



АДМИНИСТРАЦИЯ ХАДЫЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.08.2019

№ 353

г. Хадыженск

**О создании постоянно действующего органа управления  
муниципального звена территориальной подсистемы  
единой государственной системы предупреждения и  
ликвидации чрезвычайных ситуаций в администрации  
Хадыженского городского поселения Апшеронского района**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 28 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999 г. № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», приказа МЧС России от 23 мая 2017 года № 230 "Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций", постановления администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района от 04 июня 2019 года № 269 «Об утверждении Положения о муниципальном звене территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района», распоряжения администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района от 28 января 2019 года № 17-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района от 09 января 2019 года № 01-р Об утверждении штатных расписаний администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района на 2019 год» постановляю:

1. Утвердить постоянно действующим органом управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района - отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее – отдел по ГО и ЧС) администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

2. Возложить на отдел по ГО и ЧС администрации Хадыженского

городского поселения Апшеронского района полномочия по решению задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны и обеспечения пожарной безопасности в пределах границ Хадыженского городского поселения Апшеронского района, как в мирное, так и в военное время.

3. Утвердить Положение об отделе по ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района (Приложение №1).

4. Утвердить должностную инструкцию ведущего специалиста отдела по ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района (Приложение № 2).

5. Постановление администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района от 01 марта 2013 № 140 «О назначении уполномоченного по решению задач гражданской обороны, предупреждению и ликвидации ЧС и пожарной безопасности Хадыженского городского поселения Апшеронского района» признать утратившим силу.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности  
Главы Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района



Д.В. Александров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
Хадыженского городского поселения  
Апшеронского района  
от 20.08.2019 г. № 353

**Положение**  
об отделе по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям  
администрации Хадыженского городского поселения  
Апшеронского района

**1. Общие положения**

1.1. Отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее – отдел ГО и ЧС) администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района является структурным подразделением администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района и предназначен для организации выполнения мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности в пределах границ Хадыженского городского поселения Апшеронского района, как в мирное, так и в военное время и непосредственно подчиняется в своей деятельности заместителю главы Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

1.2. Отдел по отдел ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района является постоянно действующим органом управления, уполномоченным на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны и обеспечения пожарной безопасности в пределах границ Хадыженского городского поселения Апшеронского района, как в мирное, так и в военное время.

1.3. Отдел ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, директивами министра гражданской обороны Российской Федерации, нормативными актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России), приказами начальника ГУ МЧС по Краснодарскому краю, указаниями министерство гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Краснодарского края, указаниями администрации МО Апшеронский район, уставом Хадыженского городского поселения Апшеронского района, постановлениями и распоряжениями администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, настоящим положением об отделе по гражданской обороне и чрезвычайным



ситуациям администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

1.4. Численность служащих отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием, утвержденным главой администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

1.5. Отдел ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами МЧС России и другими органами исполнительной власти, задействованными в решении вопросов гражданской обороны, пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также организациями, расположенных на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

1.6. Место нахождения отдела ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района: район Апшеронский, город Хадыженск, ул. Школьная, 33.

## **2. Основные задачи отдела ГО и ЧС**

2.1. Основными задачами отдела ГО и ЧС являются:

2.1.1. реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

2.1.2. организация выполнения нормативно-правовых актов Российской Федерации, Министерства гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Краснодарского края, отдела ГО и ЧС администрации МО Апшеронский район, администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

2.1.3. обеспечение функционирования и развития муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

2.1.4. планирование, организация и осуществление мероприятий гражданской обороны, мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и контроль за их выполнением;

2.1.5. создание и обеспечение готовности органов управления, сил и средств, предназначенных для проведения мероприятий по гражданской обороне, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах;

2.1.6. организация и участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и



здоровья на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

2.1.7. координация деятельности администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района и организаций, расположенных на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района, по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.1.8. иные задачи, направленные на реализацию нормативно-правовых актов Российской Федерации, Министерства гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Краснодарского края, отдела ГО и ЧС администрации МО Апшеронский район, администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, гражданской обороне и обеспечению пожарной безопасности;

2.1.9. осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий муниципального района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организация своевременного оповещения и информирования населения о проведении мероприятий гражданской обороны, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

### **3. Основные функции отдела по ГО и ЧС**

3.1. Отдел ГО и ЧС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1.1. разработка и внесение предложений по совершенствованию реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций;

3.1.2. участие в подготовке нормативных правовых актов в области гражданской обороны, защиты населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций (включая разработку и внесение в установленном порядке на рассмотрение проектов муниципальных правовых актов);

3.1.3. обеспечение своевременного приведения правовых актов администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района в области гражданской обороны, защиты населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций в соответствие с требованиями федерального и регионального законодательства;

3.1.4. разработка, организация разработки и участие в реализации муниципальных целевых программ в области гражданской обороны, защиты населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций;

3.1.5. разработка, организация разработки и участие в реализации ежегодных и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, контроль за их исполнением;

3.1.6. обеспечение организации и осуществления мероприятий - по территориальной обороне и гражданской обороне, контроль за проведением указанных мероприятий;

3.1.7. обеспечение организации и осуществления мероприятий по защите населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, контроль за проведением указанных мероприятий;

3.1.8. обеспечение создания и содержания в готовности сил, средств, объектов гражданской обороны Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.9. проведение анализа и оценки состояния готовности органов управления, сил и средств к решению задач в области гражданской обороны, защиты населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций;

3.1.10. определение общей потребности в объектах гражданской обороны, ведение учета существующих и создаваемых объектов гражданской обороны;

3.1.11. обеспечение создания в мирное время объектов гражданской обороны на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района, поддержания их в состоянии постоянной готовности к использованию, в том числе осуществление контрольных мероприятий;

3.1.12. участие в подготовке предложений по отнесению территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района к группам по гражданской обороне, внесение их в органы исполнительной власти субъекта РФ;

3.1.13. организация накопления и контроль за накоплением резервов материальных и финансовых ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их хранением и восполнением;

3.1.14. организация и обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о мероприятиях по гражданской обороне, об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе с использованием комплексной системы экстренного оповещения населения;

3.1.15. информирование ЕДДС МО Апшеронский район об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций;

3.1.16. организация создания муниципальных систем оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, обеспечение поддержания их в постоянной готовности;

3.1.17. организация и участие в осуществлении сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, защиты населения и территории

Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций в установленном порядке;

3.1.18. оказание содействия органам МЧС России в предоставлении участков для установки и (или) в установке специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей, а также в предоставлении имеющихся технических устройств для распространения продукции средств массовой информации, выделении эфирного времени в целях своевременного оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях и подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

3.1.19. представление предложений о введении местного уровня реагирования руководителю администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.20. обеспечение участия в создании, эксплуатации и развитии системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112";

3.1.21. организация планирования, подготовки и проведения эвакуации (включая создание эвакуационных комиссий, подготовку их личного состава), подготовки районов для размещения эвакуированного населения и его жизнеобеспечения, хранения материальных и культурных ценностей;

3.1.22. планирование и организация проведения первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время в пределах границ Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.23. организация проведения мероприятий, направленных на оказание содействия устойчивому функционированию организаций, предприятий, учреждений в чрезвычайных ситуациях на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.24. обеспечение организации и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, обращение в установленном порядке за помощью к главе администрации МО Апшеронский район при недостаточности собственных сил и средств;

3.1.25. участие в организации первоочередного обеспечения пострадавшего при ведении военных конфликтов или вследствие этих конфликтов населения;

3.1.26. организация и обеспечение реализации мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, осуществление мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий, осуществление мер по охране водных объектов, находящихся в собственности администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.27. участие в разработке правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района, для личных и бытовых нужд;

3.1.28. организация подготовки и обучения населения в области гражданской обороны, способам защиты от опасностей, возникающих при



ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

3.1.29. участие в разработке примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.30. организация проведения учений и тренировок по гражданской обороне;

3.1.31. организация и участие в осуществлении пропаганды знаний в области гражданской обороны;

3.1.32. организация изучения состояния окружающей среды и прогнозирования чрезвычайных ситуаций;

3.1.33. ведение статистической отчетности о чрезвычайных ситуациях, участие в расследовании причин аварий и катастроф.

#### **4. Полномочия отдела по ГО и ЧС**

4.1. Отдел ГО и ЧС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные полномочия:

4.1.1. координирует деятельность администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района и организаций Хадыженского городского поселения Апшеронского района по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

4.1.2. руководит деятельностью подчиненных органов и подразделений, разрабатывает рекомендации по ее совершенствованию, осуществляет контроль за выполнением установленных задач и функций;

4.1.3. согласовывает информацию, направляемую в средства массовой информации, о чрезвычайных ситуациях и пожарах не своего уровня с отделом по ГО и ЧС администрации МО Апшеронский район;

4.1.4. перепроверяет в установленном порядке полученную информацию, достоверность которой вызывает сомнения, в территориальных центрах мониторинга;

4.1.5. запрашивает и получает в установленном порядке информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных задач;

4.1.6. привлекает экспертов для проведения исследований, экспертиз и подготовки заключений по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

4.1.7. осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Краснодарского края, организациями при реализации задач и функций в области гражданской обороны, защиты населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций;

4.1.8. осуществляет взаимодействие с общественностью, средствами массовой информации в пределах компетенции;

4.1.9. рассматривает обращения граждан, организаций, органов государственной власти и администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, принимает меры по устранению выявленных проблем;

4.1.10. организует и проводит тематические совещания, семинары, конференции;

4.1.11. в пределах своей компетенции составляет протоколы по административным правонарушениям.

## **5. Отдел имеет право**

5.1. Проводить проверки выполнения муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями мероприятий по вопросам защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, по вопросам гражданской обороны.

5.2. Привлекать в установленном порядке к работе по подготовке документов по предупреждению и ликвидации ЧС, документов по ГО руководителей и работников других структурных подразделений администрации муниципального образования.

5.3. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от руководителей структурных подразделений администрации и организаций.

5.4. Вносить предложения по подготовке работников отдела администрации и подведомственных организаций по повышению их квалификации в области защиты населения и территорий от ЧС, гражданской обороны.

5.5. Привлекать структурные подразделения к разработке планов: предупреждения ЧС, гражданской обороны. Подготавливать для утверждения перечни сотрудников, допущенных к этой работе.

5.6. Выносить руководителям муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений предписания об устранении причин, ведущих к возникновению чрезвычайных ситуаций, а также на ликвидацию объектовых (локальных) ЧС.

5.7. Планировать в установленном порядке участие подразделений администрации города, предприятий, учреждений и организаций, не зависимо от форм собственности и ведомственной принадлежности в мероприятиях, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

5.8. Принимать по вопросам своей компетенции решения, обязательные для исполнения руководителями подразделений администрации города, предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

5.9. Заслушивать по вопросам своей компетенции должностных лиц подразделений администрации города, предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

5.10. Запрашивать и получать от органов государственной статистики, предприятий и организаций, независимо от форм собственности, подразделений администрации города информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных задач.

5.11. Принимать по согласованию с администрацией города решения о привлечении сил и средств постоянной готовности, независимо от их ведомственной принадлежности к ликвидации чрезвычайных ситуаций.

## **6. Руководство отделом**

6.1. Общее руководство работой отдела по ГО и ЧС осуществляет заместитель главы администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

6.2. Непосредственное руководство работой отдела по ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района осуществляет начальник отдела.

6.3. Начальник отдела ГО и ЧС подчиняется заместителю главы администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

6.4. Начальник отдела по ГО и ЧС является муниципальным служащим.

6.5. Начальник отдела по ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, имеющий соответствующую подготовку по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, назначается на должность распоряжением администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

6.6. Начальник отдела по ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района:

6.6.1. организует работу отдела;

6.6.2. вносит предложения заместителю главы администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района по кандидатурам на должности специалистов отдела, оперативных дежурных ЕДДС;

6.6.3. обеспечивает формирование личного состава отдела и аварийно-спасательных служб и формирований, их профессиональную подготовку, соблюдение законности и дисциплины;

6.6.4. участвует в установленном порядке в планировании материально-финансового обеспечения, в распределении выделенных финансовых средств и материальных ресурсов;

6.6.5. обеспечивает соблюдение требований сохранности государственной, служебной и иной охраняемой законом тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера, выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности;



6.6.6. является ответственным за организацию информирования населения через средства массовой информации о чрезвычайных ситуациях и пожарах, предоставляет разрешение на передачу информации и сигналов оповещения по сетям связи для распространения программ телевизионного вещания и радиовещания;

6.6.7. организует взаимодействие с федеральными органами государственной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Краснодарского края, администрацией МО Апшеронский район, организациями, гражданами;

6.6.8. представляет в установленном порядке постоянно действующий орган по ГО и ЧС в администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, выполняет представительские функции при взаимодействии с общественностью, средствами массовой информации;

6.6.9. участвует в работе межведомственных комиссий;

6.6.10. организует обобщение и распространение передового опыта работы в области гражданской обороны, защиты населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций;

6.6.11. применяет в пределах, предоставленных ему прав, поощрения и дисциплинарные взыскания;

6.6.12. осуществляет подготовку и представление в установленном порядке отчетности о работе постоянно действующего органа по ГО и ЧС;

6.6.13. несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения;

6.6.14. определяет функции и разрабатывает должностные инструкции сотрудников отдела;

6.6.15. подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

6.6.16. готовит проекты постановлений и распоряжений главы администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района по вопросам работы отдела;

6.6.17. планирует работу отдела и организывает исполнение намеченных планов;

6.6.18. обеспечивает разработку организационных мероприятий, техническое оснащение отдела;

6.6.19. реализует иные полномочия, обусловленные выполнением задач и функций отдела.

6.7. При отсутствии в штатном расписании должности начальника отдела его обязанности выполняет специалист отдела по ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

## **7. Прекращение деятельности отдела (реорганизация, ликвидация)**

7.1. Прекращение деятельности отдела ГО и ЧС (реорганизация, ликвидация) производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Документация отдела сдается в архив администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

## **8. Ответственность**

8.1. Работники отдела несут ответственность за ненадлежащее выполнение и невыполнение своих функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе.

## **9. Финансирование отдела**

9.1. Финансирование отдела по делам ГО и ЧС осуществляется за счет средств бюджета администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

Ведущий специалист отдела  
по ГО и ЧС администрации  
Хадыженского городского поселения



К.И. Алдошин

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

### УТВЕРЖДЕНА

постановлением главы администрации  
Хадыженского городского поселения

Апшеронского района  
от 20.08.2019 № 353

### Должностная инструкция

ведущего специалиста отдела по ГО и ЧС администрации Хадыженского  
городского поселения Апшеронского района

### Раздел 1. Общие положения

1.1. В реестре должностей муниципальной службы замещаемая должность муниципальной службы отнесена к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.2. Ведущий специалист отдела по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района (далее - ведущий специалист) назначается на должность распоряжением главы Хадыженского городского поселения Апшеронского района по представлению начальника отдела по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, заместителя главы Хадыженского городского поселения Апшеронского района на условиях трудового договора.

1.3. Непосредственно подчиняется начальнику отдела по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, заместителю главы Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

1.4. В случае временного отсутствия ведущего специалиста (отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное распоряжением администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

1.5. Ведущий специалист осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

1.5.1. Конституции Российской Федерации;

1.5.2. Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

1.5.3. Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

1.5.4. закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае";

1.5.5. Устава Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

1.5.6. иных Федеральных законов и законов Краснодарского края, в том числе регулирующих особенности прохождения муниципальной службы;



1.5.7. положения об отделе по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района (далее - отдел по ГО и ЧС), трудового договора и настоящей должностной инструкции.

## **Раздел 2. Квалификационные требования**

2.1. К уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

2.1.1. На должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее высшее образование по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности:

2.1.1.1. по направлению «Экономика и управление»:

2.1.1.1.1. по специальностям «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономика» квалификация «Менеджер», «Экономист-менеджер», «Бакалавр экономики», «Магистр экономики»;

2.1.1.2. по направлению «Гуманитарные и социальные науки»:

2.1.1.2.1. по специальности «Юриспруденция» квалификация «Юрист», «Бакалавр юриспруденции», «Магистр юриспруденции».

2.1.1.3. по направлению: «Военное образование»:

2.1.1.3.1. по специальности «Военное образование» квалификация «Офицер с высшим инженерным (политическим, командным) образованием».

2.1.2. Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности: минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от одного года до трех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее двух лет.

2.1.3. Профессиональные знания:

2.1.3.1. Конституции Российской Федерации;

2.1.3.2. Трудового Кодекса Российской Федерации;

2.1.3.3. Федеральных законов:

2.1.3.3.1. от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.1.3.3.2. от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2.1.3.3.3. от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.1.3.3.4. от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

2.1.3.3.5. от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

2.1.3.3.6. от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

2.1.3.4. Закона Краснодарского края от 13 июля 1998 года № 135-КЗ «О защите населения и территорий Краснодарского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

2.1.3.5. постановлений администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района:

2.1.3.5.1. от 02 марта 2011 г. № 81 «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района»;

2.1.3.5.2. от 06 июня 2016 г. № 360 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района»;

2.1.3.5.3. от 18 мая 2018 года № 192 «О Положении об организации контроля за исполнением служебных документов в администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района».

2.1.4. Профессиональные навыки:

2.1.4.1. разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

2.1.4.2. организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

2.1.4.3. системного подхода к решению задач;

2.1.4.4. аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

2.1.4.5. разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности;

2.1.4.6. составления и исполнения перспективных и текущих планов;

2.1.4.7. организации взаимодействия со специалистами администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, со специалистами администрации муниципального образования Апшеронский район, руководителями, собственниками и специалистами по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера предприятий и организаций, независимо от формы собственности, расположенных на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района для решения вопросов в сфере своей деятельности;

2.1.4.8. ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

2.1.4.9. систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

2.1.4.10. коммуникативности и умения строить межличностные отношения;

2.1.4.11. организации личного труда и планирования служебного времени;

2.1.4.12. владения современными средствами, методами, технологиями работы с информацией и документами;

2.1.4.13. владения официально-деловым стилем современного русского языка;

2.1.4.14. пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

2.1.4.15. работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно- телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

2.1.4.16. подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой.

### **Раздел III. Основные задачи и обязанности**

3.1. Исходя из задач и функций, определённых Положением об отделе по вопросам ГО и ЧС, на ведущего специалиста возлагается:

3.1.1. координация совместной деятельности и осуществление взаимодействия отдела по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, управления по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера администрации муниципального образования Апшеронский район, руководителей, собственников и специалистов по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера предприятий и организаций, независимо от формы собственности, расположенных на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района, по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в пределах своей компетенции;

3.1.2. участие в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.3. организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

3.1.3.1. разработка предложений по формированию единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время;

3.1.3.2. организация подготовки, переподготовки или повышения квалификации должностных лиц администрации, организаций и предприятий, независимо от формы собственности, расположенных на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий



чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также защите населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время;

3.1.3.3. координация деятельности должностных лиц администрации муниципального образования Апшеронский район, администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, уполномоченных организаций и предприятий, независимо от формы собственности, расположенных на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района в области гражданской обороны при решении задач предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также защите населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время;

3.1.3.4. организация сбора и анализа данных о складывающейся обстановке и подготовке необходимых расчётов по организации и проведению мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также защите населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время;

3.1.3.5. организация и проведение работ по предупреждению и защите населения и территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время;

3.1.3.6. участие в разработке и корректировке нормативно-правовых документов (проектов постановлений и распоряжений), планов по ГО и ЧС в мирное и военное время;

3.1.3.7. составление планов текущих мероприятий по ГО и ЧС, других локальных документов по ГО и ЧС и принятие мер к их исполнению;

3.1.3.8. организация и обеспечение согласованных действий в работе комиссии по чрезвычайным ситуациям;

3.1.3.9. обеспечение устойчивого управления в чрезвычайных ситуациях;

3.1.3.10. организация деятельности учебно-консультационных пунктов Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.3.11. согласование действий с оперативным дежурным ЕДДС МО Апшеронский район при получении и доведении сигналов о переходе в режимы повышенной готовности;

3.1.4. участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Хадыженского городского поселения Апшеронского района:

3.1.4.1. участие в создании, совершенствовании и поддержании в постоянной готовности системы централизованного оповещения населения

Хадыженского городского поселения Апшеронского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время;

3.1.4.2.участие в создании, совершенствовании и поддержании в постоянной готовности сил, предназначенных для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.4.3.организация своевременного оповещения и информирования населения Хадыженского городского поселения Апшеронского района об угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций;

3.1.4.4.организация обучения неработающего населения по вопросам ГО и ЧС, действий по предупреждению и при возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в мирное и военное время;

3.1.4.5.организация и методическое сопровождение работы эвакуационных пунктов на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.4.6.планирование и организация проведения командно-штабных учений (тренировок) и других учений по ГО и ЧС, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.4.7.проведение инструктажей по вопросам ГО и ЧС с работниками администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.4.8.проведение разъяснительной и консультационной работы по действиям населения при угрозе возникновения и возникновении чрезвычайных ситуаций в границах Хадыженского городского поселения Апшеронского района с руководителями органов территориального общественного самоуправления;

3.1.5. организация мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Хадыженского городского поселения Апшеронского района:

3.1.5.1.организация сбора и анализа данных о состоянии пожарной безопасности объектов и территорий, противопожарного водоснабжения, проездов, связи и сигнализации для подготовки необходимых расчётов по организации и проведению мероприятий по пожарной безопасности на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.5.2.организация разработки и обеспечение реализации мер пожарной безопасности на предприятиях, организациях и на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.5.3.организация обучения неработающего населения по вопросам пожарной безопасности на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.5.4.участие в разработке нормативно-правовых документов (проектов постановлений и распоряжений), планов по пожарной безопасности;

3.1.5.5.составление планов текущих мероприятий по пожарной безопасности и принятие мер к их исполнению;

3.1.6. осуществление методического руководства по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований штатных (нештатных) на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района, организация проведения занятий с ними и поддержание в готовности к действиям по предназначению;

3.1.7. организация взаимодействия с оперативным дежурным и управлением по ГО и ЧС администрации муниципального образования Апшеронский район, спасательным отрядом «Кубань-Спас», расположенным в г. Апшеронске;

3.1.8. осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.9. участие в разработке нормативно-правовых документов (проектов постановлений и распоряжений), планов по охране жизни и здоровья людей на водных объектах;

3.1.10. составление планов текущих мероприятий по охране жизни и здоровья людей на водных объектах и принятие мер к их исполнению;

3.1.11. осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.12. участие в проведении карантинных мероприятий на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.13. координация совместной деятельности и осуществление взаимодействия с органами администрации муниципального образования Апшеронский район, а также с министерствами, департаментами и управлениями администрации Краснодарского края, с министерством природных ресурсов Краснодарского края, управлением федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) по Краснодарскому краю и Республике Адыгея по вопросам природопользования, экологической безопасности и охраны окружающей среды;

3.1.14. ведение постоянного мониторинга за состоянием окружающей среды и состоянием деятельности особо опасных объектов;

3.1.15. участие в разработке и реализации мероприятий по:

3.1.15.1. планированию природоохранных мероприятий;

3.1.15.2. реализации федеральных, краевых и районных целевых программ в области природопользования;

3.1.15.3. участием в обеспечении подготовки и проведения совещаний и семинаров по вопросам своей направленности, со всеми категориями работников предприятий совместно с государственными контролирующими органами, общественными объединениями и организациями, а также с другими заинтересованными органами;

3.1.16. размещение и распространение информационных материалов по направлениям своей деятельности;

3.1.17. участие в совещаниях администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района и администрации муниципального образования Апшеронский район;

3.1.18. подготовка проектов распоряжений администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, информации, писем, справок, иных документов в пределах своей компетенции;

3.1.19. организация работы по рассмотрению письменных обращений граждан, поступивших для исполнения в отдел по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.20. исполнение муниципальных правовых актов администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.21. исполнение в полном объеме функций, возложенных как на члена комиссии, в случаях включения ведущего специалиста в состав какой-либо комиссии администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

3.1.22. неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известных в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

3.1.23. уведомление представителя нанимателя (заместителя главы администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района), следственного управления Следственного комитета при прокуратуре Российской Федерации по Краснодарскому краю обо всех случаях обращения лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.1.24. доклад заместителю главы Хадыженского городского поселения о проведенных мероприятиях.

3.2. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции вправе принимать или принимает решение по вопросам, касающимся выполнения должностных обязанностей.

3.3. В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части технического, организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к ведению отдела по вопросам ГО и ЧС.

3.4. В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, предоставлять в кадровую службу сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.



3.5. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» при исполнении должностных обязанностей:

3.5.1. проявлять нетерпимое отношение к коррупции;

3.5.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание служебной деятельности;

3.5.3. не реализовывать личные, имущественные (финансовые) и иные интересы, не связанные с интересами муниципальной службы;

3.5.4. представлять достоверные и в полном объеме сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.5.5. информировать главу Хадыженского городского поселения Апшеронского района о возникновении фактов к склонению муниципальных служащих к совершению коррупционных нарушений;

3.5.6. соблюдать запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и неукоснительно выполнять данные требования.

#### **Раздел IV. Права**

4.1. При исполнении своих должностных обязанностей ведущий специалист обладает правами, установленными статьёй 11 и другими положениями Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

4.2. Исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции, ведущий специалист имеет право:

4.2.1. запрашивать от отделов администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, руководителей и собственников предприятий и организаций, независимо от формы собственности, расположенных на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района, необходимую для выполнения возложенных на него обязанностей информацию;

4.2.2. участвовать в проверках ведения работы на предприятиях и в организациях, независимо от формы собственности, расположенных на территории Хадыженского городского поселения Апшеронского района по вопросам выполнения мероприятий по ГО и ЧС, вносить предложения по их результатам на имя заместителя главы Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

4.2.3. принимать участие в оперативных совещаниях управления по вопросам ГО и ЧС;

4.2.4. пользоваться государственными и внутренними системами связи, необходимыми для выполнения своих обязанностей, информационно-аналитическими материалами;

4.2.5. участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

4.2.6. проходить переподготовку, повышение квалификации (за счёт средств соответствующего бюджета);

4.2.7. на присвоение классного чина муниципальной службы Краснодарского края;

4.2.8. на пенсионное обеспечение с учётом стажа муниципальной службы;

4.2.9. вносить заместителю главы Хадыженского городского поселения Апшеронского района, начальнику отдела по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям предложения по совершенствованию работы отдела.

## **Раздел V. Ответственность**

5.1. Ведущий специалист несёт установленную законодательством ответственность за:

5.1.1. действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

5.1.2. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него обязанностей, а также неиспользование прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

5.1.3. нарушение трудовой дисциплины, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка;

5.1.4. нарушение порядка работы со служебной информацией, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

5.1.5. нарушение обязанностей, связанных с замещением должности муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством;

5.1.6. нарушение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5.1.7. невыполнение кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципального образования Апшеронский район;

5.1.8. нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами, невыполнение (ненадлежащее выполнение) должностных обязанностей, за утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено ему для выполнения должностных обязанностей;

5.1.9. неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использования их в личных целях.

## **Раздел VI. Перечень вопросов,**

**по которым ведущий специалист  
вправе или обязан принимать самостоятельные  
управленческие решения**

6.1. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах своей компетенции ведущий специалист вправе самостоятельно принимать управленческие или иные решения по:

6.1.1. выбору способа сбора, обработки поступающей информации из внешних источников и доведения необходимой информации до заинтересованных лиц;

6.1.2. детализации поставленных задач и выбору пути их решения;

6.1.3. подбору и приглашению специалистов для решения вопросов, требующих специальных знаний.

6.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист в пределах своей компетенции обязан принимать управленческие и иные решения по:

6.2.1. вопросам организации учёта и хранения, переданных ему на исполнение документов и материалов;

6.2.2. внесению предложений по изменению (дополнению) проектов муниципальных правовых актов, находящихся в стадии разработки или рассмотрения, а также внесению изменений в действующие муниципальные правовые акты при выявлении несоответствия законодательству;

6.2.3. подготовке проектов ответов на обращения граждан, юридических лиц по вопросам, отнесённым к компетенции администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, отдела по вопросам ГО и ЧС;

6.2.4. визированию проектов документов, в случае согласия с их содержанием;

6.2.5. подготовке необходимых справочно-информационных и других материалов.

**Раздел VII. Перечень вопросов, по которым  
ведущий специалист  
вправе или обязан участвовать при подготовке проектов  
муниципальных правовых актов и (или) проектов  
и иных документов**

7.1. В пределах функциональной компетенции в процессе подготовки проектов муниципальных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных документов ведущий специалист вправе участвовать в:

7.1.1. разработке проектов перспективных и текущих планов деятельности отдела по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

7.1.2. подготовке замечаний и предложений по проектам муниципальных правовых актов;

7.1.3. разработке проектов муниципальных правовых актов;

7.2. В процессе подготовки проектов муниципальных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных документов ведущий специалист обязан участвовать в:

7.2.1. подготовке методических материалов и предложений по вопросам обеспечения деятельности администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района, отдела по вопросам ГО и ЧС администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района;

7.2.2. подборе информации и предоставлении ее разработчику для использования в подготовке проекта муниципального правового акта, управленческого или иного документа;

7.2.3. подготовке документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утвержденной в установленном порядке постановлением администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района (далее - Инструкция по делопроизводству).

#### **VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования проектов муниципальных правовых актов и (или) управленческих и иных документов**

8.1. При подготовке проектов муниципальных правовых актов, управленческих и иных документов, их рассмотрении, согласовании и принятии, ведущий специалист действует в соответствии с процедурой и в сроки, установленные Регламентом администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района и требованиями Инструкции по делопроизводству.

8.2. В случаях, когда такие сроки не установлены, ведущий специалист руководствуется сроком, установленным непосредственным руководителем. В таких случаях сроки для исполнения определяются календарной датой или периодом времени, в течение которого поручение должно быть выполнено.

8.3. При подготовке ответов на обращения граждан ведущий специалист руководствуется порядком и сроками, определенными Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### **Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с выполнением им должностных обязанностей**



9.1. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими того же органа местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами, муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, с должностными лицами предприятий, учреждений, организаций включает:

- 9.1.1. запрос необходимой информации;
- 9.1.2. информирование по полученным запросам;
- 9.1.3. оказание методической помощи в рамках должностных обязанностей;
- 9.1.4. предоставление устных консультаций в рамках должностных обязанностей.

#### **Раздел X. Показатели эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности ведущего специалиста**

##### 10.1. Показатели эффективности:

№ п/п	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1.1	Использование в процессе работы методов планирования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки планирования отсутствуют;</li> <li>- планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;</li> <li>- планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу</li> </ul>	<div style="text-align: center;">0</div> <div style="text-align: center;">1</div> <div style="text-align: center;">2</div>
1.2	Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы и т.п.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям;</li> <li>- выполненная работа в основном соответствует нормативно установленным требованиям;</li> <li>- выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным требованиям</li> </ul>	<div style="text-align: center;">0</div> <div style="text-align: center;">1</div> <div style="text-align: center;">2</div>

1.3	Широта использования профессиональных знаний при выполнении работ	- используются узко специализированные знания функционирования одной отрасли или сферы управления;	1
		- используется широкий спектр знаний функционирования одной отрасли или сферы управления;	2
		- используется широкий спектр знаний функционирования ряда смежных отраслей или сфер управления	3
1.4	Использование в процессе работы автоматизированных средств обработки информации	- навыки практического использования автоматизированных средств обработки информации отсутствуют;	0
		- возможности автоматизированных средств обработки информации используются не в полном объеме;	1
		- возможности автоматизированных средств обработки информации используются в полном объеме	2
1.5	Способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения	- низкая (деловые контакты не выходят за рамки отдела управления, отраслевого (функционального) органа);	0
		- средняя (деловые контакты не выходят за рамки органа местного самоуправления, налаживание внешних деловых взаимоотношений осуществляется с трудом);	1
		- высокая (спектр деловых контактов чрезвычайно широк, указанные взаимоотношения устанавливаются легко и поддерживаются в течение долгого времени)	2
1.6	Интенсивность работы	- низкая (работа выполняется крайне медленно);	0
		- средняя (работа выполняется в нормальном режиме);	1
		- высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ)	2

1.7	Инновационность в работе	- низкая (инновационные решения не генерируются);	0
		- средняя (инновационные решения генерируются, но реализуются ограниченно);	1
		- высокая (инновационные решения генерируются и реализуются в большом объеме)	2

## 10.2. Показатели результативности:

№ п/п	Показатели	Варианты оценки	Баллы
2.1	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	- порученная работа, как правило, выполняется несвоевременно;	0
		- порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	1
		- отдельные поручения выполняются несвоевременно;	2
		- порученная работа всегда выполняется своевременно	3
2.2	Количество выполненных работ:		
	- высокой степени сложности	- 0;	0
		- от 1 до 5;	1
		- от 6 до 10;	2
		- свыше 10	3
	- средней степени сложности	- 0;	0
		- от 1 до 10;	1
		- от 11 до 30;	2
		- свыше 30	3
	- минимальной степени сложности	- 0;	0
		- от 1 до 30;	1
		- от 31 до 100;	2
		- свыше 100	3

Ведущий специалист отдела по ГО и ЧС  
администрации Хадыженского городского  
поселения Апшеронского района



К.И. Алдошин