



**Администрация (исполнительно-распорядительный орган)
муниципального района «Жиздринский район»**

**Калужской области
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«18» февраля 2020 г.

№ 60-р

**Об отделе по гражданской обороне,
чрезвычайным ситуациям и мобилизационной
работе администрации МР «Жиздринский район»**

В соответствии с Положением «Об администрации (исполнительно-распорядительном органе) муниципального района «Жиздринский район», утвержденным Решением Районного Собрания МР «Жиздринский район» № 64 от 24.08.2011 г. (в ред. Решений № 41 от 18.04.2012 г., № 78 от 08.11.2012 г.)

Утвердить:

1. Определить постоянно действующим органом управления администрации МР «Жиздринский район», специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, отдел по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации МР «Жиздринский район» (далее – отдел по ГО, ЧС и мобилизационной работе).

2. Утвердить Положение об отделе по ГО, ЧС и мобилизационной работе администрации МР «Жиздринский район» (приложение №1)

3. Утвердить должностные инструкции работников отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации МР "Жиздринский район" (приложение № 2, 3, 4).

4. Распоряжение администрации МР «Жиздринский район» от 27.02.2019г. №82-р считать утратившим силу.

**Глава администрации
МР «Жиздринский район»**

А. Е. Барыбин





Приложение №1
к постановлению администрации
МР «Жиздринский район»
от 18.02.2020 г. № 60-р

ПОЛОЖЕНИЕ **об отделе по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и** **мобилизационной работе администрации муниципального района** **«Жиздринский район»**

1. Общие положения

1.1. Отдел по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации муниципального района «Жиздринский район» (далее – отдел по ГО, ЧС и мобилизационной работе), как постоянно действующий орган управления, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территорий муниципального района от чрезвычайных ситуаций, создается и функционирует в составе администрации в целях реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мобилизационной подготовки, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

1.2. Отдел по ГО, ЧС и мобилизационной работе в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, нормативными актами МЧС России, законодательными и иными нормативными правовыми актами Калужской области и муниципального района.

1.3. Общее руководство деятельностью отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе осуществляет Глава администрации района – руководитель гражданской обороны района, председатель КЧС и ПБ района;

1.4. Отдел по ГО, ЧС и мобилизационной работе осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Главным управлением МЧС России по Калужской области и другими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Калужской области, органами местного самоуправления поселений, расположенных в территориальных границах муниципального района, а также организациями, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

1.5. Место нахождения отдела: 249400, Калужская область, Жиздринский район, город Жиздра, ул. Кустарева д.1/2.

2. Основные задачи отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе

Основными задачами отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе являются:

2.1. Обеспечение выполнения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Калужской области, муниципального района по вопросам гражданской обороны, территориальной обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мобилизационной

подготовки и мобилизации, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и противодействия терроризму на территории муниципального района.

2.2. Обеспечение функционирования и развития районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Калужской области (далее – ТП РСЧС), создание и обеспечение готовности органов управления, сил и средств.

2.3. Осуществление управления в области гражданской обороны.

2.4. Координация деятельности органов местного самоуправления поселений и организаций по вопросам гражданской обороны, территориальной обороны предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мобилизационной подготовки, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и противодействия терроризму.

2.5. Осуществление в установленном порядке сбора и обработки информации в области гражданской обороны, территориальной обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и противодействия терроризму, а также обмена этой информацией.

2.6. Руководство аварийно-спасательными службами и формированиями района, организация их подготовки и всестороннего обеспечения.

2.7. Участие в подготовке системы управления муниципального района к функционированию в условиях военного времени.

2.8. Участие в разработке мобилизационных планов, проведение мероприятий по мобилизационной подготовке экономики муниципального района.

2.9. Координация планирования нормированного снабжения населения продовольственными и непродовольственными товарами первой необходимости в период мобилизации и в военное время.

2.10. Участие в планировании и переводе системы жизнеобеспечения населения муниципального района на условия военного времени.

2.11. Оказание содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

3. Функции отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе

Отдел по ГО, ЧС и мобилизационной работе в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. Разрабатывает предложения по формированию основ единой государственной политики в области гражданской обороны, территориальной обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах и противодействия терроризму, в установленном порядке вносит на рассмотрение органам местного самоуправления поселений и руководителям организаций предложения по совершенствованию работы в этих областях.

3.2. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию.

3.3. Изучает и анализирует состояние работы по основным направлениям деятельности аварийно-спасательных служб и формирований района, принимает меры по ее совершенствованию.

3.4. Разрабатывает программы в области гражданской обороны, территориальной обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и противодействия терроризму, организует контроль над их реализацией.

3.5. Осуществляет в пределах своих полномочий руководство органами местного самоуправления поселений и организациями при определении состава, размещении и оснащении сил районного звена ТП РСЧС области.

3.6. Координирует в установленном порядке деятельность аварийно-спасательных служб и формирований, а также организаций, имеющих уставные задачи по проведению аварийно-спасательных работ и действующих на территории района.

3.7. Разрабатывает в установленном порядке документы мобилизационного планирования и организует контроль над их выполнением.

3.8. Заключает договоры (контракты) с организациями о поставке продукции, проведении работ, выделении сил и средств, об оказании услуг в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.9. Разрабатывает (по согласованию с главами администраций поселений и руководителями организаций) и вносит на рассмотрение главы администрации муниципального района План гражданской обороны и План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также вносит предложения о введении планов в действие полностью или частично.

3.10. Во взаимодействии с соответствующими отделами разрабатывает предложения и осуществляет мероприятия по подготовке к введению в районе нормированного снабжения населения.

3.11. Организует, обеспечивает и осуществляет в установленном порядке:

- накопление и хранение материально-технических средств гражданской обороны, создание, использование и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, в т.ч. путем заключения договоров с отсроченным сроком действия;

- проведение мероприятий, включая подготовку необходимых сил и средств;

- руководство ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций и тушением пожаров силами муниципального района;

- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности при администрации муниципального района (далее – КЧС и ПБ района), комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время (далее – комиссия по ПУФ района) и эвакуационной комиссии района, антитеррористической комиссии района (далее – АТК района);

- мероприятия по обеспечению функционирования системы оповещения;

- оперативное и достоверное информирование населения о состоянии защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению безопасности, приемах и способах защиты населения от чрезвычайных ситуаций в мирное время;

- оповещение подчиненных органов управления и подразделений, а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, пожаров и ходе ликвидации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

- работу учреждений сети наблюдения и лабораторного контроля, в т.ч. по прогнозированию чрезвычайных ситуаций и пожаров и районированию территорий по наличию объектов повышенного риска (потенциально опасных объектов);

- ведение радиационной, химической и неспецифической бактериологической (биологической) разведки силами и средствами районного звена ТП РСЧС области;

- привлечение организаций, общественных объединений к мероприятиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;

- взаимодействие с органами военного управления и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- подготовку, переподготовку или повышение квалификации должностных лиц органов местного самоуправления и организаций по вопросам гражданской обороны, территориальной обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и противодействия терроризму;

- связь с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;

- мероприятия по созданию, сохранению и использованию страхового фонда документации на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения населения;

- формирование и представление в установленном порядке материалов для ведения реестров потенциально опасных объектов, территорий и акваторий, загрязненных нефтью и нефтепродуктами;

- разработку проектов муниципальных правовых актов по вопросам гражданской обороны, территориальной обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и противодействия терроризму.

3.12. Участвует в установленном порядке в:

- подготовке ежегодных государственных докладов «О состоянии гражданской обороны Российской Федерации», «О состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и состоянии мобилизационной подготовки;

- организации и проведении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- организации проведения экспертизы деклараций безопасности объектов, деятельность которых связана с повышенной опасностью производства;

- подготовке мобилизационных планов;

- подготовке введения нормированного снабжения населения товарами первой необходимости;

- исследование причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций и пожаров, а также в разработке мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации и тушения пожаров;

- проведение мониторинга политических, социально экономических и иных процессов, оказывающих влияние на ситуацию в сфере противодействия терроризму на территории района;

3.13. Участвует в подготовке предложений по:

- отнесению организаций к категориям по гражданской обороне;
- созданию убежищ и иных объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению;
- развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;
- привлечению сил и средств к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров;
- поддержанию в готовности автоматизированной системы централизованного оповещения;
- разработке мобилизационного плана экономики в части, касающейся мероприятий гражданской обороны;
- разработке нормативов обеспечения населенных пунктов и организаций силами и средствами аварийно-спасательных служб и формирований;
- созданию и поддержанию в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороной;
- созданию, реорганизации и ликвидации аварийно-спасательных служб и формирований.

3.14. Осуществляет контроль за:

- деятельностью аварийно-спасательных служб и формирований;
- осуществлением мер, направленных на устойчивое функционирование объектов экономики и выживание населения в военное время;
- состоянием мобилизационной подготовки подведомственных организаций и учреждений;
- созданием и содержанием запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны, а также созданием и восполнением резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- созданием и состоянием локальных систем оповещения потенциально опасных объектов;
- готовностью к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля;
- выполнением норм проектирования инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, накоплением и поддержанием в готовности защитных сооружений, средств индивидуальной защиты, техники и специального имущества, проведением мероприятий по светомаскировке;
- осуществлением мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и пожаров и готовностью сил и средств к действиям при их возникновении;
- разработкой и реализацией органами местного самоуправления поселений и организациями мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и пожаров;
- готовностью аварийно-спасательных служб и формирований организаций, осуществляющих разведку, добычу, хранение, переработку и транспортировку нефти, к предупреждению и ликвидации аварийных разливов нефти и нефтепродуктов.

3.15. Осуществляет организационно-методическое руководство:

- органами местного самоуправления поселений и организациями по вопросам мобилизационной подготовки, создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- обучением населения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также способам защиты и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций и террористических актов.

3.16. Содействует:

- укреплению и развитию добровольных пожарных объединений и формирований;

- обеспечению организаций средствами предупреждения и тушения пожаров; рационализаторской и изобретательской деятельности в системе МЧС России.

3.17. Выполняет в установленном порядке функции государственного надзора.

3.18. Организует и проводит тематические совещания, семинары, обобщает и издает материалы по результатам этих мероприятий.

3.19. Оказывает помощь образовательным учреждениям в программно-методическом обеспечении учебного процесса.

3.20. Рассматривает письма, жалобы и заявления граждан, принимает меры к устранению выявленных недостатков.

3.21. Обеспечивает:

- мероприятия по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну;

- реализацию обязательных для исполнения мер по охране труда и техники безопасности.

4. Полномочия отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе

Отдел по ГО, ЧС и мобилизационной работе в пределах своей компетенции:

4.1. Проводит в установленном порядке проверки органов местного самоуправления поселений и организаций по вопросам гражданской обороны, территориальной обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организации и ведения мобилизационной подготовки, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и противодействия терроризму.

4.2. Запрашивает и получает в установленном порядке от органов государственной статистики, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления поселений и организаций информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных задач.

4.3. Привлекает на договорной основе экспертов для проведения исследований, экспертиз и подготовки заключений по вопросам гражданской обороны, территориальной обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и противодействия терроризму.

4.4. Руководит деятельностью аварийно-спасательных служб и формирований.

4.5. Направляет в установленном порядке предложения об устранении выявленных недостатков главам администраций поселений и руководителям организаций по результатам проверок состояния гражданской обороны, территориальной обороны, выполнения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и противодействия терроризму.

5. Руководство отделом по ГО, ЧС и мобилизационной работе

5.1. Отдел по ГО, ЧС и мобилизационной работе возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном законодательством порядке Главой администрации муниципального района.

5.2. Деятельность начальника отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе, специалистов отдела по ГО и ЧС, регламентируется настоящим положением и должностными инструкциями, утвержденными Главой администрации муниципального района.

5.3. Начальник отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе:

- организует работу отдела;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Главе администрации муниципального района проекты муниципальных правовых актов по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также предложения по вопросам организации деятельности отдела;
- обеспечивает подбор и расстановку личного состава отдела и аварийно-спасательных служб и формирований, их профессиональную подготовку, соблюдение законности и дисциплины;
- распределяет в установленном порядке выделенные финансовые средства и материальные ресурсы;
- вносит предложения в пределах предоставленных ему прав о мерах поощрения и дисциплинарного взыскания;
- осуществляет иные полномочия, непосредственно вытекающие из функций отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе.

6. Ответственность работников отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе

6.1. Начальник отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе несет персональную ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных на отдел по ГО, ЧС и мобилизационной работе;
- реализацию требований постановлений и распоряжений федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), органов исполнительной власти Калужской области, главы администрации муниципального района, а также задач и функций, возложенных на отдел;
- организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну, и создание условий, обеспечивающих правильное использование специальной связи.

6.2. Специалисты отдела по ГО, ЧС и мобилизационной работе, несут ответственность за порученный участок работы в соответствии с должностными инструкциями и планами работ.



Приложение №2
к постановлению администрации
МР «Жиздринский район»
от 18.02.2020 г. № 60-р

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
муниципального служащего, замещающего должность муниципальной
службы – начальник отдела по гражданской обороне,
чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе
Администрации МР «Жиздринский район»

1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации МР "Жиздринский район" (далее - начальник отдела) относится к ведущей группе должностей категории «специалисты» в соответствии с реестром муниципальных должностей муниципальной службы Калужской области.

1.2. Начальник отдела назначается и освобождается от должности Главой администрации муниципального района "Жиздринский район".

1.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы администрации по муниципальному хозяйству.

1.4. Начальник отдела заключает с Главой администрации муниципального района трудовой договор.

1.5. В своей деятельности начальник отдела руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Уставом Калужской области;

- Уставом муниципального района "Жиздринский район";

- федеральными законами и законами Калужской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Калужской области, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района "Жиздринский район" по вопросам своей компетенции, основами трудового законодательства.

1.6. Начальник отдела осуществляет руководство отделом и обеспечивает выполнение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мобилизационной подготовки и обеспечения, первичных мер пожарной безопасности муниципального района "Жиздринский район".

Раздел 2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальник отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность начальник отдела должен иметь высшее профессиональное образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, а также не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для лиц, имеющих дипломы специалиста

или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.

2.1.2. Муниципальный служащий, замещающий должность 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 гражданской обороне, чрезвычайных ситуациях, связанных и исполнением должностных обязанностей.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальник отдела должен обладать следующими базовыми умениями:

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

2.3. Муниципальный служащий, замещающий должность начальник отдела должен соответствовать следующим функциональным требованиям:

2.3.1. начальник отдела должен иметь навыки:

- подготовки аналитических обзоров и деловых писем;
- пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность начальник отдела должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные и областные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления, распоряжения Губернатора области, Правительства области, Устав Жиздринского района, муниципальные правовые акты, касающиеся деятельности органов местного самоуправления, Регламент администрации района, основы и порядок прохождения муниципальной службы; основы управленческой деятельности; порядок формирования и реализации кадровой политики; должностную инструкцию; порядок работы со служебной информацией, информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа; правила и нормы делового общения; основы делопроизводства; формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления; правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2.5. Муниципальный служащий, замещающий должность начальник отдела должен уметь:

- проводить контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений;
- практически применять нормативные правовые акты по вопросам, касающимся сферы своей деятельности;

- представлять интересы администрации муниципального района «Жиздринский район» в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Калужской области, иных государственных органах, а также в организациях, учреждениях, предприятиях;
- оказывать методическую помощь сотрудникам органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию начальника отдела;
- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- осуществлять организацию и координирование деятельности подчиненных путем делегирования полномочий;
- эффективно планировать рабочее время;
- владеть компьютерной и другой оргтехникой, сбором и систематизацией информации;
- работать со служебной документацией и деловым письмом;
- ведения деловых переговоров; публичного выступления; владения конструктивной критикой; систематического повышения профессиональных знаний; работы по недопущению личностных конфликтов.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе, на начальника отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. соблюдать обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3.2. Осуществлять в пределах своей компетенции функции по обеспечению исполнения руководителем администрации муниципального района "Жиздринский район" следующих полномочий:

3.2.1. По решению вопросов местного значения, в том числе переданных поселениями (по соглашениям) своих полномочий, а именно:

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;
- организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий в границах муниципального района.

3.2.2. По решению переданных отдельных государственных полномочий по защите государственной тайны, мобилизационной подготовке.

3.2.3. По организации обучения руководителей, должностных лиц и специалистов района на курсах гражданской защиты и по мобилизационной подготовке.

3.3. Организовывать и обеспечивать реализацию установленных Федеральными законами "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", "О гражданской обороне", "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", "О государственной тайне", "Об обороне", "О безопасности", установленных для

органов местного самоуправления полномочий.

3.4. Осуществлять управление в пределах своей компетенции в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

3.5. Осуществлять в пределах своих полномочий методическое руководство за деятельностью единой дежурно-диспетчерской службы в различных режимах функционирования районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.6. Разрабатывает и представляет в установленном порядке проекты правовых актов муниципального района "Жиздринский район" в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, а также другие планирующие документы.

3.7. Организует в пределах своей компетенции работу по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.8. Организует работу по созданию, размещению, подготовке и оснащению сил гражданской обороны районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе постоянной готовности.

3.9. Организует взаимодействие по реализации первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального района.

3.10. Организует работу по привлечению в установленном порядке к мероприятиям гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций общественных объединений и трудоспособного населения при условии их аттестации и соответствующей подготовки.

3.11. Организует и обеспечивает контроль за заключением и выполнением объектами независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности договоров (контрактов) на выполнение ими мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в военное время.

3.12. Осуществляет контроль за поддержанием в готовности защитных сооружений гражданской обороны, средств индивидуальной защиты.

3.13. Организует сбор, обобщение и анализ информации об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.14. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности при администрации муниципального района "Жиздринский район".

3.15. Обеспечиваем боевую и мобилизационную готовность отдела.

3.16. Осуществляет информирование населения муниципального района о состоянии защиты территории от чрезвычайных ситуаций.

3.17. Организует подготовку населения, должностных лиц, служб гражданской обороны, формирований гражданской обороны к действиям в чрезвычайных ситуациях.

3.18. Разрабатывает предложения по формированию единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и организует ее реализацию на территории района.

3.19. Осуществляет в пределах своих полномочий руководство при определении состава, размещении и оснащении сил районного звена

территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ТП РСЧС).

3.20. Организует в установленном порядке подготовку, переподготовку или повышение квалификации должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и аварийно-спасательных формирований по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, находящихся на территории муниципального района.

3.21. Участвует в разработке предложений по отнесению организаций к категориям по гражданской обороне.

3.22. Участвует в разработке предложений по отнесению территорий к группам по гражданской обороне, а также по созданию убежищ и иных объектов гражданской обороны, накоплению, хранению и использованию в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

3.23. Участвует в разработке и проведении мероприятий по эвакуации, подготовке к приему населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению, развертыванию лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения.

3.24. Контролирует осуществление мер, направленных на сохранение объектов, существенно необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в военное время, контролирует создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, организует проведение мероприятий гражданской обороны, включая подготовку необходимых сил и средств, участвует в создании и поддержании в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны на территории района.

3.25. Участвует в создании, совершенствовании и поддержании в готовности местной системы оповещения населения.

3.26. Контролирует создание и состояние локальных систем оповещения потенциально опасных объектов на территории муниципального района.

3.27. Организует работу сети наблюдения и лабораторного контроля в интересах гражданской обороны, а также по прогнозированию чрезвычайных ситуаций и районированию территорий по наличию объектов повышенного риска и угрозы возникновения стихийных бедствий.

3.28. Организует ведение радиационной, химической и неспецифической бактериологической (биологической) разведки силами и средствами гражданской обороны и осуществляет контроль за готовностью к выполнению задач по ведению разведки ведомственными службами наблюдения и лабораторного контроля.

3.29. Организует и контролирует осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и готовности сил и средств районного звена РСЧС к действиям при их возникновении.

3.30. Обеспечивает готовность органов повседневного управления территориальной подсистемы РСЧС.

3.31. Организует работу по обучению населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей на водных объектах.

3.32. Организует, проводит и контролирует работу по созданию, хранению,

использованию, восполнению резервов финансовых и материальных ресурсов, предназначенных для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

3.33. Осуществляет работу по вопросам создания и развития, содержащихся за счет средств местного бюджета и средств организаций аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований и единой дежурно-диспетчерской службы на территории муниципального района.

3.34. Осуществляет в пределах своих полномочий методическое руководство за деятельностью единой дежурно-диспетчерской службы в различных режимах функционирования районного звена ТП РСЧС.

3.35. Осуществляет в установленном порядке секретное и простое делопроизводство, архивное хранение документов и материалов, отнесенных к компетенции отдела.

3.36. Обеспечивает в пределах своей компетенции проведение мероприятий по защите государственной тайны и служебной информации.

3.37. Принимает участие в разработке мобилизационного плана экономики муниципального района, планов перевода Управы и всего муниципального района на работу в условиях военного времени.

3.38. Организует в установленном порядке сбор и обмен информацией населения в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о мероприятиях по гражданской обороне, об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации.

3.39. Организует разработку и корректировку плана приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения населения, эвакуируемого в особый период на территорию района, и осуществляет контроль за подготовкой эвакуоорганов.

3.40. Организует взаимодействие со структурными подразделениями Правительства Калужской области, Главным управлением МЧС России по Калужской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Калужской области при осуществлении задач, возложенных на отдел.

3.41. Выполняет поручения руководителя администрации муниципального района "Жиздринский район", заместителей руководителя администрации по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.42. Отчитывается в установленном порядке о результатах своей деятельности перед руководителем администрации или должностным лицом, уполномоченным руководителем администрации.

3.43. Осуществлять в пределах своих полномочий обязанности по организации и осуществлению мероприятий по вопросам территориальной обороны и взаимодействию с органами военного управления по данному направлению.

3.44. По требованию оперативно предоставить информацию сотруднику, ответственному за работу в мониторинговой системе «Инцидент-менеджмент» для размещения в социальной сети.

4. Права

4.1. Начальник отдела имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Кроме того, в связи с осуществляемыми им функциями начальник отдела имеет право:

4.2. Представлять отдел в отношениях со структурными подразделениями администрации муниципального района, органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими, физическими и должностными лицами;

4.3. представлять на утверждение Главе администрации муниципального района проект положение об отделе;

4.4. Принимать по вопросам своей компетенции решения, обязательные для исполнения руководителями структурных подразделений администрации и органов местного самоуправления на территории муниципального района;

4.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями органов местного самоуправления, структурных подразделений на территории муниципального района, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.6. Принимать по согласованию с председателем комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности при администрации муниципального района " Жиздринский район" решения о привлечении сил и средств постоянной готовности, нештатных аварийно-спасательных формирований организаций на территории района независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности к ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.7. Согласовывать проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального района " Жиздринский район", касающихся его деятельности.

4.8. Вносить на рассмотрение руководителя администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей Инструкцией;

4.9. Обращаться к руководителю администрации с ходатайством по оказанию содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5.1. Начальник отдела за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, перечисленных в разделе 3 настоящей Должностной инструкции, несет ответственность в соответствии с законодательством о труде, законодательством о муниципальной службе, иными законодательными актами, Уставом муниципального образования "Жиздринский район", трудовым договором, заключенным с ним Главой администрации района.

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

6.1. Начальник отдела вправе принимать самостоятельные управленческие или иные решения по вопросам в пределах своей компетенции.

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

7.1. Начальник отдела обязан участвовать при подготовке распоряжений, проектов постановлений администрации МР «Жиздринский район», проектов решений Районного собрания МР «Жиздринский район» по вопросам, касающимся ГО, ЧС и мобилизационной работы.

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

8.1. Сроки подготовки и рассмотрения проектов правовых актов, порядок согласования и принятия управленческих и иных решений устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами.

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 осуществляет взаимодействие по гражданской обороне, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы с органами государственной власти, местного самоуправления, структурными и отраслевыми отделами администрации и т.д.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. Муниципальные услуги не оказываются

С инструкцией ознакомлен(а):

Рыбаков Дмитрий Александрович
(Ф.И.О.)

Ры
(подпись)

"19" февраля 2020г.



Приложение № 3
к постановлению администрации
МР «Жиздринский район»
от 18.02.2020г. № 60-р

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **муниципального служащего, замещающего должность** **муниципальной службы - ведущий специалист отдела** **по ГО, ЧС и мобилизационной работе** **администрации МР "Жиздринский район"**

1. Общие положения

1.1. Должность ведущего специалиста по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации муниципального района «Жиздринский район» (далее – ведущий специалист) относится к старшей группе должностей категории «специалисты» в соответствии с реестром муниципальных должностей Калужской области.

1.2. Ведущий специалист по мобилизационной работе подчиняется непосредственно начальнику отдела по ГО, ЧС и мобработе администрации.

1.3. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы администрации МР "Жиздринский район" в соответствии с Трудовым кодексом РФ в порядке, установленном в администрации района.

1.3. Ведущий специалист по мобилизационной работе в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами в области мобилизационной подготовки, мобилизации и гражданской обороны, подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации, МЧС России Минэкономразвития РФ, законодательными и иными нормативными актами Калужской области, уставом муниципального образования, Положением об отделе по ГО, ЧС и мобилизационной работе, постановлениями и распоряжениями Главы администрации муниципального района, правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются базовые и функциональные квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен иметь высшее профессиональное образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.1.2. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста 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) нормативные документы по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен обладать следующими базовыми умениями:

- работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- работать в информационно – правовых системах.

2.3. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен соответствовать следующим функциональным требованиям:

2.3.1. ведущий специалист должен иметь навыки:

подготовки аналитических обзоров и деловых писем;

- пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные и областные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления, распоряжения Губернатора области, Правительства области, Устав Жиздринского района, муниципальные правовые акты, касающиеся деятельности органов местного самоуправления, Регламент администрации района, основы и порядок прохождения муниципальной службы; должностную инструкцию; порядок работы со служебной информацией, информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа; правила и нормы делового общения; основы делопроизводства; формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления; правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2.5. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста должен уметь:

- практически применять нормативные правовые акты по вопросам, касающимся сферы своей деятельности;

- представлять интересы администрации муниципального района «Жиздринский район» в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Калужской области, иных государственных органах, а также в организациях, учреждениях, предприятиях;

- эффективно планировать рабочее время;

- владеть компьютерной и другой оргтехникой, сбором и систематизацией информации;

- работать со служебной документацией и деловым письмом.

3. Функциональные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе, на ведущего специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. соблюдать обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3.2. Разрабатывает предложения по проведению мероприятий составляющих содержание мобилизационной подготовки.

3.3. Разрабатывает и организует уточнение документов по мобилизационной подготовке и документов мобилизационного планирования

3.4. Организует разработку мобилизационного плана экономики муниципального района.

3.5. Подготовка и заключение контрактов (договоров) на выполнение организациями, предприятиями и учреждениями муниципального района мобилизационных заданий (заказов) на поставку продукции (работ, услуг), а также мобилизационных заданий для обеспечения жизнедеятельности населения.

3.6. Подготовка проектов нормированного снабжения населения продовольственными и непродовольственными товарами, его медицинского обслуживания и обеспечения средствами связи и транспортными средствами в период мобилизации и в военное время.

3.7. Принятие мер в случае несостоятельности (банкротства) организаций по передаче мобилизационных заданий другим организациям.

3.8. Организация воинского учета в организациях района.

3.9. Бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в администрации муниципального района.

3.10. Контроль за состоянием воинского учета и бронирования в организациях муниципального района.

3.11. Участие в проведении учений и тренировок по мобилизационному развертыванию и выполнению мобилизационных планов.

3.12. Оказание содействия военному комиссариату района в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

3.13. Соблюдение норм служебной этики, должностной инструкции, порядка работы с секретной и служебной документацией.

4. Права

4.1. Ведущий специалист имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Кроме того, в связи с осуществляемыми им функциями ведущий специалист имеет право:

4.2. Запрашивать и получать от организаций, учреждений и предприятий муниципального района необходимую информацию в соответствии с возложенными на него функциями.

4.3. Проводить проверки выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и вопросам ГО в организациях и на предприятиях района.

4.4. Привлекать в установленном порядке руководителей администрации муниципального района, допущенных к секретным работам, к разработке документов мобилизационного плана района.

4.5. Вносить предложения руководству администрации по совершенствованию мобилизационной подготовки в муниципальном районе.

5. Ответственность

5.1. Ведущий специалист за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, перечисленных в разделе 3 настоящей

Должностной инструкции, несет ответственность в соответствии с законодательством о труде, законодательством о муниципальной службе, иными законодательными актами, Уставом муниципального образования "Жиздринский район", трудовым договором, заключенным с ним Главой администрации района.

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

6.1. Ведущий специалист вправе принимать самостоятельные решения по вопросам в пределах своей компетенции.

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

7.1. Ведущий специалист вправе участвовать в подготовке распоряжений, проектов постановлений администрации МР «Жиздринский район», проектов решений Районного собрания МР «Жиздринский район» по вопросам, касающихся мобилизационной подготовки.

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

8.1. Сроки подготовки и рассмотрения проектов правовых актов, порядок согласования и принятия управленческих и иных решений устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами.

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

9.1. Ведущий специалист осуществляет взаимодействие по вопросам мобилизационной подготовки с органами государственной власти, местного самоуправления, структурными и отраслевыми отделами администрации и т.д.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. Муниципальные услуги не оказываются

С инструкцией ознакомлен(а):

Малева В. П.
(Ф.И.О.)

Мисер
(подпись)

"18" 02 2011г.



Приложение № 4
к постановлению администрации
МР «Жиздринский район»
от 18.02.2020 г. № 60-р

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **муниципального служащего, замещающего должность** **муниципальной службы – главный специалист отдела** **по ГО, ЧС и мобилизационной работе** **администрации МР "Жиздринский район"**

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работы администрации муниципального района «Жиздринский район» (далее – главный специалист) относится к старшей группе должностей категории «специалисты» в соответствии с реестром муниципальных должностей Калужской области.

1.2. Главный специалист по мобилизационной работе подчиняется непосредственно начальнику отдела по ГО, ЧС и мобработе администрации.

1.3. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы администрации МР "Жиздринский район" в соответствии с Трудовым кодексом РФ в порядке, установленном в администрации района.

1.3. Главный специалист по мобилизационной работе в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами в области мобилизационной подготовки, мобилизации и гражданской обороны, подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации, МЧС России Минэкономразвития РФ, законодательными и иными нормативными актами Калужской области, уставом муниципального образования, Положением об отделе по ГО, ЧС и мобилизационной работе, постановлениями и распоряжениями Главы администрации муниципального района, правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста должен иметь высшее профессиональное образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.1.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста 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) нормативные документы по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста должен обладать следующими базовыми умениями:

- работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- работать в информационно – правовых системах.

2.3. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста должен соответствовать следующим функциональным требованиям:

2.3.1. главный специалист должен иметь навыки:

подготовки аналитических обзоров и деловых писем;

- пользования компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами.

2.4. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные и областные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления, распоряжения Губернатора области, Правительства области, Устав Жиздринского района, муниципальные правовые акты, касающиеся деятельности органов местного самоуправления, Регламент администрации района, основы и порядок прохождения муниципальной службы; должностную инструкцию; порядок работы со служебной информацией, информацией, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и иной информацией ограниченного доступа; правила и нормы делового общения; основы делопроизводства; формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления; правила охраны труда и противопожарной безопасности.

2.5. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста должен уметь:

- практически применять нормативные правовые акты по вопросам, касающимся сферы своей деятельности;

- представлять интересы администрации муниципального района «Жиздринский район» в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Калужской области, иных государственных органах, а также в организациях, учреждениях, предприятиях;

- эффективно планировать рабочее время;

- владеть компьютерной и другой оргтехникой, сбором и систематизацией информации;

- работать со служебной документацией и деловым письмом.

3. Функциональные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. соблюдать обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

мобилизационной подготовки в муниципальном районе.

5. Ответственность

5.1. Главный специалист за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, перечисленных в разделе 3 настоящей Должностной инструкции, несет ответственность в соответствии с законодательством о труде, законодательством о муниципальной службе, иными законодательными актами, Уставом муниципального образования "Жиздринский район", трудовым договором, заключенным с ним Главой администрации района.

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

6.1. Главный специалист вправе принимать самостоятельные решения по вопросам в пределах своей компетенции.

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

7.1. Главный специалист вправе участвовать в подготовке распоряжений, проектов постановлений администрации МР «Жиздринский район», проектов решений Районного собрания МР «Жиздринский район» по вопросам, касающихся мобилизационной подготовки.

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

8.1. Сроки подготовки и рассмотрения проектов правовых актов, порядок согласования и принятия управленческих и иных решений устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами.

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 осуществляет взаимодействие по вопросам мобилизационной подготовки с органами государственной власти, местного самоуправления, структурными и отраслевыми отделами администрации и т.д.

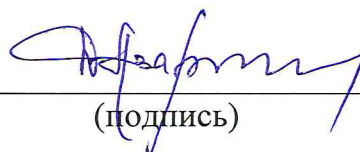
10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. Муниципальные услуги не оказываются

С инструкцией ознакомлен(а):



(Ф.И.О.)



(подпись)

"18.04.2018 г.