АДМИНИСТРАЦИЯ КУБОВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.04.2015 № 132

с. Кубовая

Об утверждении должностного

регламента муниципального служащего

В соответствии с [Конституцией](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/h6k.htm) от 02.03.2007 № 25 "О муниципальной службе в Российской Федерации" и иными Федеральными законами и законами Новосибирской области.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый должностной регламент муниципального служащего администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановлением оставляю за собой.

Глава Кубовинского сельсовета С.Г.Степанов

Панова Л.В.

2956-786

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

от 29.04.2015г № 132

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**1. Общие положения**

**1.1. Наименование органа местного самоуправления:**

администрация Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация).

**1.2. Наименование должности муниципальной службы:** специалист 1 разряда.

**1.3. Место должности в Реестре должностей муниципальной службы  
 Новосибирской области:**

группа должностей - младшая.

**1.4 Непосредственная подчиненность:** Главе Кубовинского сельсовета.

1. **Функциональная подчиненность:**

Главе Кубовинского сельсовета.

**1.6 Количество сотрудников в непосредственном подчинении:** нет.

1. **Порядок назначения и освобождения от должности:**

назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением главы Кубовинского сельсовета на основании и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 30.10.2007 г. № 157-03 «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**2. Квалификационные требования 2.1. Образование:**

Среднее профессиональное образование.

**2.2. Стаж муниципальной службы или стаж (опыт) работы по специальности:**

- наличие стажа муниципальной службы на должностях младшей группы должностей муниципальной службы (стажа государственной службы на должностях младшей группы должностей государственной службы) не менее одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет при наличии среднего профессионального образования, в случае наличия высшего профессионального образования требование к стажу не предъявляется.

**2.3. Профессиональные знания:**

1. Специальные профессиональные знания по специальности «Гражданская оборона».
2. Знание Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области по вопросам противодействия коррупции, требований к служебному поведению муниципального служащего.
3. Знание основ управления персоналом.
4. Знание основ государственного и муниципального управления.
5. Знание правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных и муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления.
6. Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Новосибирской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы.
7. Правил внутреннего трудового распорядка администрации.
8. Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации.
9. Коллективного договора администрации.

2.3.10. Правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной  
защиты.

**3. Должностные обязанности**

3.1. Осуществляет контроль за подготовкой организаций, населения и территорий к действиям по предупреждению ЧС, переводу организаций к приему эваконаселения, на работу в условиях военного времени.

1. Участвует:

1) в мероприятиях по гражданской обороне, защите населения от  
чрезвычайных ситуаций (ЧС), подготовке населения и организаций к действиям  
по предупреждению и ликвидации ЧС мирного и военного времени;

1. в разработке:

* нормативно-правовых актов в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;
* Положения об отделе мобилизационной работы, ГО и ЧС администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- Плана гражданской обороны Кубовинского сельсовета, Плана мероприятий по ГО и ЧС администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на очередной год;

* Плана действий администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;
* схемы оповещения работников администрации Кубовинского сельсовета;

4) в подготовке и проведении тренировок по оповещению и сбору  
работников администрации Кубовинского сельсовета;

1. в подготовке и проведение тренировок по переводу администрации на работу в условиях военного времени;
2. в организации подготовки и проведении занятий, командно-штабных тренировок (КШТ), командно-штабных учений (КШУ);
3. в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов администрации Кубовинского сельсовета по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности;

8) в установленном порядке в исследовании причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций и пожаров, а также в разработке мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации и тушения пожаров;

9) в подготовке предложений по:

- эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в  
безопасные районы, развертыванию лечебных и других учреждений,  
необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

- созданию и поддержанию в состоянии постоянной готовности  
технических систем управления гражданской обороной;

3.3. Осуществляет:

1. правовое и информационное обеспечение деятельности администрации Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;
2. контроль за:

* разработкой планов ГО;

- созданием и содержанием запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны;

- созданием и состоянием локальных систем оповещения потенциально  
опасных объектов;

- осуществлением мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и пожаров и готовностью сил и средств районной подсистемы РСЧС к действиям при их возникновении;

- разработкой и реализацией Кубовинским сельсоветом и организациями района мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров.

3.4. Осуществляет организационно-методическое руководство:

* деятельностью служб гражданской обороны, организаций МО Кубовинского сельсовета;
* подготовкой нештатных аварийно-спасательных формирований и обучением населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций и пожаров.

3.5 Ведет делопроизводство отдела в соответствии с нормативными актами архивной службы, осуществляет отбор документов на хранение и к уничтожению (регистрация контрольной документации, доведение заданий до исполнителей и т.п.).

3.6 Подготавливает по заданию главы Кубовинского сельсовета всю необходимую документацию и осуществляет действия (переписка с гражданами, учреждениями и организациями, консультирование, сбор данных, отчетность, участие в совещаниях, семинарах, заседаниях различных комиссий и т.д.).

3.7 Выполняет другие функциональные обязанности, предусмотренные распорядительными документами главы Кубовинского сельсовета, соблюдает трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка.

**4. Права**

4.1. По поручению главы Кубовинского сельсовета привлекает для выполнения заданий Правительства Российской Федерации, федеральных органов власти, Правительства Новосибирской области, руководителей организаций МО Кубовинского сельсовета, независимо от форм собственности.

4.2 Вносит главе Кубовинского сельсовета предложения по улучшению деятельности МО по вопросам ГО и ЧС.

4.3. Проходит переподготовку и повышение квалификации за счет средств администрации Кубовинского сельсовета.

**5. Ответственность**

Несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за:

* неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
* действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
* разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
* несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой;
* несоблюдение запретов, связанных с муниципальной службой;

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) основных обязанностей  
муниципального служащего, установленных статьей 12 Федерального закона от  
02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и  
Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии   
коррупции».

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

с должностной инструкцией по должности главного специалиста отдела мобработы, ГО и ЧС администрации Новосибирского района

Новосибирской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |