безопасностью).

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки – стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки – не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Начальник отдела 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) законодательства о противодействии коррупции;

д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми умениями:

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

2) работать в информационно-правовых системах;

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

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

б) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела, должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**.

2.2.1. Начальник отдела должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Экономическая безопасность», «Пожарная безопасность», «Международные отношения», «Безопасность жизнедеятельности» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Начальник отдела 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:

- а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
- Водный кодекс Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Лесной кодекс Российской Федерации;
 - Уголовный кодекс Российской Федерации;
 - Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
 - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;
 - Федеральный закон 21 декабря 1994 г. № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
 - Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»;
 - Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;
 - Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08 января 1997 г. № 1-ФЗ;
 - Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
 - Федеральный закон от 2 апреля 2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;
 - Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 64-ФЗ «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы»;
 - Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
 - Указ Президента РФ от 18 апреля 1996 г. № 567 «О координации деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью»;
 - Приказ МВД России от 31 декабря 2012 г. № 1166 «Вопросы

организации деятельности участковых уполномоченных полиции».

б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- закон Белгородской области от 23 сентября 1998 г. № 141 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- закон Белгородской области от 29 ноября 2016 г. № 124 «О реализации в Белгородской области некоторых положений Федерального закона «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

- закон Белгородской области от 23 октября 2014 г. № 305 «О реализации на территории Белгородской области положений Федерального закона «Об участии граждан в охране общественного порядка»;

- распоряжение Губернатора Белгородской области от 14 мая 2012 г. № 300-р «Об утверждении механизма взаимодействия заинтересованных органов по выявлению и социальной реабилитации (адаптации) неработающих и не имеющих постоянного источника доходов граждан»;

- постановление Правительства Белгородской области от 31 мая 2010 г. № 202-пп «Об утверждении Положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области, а также подведомственным им учреждениям, предприятиям и организациях»;

- постановление Правительства Белгородской области от 28 октября 2013 г. № 442-пп «Об утверждении государственной программы Белгородской области «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения и территории Белгородской области на 2014-2020 годы»;

- распоряжение Губернатора Белгородской области от 20 февраля 2018 г. № 114-р «Об утверждении Регламента взаимодействия заинтересованных ведомств и органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области по осуществлению контроля за деятельностью благотворительных организаций, осуществляющих сбор денежных средств, на территории Белгородской области».

в) Муниципальные правовые акты:

- постановление администрации Алексеевского района от 06 октября 2016 г. № 675 «О системе оповещения и информирования населения Алексеевского района об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций»;

- постановление администрации Алексеевского района от 10 ноября 2014 г. № 753 «Об утверждении муниципальной программы Алексеевского района «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения и территории Алексеевского района на 2015-2020 годы»;

- постановление администрации Алексеевского района от 08 декабря 2016 г. № 788 «О порядке установления квоты рабочих мест для трудоустройства лиц, освободившихся из мест лишения свободы»;

- распоряжение администрации Алексеевского района от 27 декабря 2017 г. № 1845-р «Об установлении квоты рабочих мест для трудоустройства лиц, освободившихся из мест лишения свободы»;

- распоряжение администрации Алексеевского района от 21 мая 2012 г. № 606-р «О механизме взаимодействия заинтересованных органов по выявлению и социальной адаптации неработающих и не имеющих постоянного источника доходов граждан»;

- распоряжение администрации Алексеевского района от 22 января 2018 г. № 44-р «Об организации профилактической работы с лицами, освобожденными из мест лишения свободы, состоящими на учёте в ОМВД России по Алексеевскому району и городу Алексеевка»;

- постановление администрации Алексеевского района от 29 сентября 2017 г. № 614 «Об утверждении состава и Положения о районной межведомственной комиссии по трудовому и бытовому устройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы, созданию условий для отбывания наказания без лишения свободы, профилактической работе с указанными лицами, не имеющими постоянных источников дохода»;

- постановление администрации Алексеевского района от 31 января 2017 г. № 68 «О межведомственной комиссии администрации Алексеевского района по профилактике правонарушений»;

г) - основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;

- основные положения антимонопольного законодательства;

д) иные знания:

- понятие, задачи, функции и направления правоохранительной деятельности;

- система обеспечения безопасности в Российской Федерации;

- методы охраны общественного порядка;

- порядок обеспечения безопасности граждан и правопорядка в общественных местах, в том числе в местах проведения публичных и массовых мероприятий;

- особенности осуществления производства по делам об административных правонарушениях несовершеннолетних.

- основные положения антимонопольного законодательства.

2.2.3. Требование к умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности не предъявляются.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, на начальника отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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 государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила 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. Своевременно и качественно исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

3.11. Осуществлять подготовку проектов постановлений, распоряжений администрации Алексеевского городского округа по подведомственным вопросам;

3.12. Обеспечивать организацию работы по разработке и реализации муниципальных программ и планов мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности населения и территории Алексеевского городского округа, их своевременной корректировке, а также подготовке соответствующей отчетности;

3.13. Осуществлять работу в разделе «Документы стратегического планирования» портала ГАС «Управление»;

3.14. Участвовать в реализации проектов по вопросам профилактики правонарушений и обеспечения общественной безопасности;

3.15. Обеспечивать организацию работы межведомственной комиссии администрации Алексеевского городского округа по профилактике правонарушений;

3.16. Участвовать в организации и обеспечении правопорядка и общественной безопасности в местах проведения массовых мероприятий совместно с правоохранительными органами;

3.17. Осуществлять формирование списков кандидатов в присяжные заседатели;

3.18. Обеспечивать взаимодействие с правоохранительными, судебными и контрольно-надзорными органами;

3.19. Обеспечивать полноту уплаты штрафных санкций и пресечение незаконной микрофинансовой и ломбардной деятельности, а также «серого ростовщичество»;

3.20. Участвовать в работе комиссий, рабочих группах, оперативных совещаниях;

3.21. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну;

3.22. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3.23. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям;

3.24. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;
- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;
- ознакомление сотрудников отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа с правовыми актами, регуливающими антимонопольный комплаенс в администрации Алексеевского городского округа.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» начальник отдела 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 отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (далее – отделом), работников структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.4. Самостоятельно принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.5. Проводить совещания, инструктажи с работниками отдела, использовать другие организационные формы работы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции отдела;

4.6. Осуществлять контроль за работой подчиненных, оформлением документов, за соблюдением ими трудовой дисциплины и т.д.

4.7. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

Начальник отдела несет установленную законодательством ответственность:

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

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

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора метода организации и выполнения поставленных задач;
- подготовки и представления заместителю секретаря Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, начальнику управления территориальной безопасности предложений, докладных записок по курируемым вопросам;
- обеспечения разработки инструктивных и методических материалов по курируемым вопросам;
- участия в обсуждении проектов решений и документов по курируемым вопросам;
- отказа в приеме к заседаниям комиссий справочных информации и документов, оформленных в ненадлежащем виде;
- предложения заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой орган местного самоуправления, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;
- возврата представляемых к заседаниям комиссий справочных информации и документов, оформленных в ненадлежащем виде для доработки или исправления;
- подготовки информации о совершенных преступлениях на территории Алексеевского городского округа;
- взаимодействия с правоохранительными и контрольно-надзорными органами;

6.2. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- осуществления руководства деятельностью отдела;
- анализа вариантов решений по курируемым вопросам;
- анализа состояния и тенденций развития территории Алексеевского городского округа по курируемым вопросам;
- организации подготовки, проведения и непосредственного участия в работе коллегий, советов, совещаний, семинаров и иных мероприятий,

проводимых администрацией Алексеевского городского округа, по курируемым вопросам;

- представления заместителю секретаря Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, начальнику управления территориальной безопасности оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;

- подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений заместителя секретаря Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, начальника управления территориальной безопасности;

- организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;

- организации деятельности муниципального служащего и обслуживающего персонала отдела по курируемым вопросам, в том числе распределения работы с документами и материалами между ними;

- осуществления контроля за исполнением муниципальными служащими отдела их служебных обязанностей (исполнением документов по качеству и срокам) по курируемым вопросам;

- анализа деятельности отдела по курируемым вопросам с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;

- согласования или отклонения представленных на рассмотрение проектов документов;

- организации направления документов по принадлежности для последующего исполнения;

- визирования проектов документов (заключений, писем и др.) в случае согласия с их содержанием.

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

7.1. Начальник отдела вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам;

7.2. Начальник отдела обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, по поручению заместителя секретаря Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, начальника управления территориальной безопасности, а также во исполнение федерального, областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

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

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

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

9.1. Начальник отдела в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В должностные обязанности начальника отдела функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа,
секретарь Совета безопасности

«__»_____2021 г.

Заместитель секретаря Совета
безопасности администрации
Алексеевского городского округа,
начальник управления территориальной
безопасности

Д.Ю. Демиденко

«__»_____2021 г.

Начальник отдела организационно-
контрольной работы управления
организационно-контрольной работы
аппарата главы администрации
Алексеевского городского округа

Н.С. Скворцова

«__»_____2021 г.

Начальник отдела правовой экспертизы
управления правовой работы аппарата
главы администрации Алексеевского
городского округа

Ю.Н. Башлай

«__»_____2021 г.

Начальник отдела муниципальной
службы и кадров аппарата главы
администрации Алексеевского
городского округа

М.А. Штень

«__»_____2021 г.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

Р.А. Донченко

«__»_____2021 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

Р.А. Донченко

«__»_____2021 г.

Приложение № 3
Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от « 18 » августа 2021 г. № 331



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела по взаимодействию
с правоохранительными и контрольно-надзорными органами
управления территориальной безопасности Совета безопасности
администрации Алексеевского городского округа
(по обеспечению деятельности, связанной с информационной
безопасностью)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (по обеспечению деятельности, связанной с информационной безопасностью) (далее – главный специалист) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста относится к ведущей группе должностей муниципальной службы (часть первая II Реестра должностей муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Области профессиональной служебной деятельности (далее – области деятельности), в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

- обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность;
- обеспечение деятельности органа местного самоуправления.

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности (далее - виды деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

- осуществление мероприятий по вопросам информационной безопасности;
- информационное обеспечение.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста: реализация мер, направленных на обеспечение информационной безопасности.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей главного специалиста:

- осуществление комплексной защиты информации в администрации Алексеевского городского округа;

- осуществление контроля и координации деятельности в пределах своей компетенции в подведомственных учреждениях администрации Алексеевского городского округа;

- осуществление взаимодействия при решении специальных задач с Управлением Роскомнадзора по Белгородской области, департаментом цифрового развития Белгородской области, органами государственной власти области в части, его касающейся;

- взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами.

1.7. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (по организации безопасности и профилактике правонарушений).

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование.

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки требования не предъявляются.

2.1.3. Главный специалист 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) законодательства о противодействии коррупции;

д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Главный специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 2) работать в информационно-правовых системах;
- 3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**:

2.2.1. Главный специалист должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Экономическая безопасность», «Пожарная безопасность», «Международные отношения», «Безопасность жизнедеятельности», «Информационная безопасность», «Информационная безопасность телекоммуникационных систем», «Информационно-аналитические системы безопасности», «Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере», «Информационные системы и технологии», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Товароведение и экспертиза товаров», «Информационная безопасность телекоммуникационных систем», «Информационная безопасность автоматизированных систем», «Информатика и вычислительная техника», «Противодействие техническим разведкам», «Товароведение и экспертиза товаров» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки;

2.2.2. Главный специалист 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:

- а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
 - Водный кодекс Российской Федерации;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - Лесной кодекс Российской Федерации;
 - Уголовный кодекс Российской Федерации;
 - Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
 - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;

- Федеральный закон 21 декабря 1994 г. № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
 - Федеральный закон от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»;
 - Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «Закон о средствах массовой информации»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
 - Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:
- постановление Правительства Белгородской области от 26 февраля 2018 г. № 58-пп «Об определении угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных органов исполнительной власти и государственных органов Белгородской области»;
 - закон Белгородской области от 23 сентября 1998 г. № 141 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- закон Белгородской области от 29 ноября 2016 г. № 124 «О реализации в Белгородской области некоторых положений Федерального закона «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Белгородской области от 26 апреля 2010 г. № 145-пп «О размещении информации о деятельности органов исполнительной власти Белгородской области в сети интернет»;

- в) Муниципальные правовые акты:

- постановление администрации Алексеевского района от 06 октября 2016 г. № 675 «О системе оповещения и информирования населения Алексеевского района об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций»;

- распоряжение администрации Алексеевского района от 21 сентября 2017 г. № 1361-р «Об утверждении документов, определяющих политику администрации Алексеевского района в отношении обработки персональных данных»;

- постановление администрации Алексеевского района от 06 октября 2017 г. № 628 «Об утверждении Положений о защите информации в администрации Алексеевского района».

- г) - основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;

- основные положения антимонопольного законодательства;

- д) иные знания:

- понятие, задачи, функции и направления правоохранительной деятельности;

- система обеспечения безопасности в Российской Федерации;

- методы охраны общественного порядка;

- методы информационной безопасности;

- методы и средства получения, обработки и передачи информации;

- порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

- процесс формирования и проверки электронной цифровой подписи;

- понятие информационной безопасности;

- порядок защиты информации, находящейся на персональных компьютерах и серверах локальной сети, от несанкционированного доступа, умышленного искажения и повреждения, восстановление данных.

2.2.3. Главный специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- вести учет информационных систем и проводить инвентаризации аппаратно-программных средств;

- осуществлять антивирусную защиту персональных компьютеров и локальной сети.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами

управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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 государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила 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. Своевременно и качественно исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

3.11. Консультировать муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организаций и граждан по соответствующим направлениям служебной деятельности;

3.12. Исполнять основные требования, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ. «О персональных данных»; от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3.13. Проводить работу, направленную на реализацию законодательства в области защиты информации, в том числе Федерального закона от 26.07.2017

№ 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации»;

3.14. Исполнять требования постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"; приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

3.15. Разрабатывать проекты отчетов, информационных справок о состоянии работ в администрации Алексеевского городского округа по обеспечению безопасности персональных данных, конфиденциальной информации в государственных информационных системах, по обеспечению безопасности телекоммуникационной и критической информационной инфраструктуры в Алексеевском городском округе для представления их в департамент цифрового развития (далее – ДЦР), Комиссию по информационной безопасности при Губернаторе Белгородской области;

3.16. Осуществлять взаимодействие при решении специальных задач с Управлением Роскомнадзора по Белгородской области, департаментом цифрового развития области, органами государственной власти области в части, его касающейся, по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах и автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ);

3.17. Осуществлять своевременное представление информации для опубликования на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа;

3.18. Координировать и осуществлять мероприятия по защите информации ограниченного пользования на рабочих местах сотрудников администрации Алексеевского городского округа;

3.19. Осуществлять сбор и обработку данных о классификации защищаемых информационных систем персональных данных в администрации Алексеевского городского округа с систематизацией и разработкой регламентов проведения мероприятий по безопасности персональных данных;

3.20. Участвовать в заседаниях Комиссии по информационной безопасности при Губернаторе Белгородской области;

3.21. Вести реестр защищаемых объектов информатизации администрации Алексеевского городского округа;

3.22. Разрабатывать и определять политику (требования) к информационной безопасности, проводить анализ, оценку рисков нарушений безопасности на объектах информатизации и осуществлять мониторинг уязвимости локальной вычислительной сети в соответствии со стандартами информационной безопасности, разрабатывать нормативно-методические документы и вносить предложения по повышению эффективности функционирования объектов систем защиты информации в администрации Алексеевского городского округа;

3.23. Контролировать работы по использованию сертификатов ключей электронной подписи в администрации Алексеевского городского округа, структурных подразделениях, территориальных администраций;

3.24. Участвовать в реализации проектов;

3.25. Вести учет средств защиты информации, программно-аппаратных комплексов, специального программного обеспечения и технических средств контроля;

3.26. Совместно с организациями - лицензиатами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации организовывать аттестационные мероприятия защищаемых объектов информатизации в администрации Алексеевского городского округа;

3.27. Участвовать в расследовании инцидентов информационной безопасности;

3.28. Координировать и разрабатывать Паспорт системы технической защиты информации области (ежегодно);

3.29. Разрабатывать нормативно-правовые акты по защите персональных данных, организовывать выполнение Положения о защите персональных данных в администрации Алексеевского городского округа;

3.30. Поддерживать в актуальном состоянии документацию на информационные системы персональных данных (далее - ИСПДн), автоматизированные системы (далее - АС), вести журналы учета средств криптозащиты информации, электронно-цифровых подписей;

3.31. Осуществлять мониторинг и проверять выполнение требований правовых и нормативных документов по организации обеспечения безопасности персональных данных в администрации Алексеевского городского округа;

3.32. Получать и рассматривать служебную корреспонденцию, документы и материалы по защите персональных данных, конфиденциальной информации, сведений, составляющих государственную тайну;

3.33. Участвовать в работе постоянно действующей технической комиссии при рассмотрении вопросов по защите информации;

3.34. Осуществлять организацию, разработку и своевременное представление предложений для включения в соответствующие разделы перспективных и текущих планов, программ работ и мер оценки эффективности обеспечения безопасности персональных данных в администрации Алексеевского городского округа;

3.35. Выносить на обсуждение предложения, в случае обнаружения условий для утечки информации, содержащей сведения конфиденциального характера, отнесенных к государственной тайне, и несанкционированного доступа к ней;

3.36. Организовывать подготовку информационно-аналитических материалов для размещения в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Алексеевского городского округа;

3.37. Осуществлять работу в региональной информационно-аналитической системе электронного документооборота «Мотив»;

3.38. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну

3.39. Осуществлять иные функции, предусмотренные действующим законодательством;

3.40. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3.41. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям.

3.42. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» главный специалист 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 отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (далее – отделом), работников структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.4. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.5. Вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию организации деятельности отдела;

4.6. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

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

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

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора метода выполнения поставленных задач;
- подготовки и представления предложений, докладных записок начальнику отдела по вопросам, относящимся к его компетенции, в том числе по совершенствованию организации деятельности;

- разработки инструктивных и методических материалов по курируемым вопросам;

- участия в обсуждении проектов решений и документов, относящихся к его компетенции;

- отказа в приеме к заседаниям комиссий справочных информации и документов, оформленных в ненадлежащем виде;
- предложения заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой орган местного самоуправления, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;
- возврата представляемых к заседаниям комиссий справочных информации и документов, оформленных в ненадлежащем виде для доработки или исправления;
- подготовки информации о совершенных преступлениях на территории Алексеевского городского округа;
- взаимодействия с правоохранительными и контрольно-надзорными органами;

6.2. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- отнесенным к его компетенции в соответствии с данной должностной инструкцией;
- организации исполнения, учета и текущего хранения документов, исполнителем которых он является;
- организации и контроля качественного и своевременного рассмотрения входящих документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, исходящих документов отдела;
- участия в подготовке отчетов о проделанной работе отдела;
- реализации полномочий в случае назначения членом комиссии или иного коллегиального органа;
- анализа состояния и тенденций развития муниципальной политики на территории Алексеевского городского округа по вопросам, относящимся к его компетенции;
- проведения анализа отчетных и иных данных о результатах деятельности по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

7.1. Главный специалист вправе принимать участие в:

- подготовке служебной либо докладной записки;
- подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к деятельности отдела;
- подготовке проектов решений, распоряжений и постановлений администрации Алексеевского городского округа, иных документов.

7.2. Главный специалист обязан принимать участие в:

- подготовке аналитических материалов и иной информации по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям;
- согласовании подготовленных проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений;

- подготовке проектов ответов на обращения граждан и организаций всех форм собственности по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

- подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

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

9.1. Главный специалист в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. В должностные обязанности главного специалиста функции по оказанию муниципальных услуг не входят.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа,
секретарь Совета безопасности

«__»_____2021 г.



Д.Ю. Демиденко

Заместитель секретаря Совета безопасности
администрации Алексеевского городского
округа, начальник управления
территориальной безопасности

«__»_____2021 г.



И.В. Селин

Начальник отдела по взаимодействию с
правоохранительными и контрольно-
надзорными органами управления
территориальной безопасности Совета
безопасности администрации Алексеевского
городского округа

«__»_____2021 г.



Р.А. Донченко

Начальник отдела организационно-
контрольной работы управления
организационно-контрольной работы аппарата
главы администрации Алексеевского
городского округа

«__»_____2021 г.



Н.С. Скворцова

Начальник отдела правовой экспертизы
управления правовой работы аппарата главы
администрации Алексеевского городского
округа

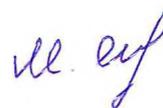
«__»_____2021 г.



Ю.Н. Башлай

Начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа

«__»_____2021 г.



М.А. Штень

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

«__»_____2021 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

«__»_____2021 г.

Приложение № 4
Утверждена
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от « 18 » августа 2021 г. № 531



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного специалиста отдела по взаимодействию с правоохранительными
и контрольно-надзорными органами управления территориальной
безопасности Совета безопасности администрации
Алексеевского городского округа
(по организации безопасности и профилактике правонарушений)

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (по организации безопасности и профилактике правонарушений) (далее – главный специалист) относится к должности обслуживающего персонала.

1.2. Главный специалист назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.3. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа.

1.4. В период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет главный специалист отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (по обеспечению деятельности, связанной с информационной безопасностью).

1.5. В своей практической деятельности главный специалист руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, Уставом Алексеевского городского округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, Положением об отделе по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, а также настоящей должностной инструкцией.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей направлению деятельности отдела по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (далее-отдел), знание Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Белгородской области от 24 сентября 2007 г. № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», нормативных правовых актов основных положений нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции, основных положений антимонопольного законодательства органов исполнительной власти Белгородской области, Устава Алексеевского городского округа, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, основных положений нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции, основных положений антимонопольного законодательства;

навыки: аналитической работы, нормотворческой деятельности, систематизации и подготовки информационных материалов, организации и проведения совещаний, выполнения организационно-технических работ, связанных с документированием и протоколированием информации, доведением ее до исполнителей, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

2.2. В области информационно – коммуникационных технологий: знания аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

навыки: работы с внутренними периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Белгородской области, Устав Алексеевского городского округа и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.2. Своевременно и качественно исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

3.3. Консультировать муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организаций и граждан по соответствующим направлениям служебной деятельности;

3.4. Осуществлять мониторинг сводки оперативной обстановки на территории Алексеевского городского округа;

3.5. Принимать участие в обеспечении безопасности жизнедеятельности населения и территории Алексеевского городского округа;

3.6. Принимать участие совместно с правоохранительными органами в рейдовых мероприятиях;

3.7. Принимать участие в мероприятиях по выявлению физических лиц, нарушающих налоговое законодательство;

3.8. Осуществлять профилактическую работу по предотвращению мошенничества, незаконной деятельности благотворительных организаций, фальшивомонетничества;

3.9. Осуществлять подготовку информации к заседаниям комиссий;

3.10. Получать информацию о проведенной работе с лицами, освободившимися из мест лишения свободы от ответственных наставников;

3.11. Участвовать в реализации важных и сложных заданий типа «проекты»;

3.12. Осуществлять мониторинг предприятий и организаций, имеющих заработную плату ниже установленного минимума;

3.13. Осуществлять взаимодействие с Управлением региональной безопасности Администрации Губернатора Белгородской области;

3.14. Осуществлять своевременную подготовку материалов для проведения межведомственной комиссии по трудовому и бытовому устройству лиц, освободившихся из мест лишения свободы, созданию условий для отбывания наказаний без лишения свободы, профилактической работе с указанными лицами, не имеющими постоянных источников дохода;

3.15. Осуществлять подготовку материалов комиссий для передачи их на хранение в архивный отдел администрации Алексеевского городского округа;

3.16. Осуществлять подготовку сведений о содействии в трудоустройстве лиц, освободившихся из мест лишения свободы и находящихся на территории Алексеевского городского округа;

3.17. Осуществлять подготовку показателей, характеризующих организацию работы органов местного самоуправления по обеспечению правопорядка;

3.18. Вести реестр лиц, освобожденных из мест лишения свободы;

3.19. Обеспечивать информирование исправительных колоний о получении информации о лицах, освобождающихся из мест лишения свободы;

3.20. Осуществлять сбор информации о совершенных преступлениях;

3.21. Проводить мероприятия по поддержке уголовно-исполнительной системы в вопросах организации трудоустройства и профессионального обучения осужденных;

3.22. Выявлять нарушения налогового законодательства;

3.23. Осуществлять координацию деятельности Советов общественности Алексеевского городского округа;

3.24. Осуществлять контроль при проведении мероприятий, организованных политическими партиями, общественными организациями и объединениями, профсоюзами работников;

3.25. Обеспечивать работу комиссии по организации деятельности по выявлению и социальной адаптации неработающих и не имеющих постоянного источника дохода граждан;

3.26. Осуществлять подготовку сведений о неработающих гражданах и не имеющих постоянного источника доходов граждан по категориям;

3.27. Осуществлять мониторинг КФХ, ЛПХ на предмет привлечения к трудовой деятельности лиц, не имеющих постоянных источников дохода, лиц, освободившихся из исправительных учреждений, лиц, без определённого места жительства без соответствующего оформления трудовых отношений

3.28. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну;

3.29. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3.30. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям;

3.31. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года № 702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

- представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности отдела по взаимодействию с правоохранительными

и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации, главный специалист 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 отделом по взаимодействию с правоохранительными и контрольно-надзорными органами управления территориальной безопасности Совета безопасности администрации Алексеевского городского округа (далее – отделом), работников структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.4. Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.5. Вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию организации деятельности отдела.

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

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

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Служебное взаимодействие

6.1. Главный специалист в соответствии с Положением об отделе и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа,
секретарь Совета безопасности

« ___ » _____ 2021 г.

Заместитель секретаря Совета
безопасности администрации
Алексеевского городского округа,
начальник управления территориальной
безопасности

« ___ » _____ 2021 г.

Начальник отдела по взаимодействию с
правоохранительными и контрольно-
надзорными органами управления
территориальной безопасности Совета
безопасности администрации
Алексеевского городского округа

« ___ » _____ 2021 г.



Д.Ю. Демиденко

И.В. Селин

Р.А. Донченко

Начальник отдела организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа

«__»_____2021 г

 Н.С. Скворцова

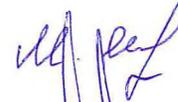
Начальник отдела правовой экспертизы управления правовой работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа

«__»_____2021 г.

 Ю.Н. Башлай

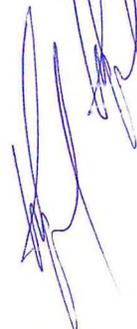
Начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа

«__»_____2021 г.

 М.А. Штень

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

Второй экземпляр получил(а) на руки

 О.В. Бабичев
«__»_____2021г.
О.В. Бабичев
«__»_____2021 г.

