

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации
городского округа Красногорск
от "02" 11 2020 № 6/5

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

первого заместителя главы администрации
городского округа Красногорск по безопасности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первый заместитель главы администрации городского округа Красногорск по безопасности (далее – первый заместитель главы администрации) назначается на должность муниципальной службы главой городского округа Красногорск и освобождается от замещаемой должности главой городского округа Красногорск (далее – глава городского округа).

1.2. Первый заместитель главы администрации по должности является заместителем главы администрации по безопасности.

1.3. В своей деятельности первый заместитель главы администрации руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, распоряжениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, Уставом городского округа Красногорск, решениями Совета депутатов городского округа Красногорск, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск, положением «Об администрации городского округа Красногорск Московской области», настоящей должностной инструкцией, которая является приложением к трудовому договору заместителя главы администрации.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Первый заместитель главы администрации:

2.1. Координирует деятельность:

- управления по безопасности и работе с потребительским рынком;
- управления по физической культуре и спорту;
- управления по делам несовершеннолетних.

2.2. Проводит прием населения, рассматривает заявления, предложения, жалобы граждан, своевременно принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции.

2.3. Организует работу по выполнению мероприятий по обеспечению безопасности и защите населения на территории городского округа Красногорск.

2.4. Взаимодействует с политическими партиями, движениями, общественными организациями, действующими на основании Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации на территории городского округа, по вопросам своей компетенции.

2.5. Осуществляет взаимодействие с Главным управлением региональной безопасности Московской области, Главным управлением МЧС по Московской области, Красногорским территориальным управлением силами и средствами ГУ Московской области «Мособлпожспас», с территориальными силовыми структурами и воинскими частями, расположенными на территории городского округа, по вопросам обеспечения общественной безопасности, борьбы с преступностью, предупреждения террористических актов на территории городского округа, в пределах предоставленных полномочий:

2.5.1. организует исполнение мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической защищенности важных объектов, объектов жизнеобеспечения и объектов с массовым пребыванием людей на территории городского округа Красногорск, независимо от их организационно – правовых форм и форм собственности, и постоянный контроль за состоянием их защищенности;

2.5.2. организует подготовку и осуществление комплексных мер безопасности при проведении массовых общественных, спортивных и культурных мероприятий. Вносит предложения о запрете проведения массовых мероприятий на объекте, техническое состояние которого не отвечает условиям безопасности их участников и зрителей;

2.5.3. организует разработку и реализацию муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2.5.4. организует и проводит информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма;

2.5.5. участвует в мероприятиях по профилактике терроризма;

2.5.6. обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности;

2.5.7. подготавливает предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2.5.8. организует работу по своевременному выявлению предпосылок крупномасштабных чрезвычайных ситуаций, в том числе на военных объектах и в воинских частях, а также фактов и событий, несущих угрозу населению, по выявлению и предупреждению актов молодежного, религиозного и политического экстремизма;

2.5.9. во взаимодействии с правоохранительными органами организует работу по своевременному выявлению намерений совершения противоправных действий в отношении должностных лиц исполнительных органов

государственной власти Московской области, органов местного самоуправления и контролирует меры по их пресечению;

2.5.10. организует взаимодействие заинтересованных структур по вопросам обеспечения общественной, дорожной безопасности, курирует вопросы организации и деятельности общественных формирований в сфере обеспечения правопорядка;

2.5.11. организует работу комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту;

2.5.12. взаимодействует с органами правопорядка по противодействию злоупотреблений наркотическими средствами и их незаконному обороту на территории городского округа Красногорск;

2.5.13. оказывает содействие в призыве граждан на военную службу;

2.5.14. организует анализ причин и условий возникновения угроз экономическим интересам муниципального образования, выработку предложений по предотвращению или минимизации экономических потерь, обеспечивает руководство администрации городского округа Красногорск (далее – администрация городского округа) достоверной и своевременной информацией о состоянии экономической безопасности в городском округе;

2.5.15. осуществляет взаимодействие с воинскими формированиями с целью обеспечения совместных действий по поддержанию общественного порядка на территории городского округа Красногорск при проведении мероприятий, посвященных памятным датам военной истории Отечества;

2.5.16. оказывает поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создает условия для деятельности народных дружин;

2.5.17. организует систему своевременного, оперативного получения информации от силовых и иных структур о чрезвычайных происшествиях, преступлениях, имеющих значительный общественный резонанс, об угрозах возникновения чрезвычайных ситуаций и угрозах экономического характера в городском округе Красногорск; готовит решения о действиях администрации городского округа в этих условиях. Обеспечивает незамедлительное доведение такой информации до Главного управления региональной безопасности Московской области;

2.5.18. организует круглосуточный оперативный обмен взаимной информацией с сотрудниками Главного управления региональной безопасности, закрепленными за данным городским округом, для выработки эффективных мер в ответ на возможные угрозы различного характера;

2.5.19. участвует в проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Красногорск;

2.5.20. организует мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа Красногорск от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.5.21. организует разработку муниципальных правовых актов в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в пределах границ муниципального образования;

2.5.22. организует проведение мероприятий по гражданской обороне, разработке и реализации планов гражданской обороны и защиты населения;

2.5.23. организует подготовку и обучение населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

2.5.24. обеспечивает поддержание в состоянии постоянной готовности и использования системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

2.5.25. организует проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы; проведение первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

2.5.26. организует подготовку и содержание в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучение населения способам защиты и действиям в этих ситуациях;

2.5.27. организует и участвует в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также в поддержании общественного порядка при их проведении;

2.5.28. обеспечивает содействие федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному решать задачи в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, 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, выделение эфирного времени в целях своевременного оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях и подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций;

2.5.29. готовит предложения главе городского округа о проведении эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях, по обеспечению содействия устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях и организует их исполнение;

2.5.30. подготавливает предложения по созданию резерва финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.5.31. организует мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;

2.5.32. организует осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

2.5.33. организует и контролирует мероприятия по защите сведений, составляющих государственную тайну и информацию конфиденциального характера в управлении;

2.5.34. организует осуществление мероприятий по территориальной обороне;

2.5.35. решает вопросы по организации профилактики правонарушений;

2.5.36. организует работу по разработке и реализации нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов

несовершеннолетних, улучшению их жизни, воспитания, обучения, труда и отдыха, профилактики безнадзорности и правонарушений;

2.5.37. организует работу по организации и разработке мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих беспризорности, безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизму, правонарушениям, нарушениям трудовых, жилищных и иных прав несовершеннолетних, вовлечение их в совершение противоправных деяний;

2.5.38. организует работу по обеспечению деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации городского округа;

2.5.39. организует работу по обеспечению межведомственной координации при проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально – опасном положении;

2.5.40. организует работу по выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении;

2.5.41. организует работу по формированию и ведению межведомственного банка данных о несовершеннолетних и семьях, находящихся в социально-опасном положении, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа.

2.6. Организует мероприятия в сфере профилактики правонарушений.

2.7. Обеспечивает взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, органами местного самоуправления городского округа Красногорск, а также с организациями городского округа по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.8. Организует работу по разработке положений о подведомственных органах администрации городского округа, а также должностных инструкций сотрудников этих органов.

2.9. Вносит предложения по назначению руководителей подведомственных органов, согласовывает назначение их сотрудников.

2.10. Отвечает за разработку отдельных разделов мобилизационного плана муниципального района, своевременное внесение изменений и дополнений, раскрывающих перечень документов по реализации планов непосредственной подготовки к переводу перевода на работу в условиях военного времени или на условиях военного времени.

2.11. Подготавливает материал для составления ежегодного доклада главы городского округа о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Красногорск.

2.12. Принимает участие в заседаниях и совещаниях, проводимых в Правительстве Московской области, администрации городского округа по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.13. Вносит предложения главе городского округа по назначению руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

2.14. Утверждает графики предоставляемых ежегодных оплачиваемых отпусков руководителям подведомственных муниципальных учреждений, а также согласовывает перенос их использования на другой срок.

2.15. Согласовывает:

- выплату премии руководителям подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, а также иные выплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера;
- дату использования ежегодного оплачиваемого отпуска руководителями подведомственных муниципальных учреждений;
- кандидатуру исполняющего обязанности руководителя подведомственного муниципального учреждения в период его временного отсутствия.

2.16. Организует осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа, в том числе в администрации городского округа Красногорск:

- организует работу Комиссии по противодействию коррупции в городском округе Красногорск;
- участвует в разработке Плана противодействия коррупции муниципального образования;
- организует подготовку отчета об исполнении Плана для включения в ежегодный отчет главы городского округа;
- взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции;
- взаимодействует с муниципальными учреждениями и предприятиями городского округа в части исполнения ими статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.17. Организует обеспечение безопасности гидротехнических сооружений, находящихся в собственности городского округа Красногорск, согласно требованиям действующего законодательства.

2.18. Организует работу по созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, по профилактике межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2.19. Совместно с исполнительным органом Московской области по управлению лесным хозяйством осуществляет взаимодействие по организации пожарной безопасности на территории лесного фонда, находящегося в границах городского округа.

2.20. Организует работу по:

- реализации на территории городского округа полномочий в сфере физической культуры и спорта, направленной на укрепление здоровья, формирование здорового образа жизни человека, гармоничное развитие личности, подготовку спортивного резерва, организацию физически активного и культурно-познавательного отдыха населения;
- по обеспечению условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации

проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

- по согласованию предложений о проведении на территории городского округа Красногорск областных, межрегиональных, всероссийских и международных соревнований, по участию в их подготовке и проведении;

2.21. Первый заместитель главы администрации обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;

- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб своей репутации или авторитету городского округа;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации городского округа;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования правил и норм по охране труда;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать нормы, регулирующие обработку и защиту персональных данных;

- соблюдать порядок работы со служебной информацией;

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

- ежегодно проходить диспансеризацию с целью выявления наличия (отсутствия) заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы;

- проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности работника для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством;

- в соответствии с медицинскими рекомендациями проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению главы района в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.22. Первый заместитель главы администрации обязан:

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, о противодействии коррупции;

- соблюдать правила этики и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих городского округа Красногорск.

2.23. В части противодействия коррупции первый заместитель главы администрации обязан:

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры к недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомлять в письменной форме главу городского округа Красногорск о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- соблюдать порядок передачи подарков, полученных им в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в установленном законодательством Российской Федерации порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.24. Реализовывать обеспечение доступности для инвалидов муниципальных объектов и услуг, а также оказывать инвалидам необходимую помощь в преодолении барьеров, мешающих им в получении услуг наравне с другими лицами.

2.25. Первый заместитель главы администрации обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

2.26. Первый заместитель главы администрации не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

2.27. Осуществляет полномочия в сфере муниципально-частного партнерства по курируемым видам деятельности в соответствии с законодательством.

2.28. Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками по курируемым направлениям деятельности администрации требований правил и норм по охране труда.

2.29. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск.

III. ПРАВА

Первый заместитель главы администрации имеет право:

3.1. Председательствовать на совещаниях, проводимых в администрации городского округа, по поручению главы городского округа либо, при его временном отсутствии, по поручению первого заместителя главы администрации.

3.2. Рассматривать проекты постановлений и распоряжений администрации городского округа Красногорск по вопросам, входящим в его компетенцию, визировать их.

3.3. По указанию главы городского округа давать поручения сотрудникам органов администрации городского округа, руководителям муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа Красногорск по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.4. Получать от органов администрации городского округа, их структурных подразделений, должностных лиц администрации, Совета депутатов городского округа Красногорск, организаций, предприятий и учреждений городского округа информацию, необходимую для качественного выполнения возложенных на него должностных обязанностей.

3.5. Подготавливать и вносить на рассмотрение главе городского округа предложения по решению вопросов, входящих в его компетенцию.

3.6. Принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых в Правительстве Московской области, администрации городского округа по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.7. Приглашать руководителей органов администрации городского округа и их структурных подразделений, предприятий, учреждений и организаций городского округа для разрешения вопросов, возникающих в процессе работы; указывать в пределах своей компетенции на допущенные ими недостатки.

3.8. Подписывать протоколы по результатам размещения заказов для муниципальных нужд от имени муниципального заказчика.

3.9. Подписывать акты по результатам выполнения муниципальных контрактов (договоров) в части исполнения полномочий администрации городского округа.

3.10. В установленном порядке выезжать в служебные командировки, входить в состав делегаций городского округа Красногорск.

3.11. Подписывать:

- соглашения между администрацией городского округа Красногорск и учреждениями физической культуры и спорта о предоставлении субсидии;
- отчеты о расходовании субсидии за счет средств бюджета Московской области и средств Федерального бюджета(ежеквартально).

3.12. Принимать решения об аннулировании ранее выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.13. Заключать от имени администрации городского округа договоры на право установки и эксплуатации рекламных конструкций на имуществе, находящемся в собственности или распоряжении городского округа Красногорск, в том числе на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена.

3.14. На дополнительное профессиональное образование за счет средств бюджета.

3.15. Давать предложения о поощрении либо наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников подведомственных органов администрации и руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Первый заместитель главы администрации несет персональную ответственность за рассмотрение и решение вопросов, отнесенных к его компетенции.

4.2. Первый заместитель главы администрации несет ответственность:

4.2.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, а также за исполнение органами администрации, находящимися в его подчинении, задач и функций, возложенных на них соответствующими документами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2. За нарушение действующего законодательства о рассмотрении обращений граждан.

4.2.3. За соблюдение ограничений, выполнение обязательств, за нарушение запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

4.2.4. За соблюдение требований по защите государственной тайны, а также иных сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

4.2.5. За неправомерные поручения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.6. За непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если он является стороной конфликта интересов.

4.3. За совершение коррупционных правонарушений первый заместитель главы администрации несет уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

5.1. Первый заместитель главы администрации для исполнения своих должностных обязанностей должен обладать:

5.1.1. Профессиональными знаниями: Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области в сфере местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, инвестиционной и предпринимательской деятельности, потребительского рынка, услуг, рекламной деятельности, охраны труда, Устава городского округа Красногорск, иных муниципальных правовых актов городского округа Красногорск.

5.1.2. Профессиональными навыками:

- планирования, организации и контроля работы;
- анализа и обобщения информации, представления их результатов;
- управления персоналом;
- осуществления служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- принятия самостоятельных решений;
- прогнозирования последствий принимаемых решений;
- владения правилами делового общения.

5.2. Назначение на должность первого заместителя главы администрации производится при наличии высшего образования по соответствующему направлению деятельности и стажа муниципальной службы не менее четырех лет или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

Е.И. Компаниец



Введен 17.11.2011 г. 1