

**Должностная инструкция  
заместителя главы города Прокопьевска по взаимодействию с  
административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС**

**1. Общие положения**

1.1. Должность заместителя главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС относится к высшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Заместитель главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС назначается на должность и освобождается от должности главой города Прокопьевска на основании распоряжения администрации города Прокопьевска.

1.3. С лицом, назначенным на должность заместителя главы города Прокопьевска по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС, заключается срочный трудовой договор.

1.4. Заместитель главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС назначается на срок полномочий главы города Прокопьевска.

1.5. Заместитель главы города Прокопьевска по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС подчиняется главе города Прокопьевска.

1.6. В период отсутствия заместителя главы города Прокопьевска его обязанности исполняет иное должностное лицо администрации города Прокопьевска, замещающее высшую должность муниципальной службы в администрации города Прокопьевска в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Кемеровской области – Кузбассе, назначенное главой города Прокопьевска на основании распоряжения администрации города Прокопьевска и несущее полную ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. Заместитель главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Кемеровской области - Кузбасса, постановлениями и распоряжениями

Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, Уставом муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», настоящей должностной инструкцией.

1.8. Настоящая должностная инструкция подлежит пересмотру в случае изменения штатного расписания администрации города Прокопьевска, перераспределения должностных обязанностей, внедрения новых технологий, меняющих характер работы.

## **2. Квалификационные требования**

2.1. На должность заместителя главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета или магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Экономическая безопасность», «Пожарная безопасность», «Международные отношения», «Безопасность жизнедеятельности» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.1.2. Наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. Наличие профессиональных знаний: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Кемеровской области - Кузбасса, Устава муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» и иных нормативных актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей в структурном подразделении администрации города Прокопьевска, основ прохождения муниципальной службы, основ управления и организации труда и делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной защиты, техники безопасности.

2.4. Наличие профессиональных умений: принятия и реализации управленческих решений в рамках должностных обязанностей; планирования

деятельности; ведения деловых переговоров; разрешения конфликтов; работы в условиях сжатых временных рамок; разработки организационно-распорядительных документов, проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности; работы с документами; сбора, обработки, анализа информации; пользования необходимым программным обеспечением; владения компьютерной и другой организационной техникой; общая грамотность.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. На заместителя главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1.1. Организация взаимодействия органов администрации, уполномоченных учреждений и структур города Прокопьевска по вопросам обеспечения безопасности, общественного порядка, профилактики правонарушений, антитеррористической защищенности объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения и с массовым пребыванием людей.

3.1.2. Обеспечение реализации нормативно-правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области по вопросам обеспечения правопорядка, организации призыва граждан на военную службу, постановки граждан на воинский учет, подготовки специалистов для Вооруженных сил РФ, военно-патриотическому воспитанию молодежи и других вопросов – в рамках полномочий и в пределах компетенции.

3.1.3. Участие в мероприятиях по противодействию идеологии терроризма, профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий их проявления.

3.1.4. Разработка предложений главе города Прокопьевска по вопросам:

- укрепления правопорядка и общественной безопасности в городе;
- обеспечения взаимодействия с органами, осуществляющими борьбу с терроризмом и экстремизмом;
- осуществления взаимодействия с военным комиссариатом города по вопросам мобилизационной работы, призыва, с автошколой ДОСААФ по подготовке специалистов по военно-учетным специальностям.

3.1.5. Руководство и участие в обсуждении проектов правовых актов, комплексных программ по вопросам компетенции курируемых служб.

3.1.6. Анализ хода и результатов выполнения планов мероприятий и комплексных программ, принимает меры по их реализации, вносит соответствующие предложения главе города, осуществляет координацию в проведении единой политики в сфере военной деятельности.

3.1.7. Ведение приема и рассмотрение обращений граждан.

3.1.8. Принятие участия в работе комиссий:

- антитеррористической;
- по противодействию экстремизму;

- по борьбе с коррупцией;
- по соблюдению требований к служебному поведению муниципальными служащими администрации города Прокопьевска и урегулированию конфликта интересов;
- антинаркотической;
- наблюдательной;
- по безопасности дорожного движения;
- призывной;
- по чрезвычайным ситуациям;
- административной;
- по профилактике правонарушений.

3.1.9. Курирование вопросов ведения секретного делопроизводства.

3.1.10. Для решения вопросов мобилизационной подготовки и мобилизации заместитель главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС:

3.1.10.1. Контроль за разработкой документов и руководство за корректировкой документов о переводе на работу в условиях военного времени с учетом складывающейся обстановки;

3.1.10.2. Контроль за выполнением мероприятий мобилизационной подготовки всеми органами власти Прокопьевского городского округа и организаций, расположенных на территории г. Прокопьевска и имеющих мобилизационные задания в мирное время и выполнение мероприятий по осуществлению перевода администрации города и организаций независимо от форм собственности на работу в условиях военного времени;

3.1.10.3. Контроль за подготовкой проектов постановлений суженых заседаний;

3.1.10.4. Контроль за разработкой и уточнением мобилизационных планов Прокопьевского городского округа, координирует работу структурных подразделений по отработке ими своих мобилизационных планов;

3.1.10.5. Контроль за ходом заключения договоров (контрактов) между организациями о поставке продукции (услуг), выделении сил и средств в интересах выполнения мобилизационного задания;

3.1.10.6. Организация создания и подготовки совместно с другими организациями, специальных формирований, создаваемых в интересах выполнения мобилизационного плана.

3.1.10.7. Контроль за созданием, накоплением, сохранением и освежением запасов материальных ценностей в мобилизационном резерве, в органах управления и организациях, расположенных на территории Прокопьевского городского округа;

3.1.10.8. Контроль за подготовкой и развертыванием ЗПУ и обеспечением его материальными средствами и средствами связи;

3.1.10.9. Контроль за состоянием мобилизационной подготовки подведомственных организаций;

3.1.10.10. Участие в разработке и проведении учений, деловых игр и тренировок по мобилизационной подготовке и организаций, расположенных на территории Прокопьевского городского округа;

3.1.10.11. Координация работы отдела мобилизационной подготовки администрации города Прокопьевска в соответствии с требованиями «Инструкции по обеспечению режима секретности в органах власти, в организациях».

3.1.11. Для решения вопросов гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций заместитель главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС:

3.1.11.1. Контроль за разработкой документов по ГО и ЧС;

3.1.11.2. Организация осуществления мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории Прокопьевского городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.1.11.3. Осуществление управления в пределах своей компетенции в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

3.1.11.4. Координация мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Прокопьевского городского округа.

3.1.12. Соблюдение требований о защите информации, используемой для осуществления профессиональной деятельности, установленные законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

3.1.13. Выполнение на постоянной основе работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с пунктами перечней сведений, подлежащих засекречиванию, и согласно перечню функций, указанных в номенклатуре должностей сотрудников администрации города Прокопьевска, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

3.1.14. Участие в разработке документов мобилизационного планирования по переводу органов местного самоуправления и организаций на работу в условиях военного времени.

3.1.15. Внесение предложений при составлении и рассмотрении проекта бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса», исполнение бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса», осуществление контроля за его исполнением, участие в составлении и утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» в части расходных обязательств по вопросам взаимодействия с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС.

3.1.16. Организация участия в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.17. Организация участия в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.18. Организация охраны общественного порядка на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» муниципальной милицией.

3.1.19. Организация предоставления помещения для работы на обслуживаемом административном участке муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции.

3.1.20. Организация обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.21. Организация осуществления мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса» от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

3.1.22. Организация создания, содержания и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.23. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.24. Организация осуществления мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

3.1.25. Организация оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.

3.1.26. Организация осуществления мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса».

3.1.27. Организация создания муниципальной пожарной охраны.

3.1.28. Организация оказания поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания.

3.1.29. Организация осуществления мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

3.1.30. Организация предоставления сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.

3.1.31. Организация определения видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями.

3.1.32. Организация определения мест исправительных работ, на которых они отбываются по согласованию с уголовно-исполнительными инспекциями.

3.1.33. Организация исполнения на территории муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области-Кузбасса»: Национального проекта «Безопасные качественные дороги».

3.1.34. Взаимодействие с избирательными комиссиями по вопросам подготовки и проведения выборов, обеспечения избирательных прав и права на участие в референдуме отдельных категорий граждан.

3.1.35. Осуществление приёма граждан по личным вопросам в соответствии с графиком приёма, утверждённым постановлением администрации города Прокопьевска.

3.2. Соблюдение основных обязанностей муниципального служащего, ограничения, запреты, связанные с муниципальной службой, требования к служебному поведению, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами.

3.2.1. Ежегодное представление предусмотренных законодательством Российской Федерации сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (для должностей, входящих в утвержденный перечень должностей муниципальной службы).

3.2.2. Ежегодное представление сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых заместитель главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

3.2.3. Сообщение в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принятие мер по предотвращению подобного конфликта.

3.2.4. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Прокопьевского городского округа.

3.3. Недопущение нецелевых и (или) неправомерных и (или) неэффективных использований средств бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса» и

имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса».

3.4. Обеспечение качества рассмотрения критических материалов, опубликованных в средствах массовой информации, и достоверности информации, направляемой по результатам их рассмотрения, в пределах своей компетенции.

3.5. Поддержание уровня квалификации, необходимой для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Подготовка проектов документов в соответствии с требованиями по делопроизводству.

3.7. Организация работы с обращениями граждан по вопросам, относящимся к компетенции заместителя главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС.

3.8. Выполнение иных поручений главы города Прокопьевска.

## 4. Права

Заместитель главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС имеет право:

4.1. Представлять в вышестоящих органах по поручению главы города администрацию города Прокопьевска по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.2. Подписывать документы и материалы, связанные с осуществлением возложенных на заместителя главы города функций по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС и предоставленных прав.

4.3. Получать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимую информацию по вопросам, относящимся к сфере его деятельности.

4.4. Вносить предложения главе города Прокопьевска о назначении, освобождении, поощрении, профессиональной подготовке и переподготовке, наложении дисциплинарных и материальных взысканий работников курируемых отделов (управлений).

4.5. Требовать от руководителей структурных подразделений администрации города Прокопьевска, работников курируемых отделов и иных ответственных работников администрации надлежащего выполнения установленных правил работы с документами в администрации города.

4.6. Возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения установленных правил.

4.7. Вносить предложения о поощрении, повышении квалификации работников.

4.8. Имеет право на переподготовку и повышение квалификации.

4.9. Имеет права, предусмотренные Федеральным законом

«О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кемеровской области «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы».

## **5. Ответственность**

Заместитель главы города по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

5.3. За причинение материального ущерба.

5.4. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

5.5. За несоблюдение регламента работы администрации города Прокопьевска и порядка работы со служебной информацией.

## **6. Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципального служащего**

Устанавливаются следующие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя главы города Прокопьевска по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС по замещаемой должности:

6.1. Ответственное, оперативное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, системность в работе.

6.2. Соответствие направлений, содержания и результатов служебной деятельности заместителя главы города Прокопьевска по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС его должностной инструкции.

6.3. Высокое качество, оперативность организационного, информационного, методического, документационного обеспечения подготовки решений по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы города Прокопьевска по социальным вопросам.

6.4. Отсутствие дисциплинарных взысканий, отсутствие нарушений трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

6.5. Отсутствие фактов нецелевого и (или) неправомерного и (или) неэффективного использования средств бюджета муниципального образования «Прокопьевский городской округ» и имущества, находящегося в собственности

муниципального образования «Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса».

6.6. Отсутствие фактов некачественного рассмотрения критических материалов, опубликованных в средствах массовой информации, по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы города Прокопьевска по взаимодействию с административными органами, мобилизационной подготовке, ГО и ЧС.