

**Должностная инструкция**  
**ведущего специалиста по гражданской обороне,**  
**чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе**  
**администрации Коркинского городского поселения**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999 года № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» и иных нормативно-правовых актов в области гражданской обороны, регулирующих трудовые правоотношения.

**I. Общие положения**

1. Ведущий специалист по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе администрации Коркинского городского поселения (далее — ведущий специалист) относится к старшей группе должностей муниципальной службы и непосредственно подчиняется заместителю Главы Коркинского городского поселения.

2. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрации Коркинского городского поселения.

3. На должность ведущего специалиста принимается лицо, имеющее соответствующую подготовку, среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет или высшее профессиональное образование.

4. Ведущий специалист должен знать:

- 1) конституцию Российской Федерации;
- 2) федеральные законы;
- 3) Устав (Основной Закон) Челябинской области;
- 4) законы Челябинской области;
- 5) Устав Коркинского городского поселения;
- 6) иные нормативные правовые акты, регулирующие сферу деятельности по соответствующей должности;

- 7) основы экономики и организации труда;
- 8) правила делового этикета;
- 9) навыки разработки проектов правовых актов, аналитических материалов, подготовки проектов и практической реализации управленческих решений, оценки их эффективности и целесообразности;
- 10) уметь пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;
- 11) основы трудового законодательства;
- 12) правила внутреннего трудового распорядка;
- 13) правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## **II. Должностные обязанности**

5. На ведущего специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

- 1) разработка и корректировка плана гражданской обороны Коркинского городского поселения;
- 2) планирование и организация эвакуационных мероприятий, а также заблаговременная подготовка места размещения администрации Коркинского городского поселения в загородной зоне;
- 3) разработка проектов документов, регламентирующих работу администрации городского поселения в области гражданской обороны;
- 4) ведение учета защитных сооружений и других объектов гражданской обороны Коркинского городского поселения;
- 5) планирование мероприятий по гражданской обороне, направленных на поддержание устойчивого функционирования муниципальных предприятий и организаций Коркинского городского поселения в военное время;
- 6) планирование мероприятий по световой и другим видам маскировки муниципальных предприятий и организаций Коркинского городского поселения;
- 7) организация приема сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава администрации Коркинского городского поселения;
- 8) организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию муниципальной системы оповещения населения,

9) планирование и организация подготовки по гражданской обороне руководящего состава администрации Коркинского городского поселения;

10) участие в планировании аварийно-спасательных работ на территории Коркинского городского поселения;

11) организация обучения работников администрации Коркинского городского поселения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

12) планирование и организация проведения командно-штабных учений (тренировок) и других учений по гражданской обороне, а также участие в организации проведения учений и тренировок по мобилизационной подготовке и выполнению мобилизационных планов в Коркинском городском поселении;

13) разработка предложений по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в Коркинском городском поселении;

14) создание страхового фонда документации по гражданской обороне;

15) контроль над выполнением принятых решений и утвержденных планов мероприятий по гражданской обороне;

16) внесение на рассмотрение Главы Коркинского городского поселения предложений по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны;

17) соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (основного закона) Челябинской области, законов и иных нормативных правовых актов Челябинской области, Устава Коркинского городского поселения и иных муниципальных правовых актов и обеспечение их исполнения;

18) исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящей инструкцией;

19) соблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций;

20) соблюдение установленных в администрации Коркинского городского поселения Регламента работы и Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, порядка работы со служебной информацией;

21) поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

22) неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

23) представление в установленном порядке предусмотренных законодательством Российской Федерации сведений о себе и членах своей семьи;

24) сообщение руководству администрации о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

25) соблюдение ограничений, выполнение обязательств, ненарушение запретов, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

26) уведомление в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принятие мер по предотвращению подобного конфликта;

27) предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. В ходе осуществления должностных обязанностей ведущий специалист обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

9) выполнять при необходимости другие поручения, данные Главой, его заместителями;

7. Ведущий специалист имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

### **III. Ответственность**

8. Ведущий специалист несет ответственность:

1) за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, — в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

2) за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

3) за причинение материального ущерба работодателю — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.