

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
специалиста-эксперта отдела общественной безопасности управления  
общественной безопасности и специальных мероприятий  
администрации города Югорска**

**1. Общие положения**

1.1. Должность специалиста-эксперта отдела общественной безопасности управления общественной безопасности и специальных мероприятий администрации города Югорска (далее - специалист-эксперт управления) относится к ведущей группе должностей муниципальной службы, учрежденной для выполнения функций «специалист».

1.2. Областью профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта управления в соответствии с должностными обязанностями является:

1.2.1. Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми специалист-эксперт исполняет должностные обязанности:

1.3.1. Участие в профилактике правонарушений, незаконного употребления наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействии коррупции.

1.4. Специалист-эксперт управления назначается на должность главой города Югорска по итогам конкурса на замещение вакантной должности или из кадрового резерва, и освобождается от должности главой города Югорска по согласованиям, предусмотренным действующим законодательством, по согласованию с начальником управления общественной безопасности и специальных мероприятий администрации города Югорска.

1.5. Специалист-эксперт управления непосредственно подчиняется начальнику управления общественной безопасности и специальных мероприятий администрации города Югорска.

1.6. На период отсутствия специалиста-эксперта управления (больничный, отпуск, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель начальника управления - начальник отдела общественной безопасности управления общественной безопасности и специальных мероприятий или эксперт управления общественной безопасности и специальных мероприятий администрации города Югорска. В случае служебной необходимости специалист-эксперт управления исполняет

обязанности эксперта управления общественной безопасности и специальных мероприятий администрации города Югорска.

## **2. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности специалиста-эксперта управления устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

Базовые квалификационные требования

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность специалиста-эксперта управления, должен иметь высшее образование; без предъявления требований к стажу работы.

2.3. Специалист-эксперт управления должен обладать следующими базовыми знаниями:

2.3.1. Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка).

2.3.2. Правовыми знаниями основ:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

3) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

5) Устава Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

6) Устава города Югорска.

2.3.3. Знанием Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной, конфиденциальной информацией, с персональными данными; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.4. Специалист-эксперт управления должен обладать следующими базовыми умениями:

1) обеспечивать выполнение поставленных руководителем задач;

2) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

3) работать в информационно-правовых системах;

4) эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

5) умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

- 6) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 7) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

#### Функциональные квалификационные требования

2.5. Специалист-эксперт управления должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность», «Педагогика».

2.6. Специалист-эксперт управления должен обладать знаниями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, знаниями муниципальных правовых актов, которые необходимы в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- 1) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Указа Президента Российской Федерации от 23.11.2020 № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2030 года»;
- 4) Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- 5) Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»
- 7) Федерального закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- 8) Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- 9) Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.12.2013 № 121-оз «Об основах профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- 10) постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.03.2008 № 24 «Об исполнении Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374»
- 11) распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.04.2021 № 102-рг «О перечне приоритетных направлений (плана мероприятий) реализации Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- 12) постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.05.2007 № 77 «О Комиссии по профилактике правонарушений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

13) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2020 № 577-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Профилактика правонарушений и обеспечения отдельных прав граждан»;

14) постановления администрации города Югорска от 03.11.2021 № 2096-п «О порядке принятия решения о разработке муниципальных программ города Югорска, их формирования, утверждения и реализации»;

15) постановления администрации города Югорска от 30.10.2018 № 3002 «О муниципальной программе города Югорска «Профилактика правонарушений, противодействие коррупции и незаконному обороту наркотиков»

16) постановления главы города Югорска от 08.11.2011 № 24 «Об антинаркотической комиссии города Югорска»;

17) постановления главы города Югорска от 19.10.2011 № 18 «О межведомственном Совете при главе города Югорска по противодействию коррупции»;

18) постановление администрации города Югорска от 05.08.2019 № 1725 «О Комиссии города Югорска по профилактике правонарушений»;

19) иных федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальных правовых актов по вопросам профилактики правонарушений, незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействию коррупции.

2.7. Специалист-эксперт должен обладать иными профессиональными знаниями, включая знания:

1) понятий, задач, функций и направлений правовой деятельности;

2) методов охраны общественного порядка;

3) основных направлений политики и мер государства, направленных на профилактику правонарушений, незаконному употреблению наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействие коррупции;

4) терминологии в области профессиональной служебной деятельности;

5) знанием порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) знаниям методов и средств получения, обработки и передачи информации.

2.8. Специалист-эксперт должен обладать умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1) взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;

- 2) осуществлять подготовку информационно-аналитических материалов;
- 3) формировать проекты муниципальных правовых актов;
- 4) осуществлять проведение мониторинга наркоситуации;
- 5) осуществлять подготовку к проведению заседаний комиссий и советов;
- 6) владеть методами осуществления контроля за исполнением принятых решений постоянно действующих комиссий;
- 7) использовать системы электронного документооборота;
- 8) использовать информационно-коммуникационные средства, в том числе размещать информационные материалы на официальном интернет-сайте администрации города.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности специалиста-эксперта как муниципального служащего, определены в статье 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением об управлении на специалиста-эксперта возлагаются следующие обязанности:

1) участие в мероприятиях по профилактике правонарушений, незаконному употреблению наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействию коррупции;

2) участие в разработке и реализации муниципальной программы по профилактике правонарушений, противодействию коррупции, незаконного оборота наркотиков;

3) участие в подготовке предложений по объемам и порядку финансирования мероприятий в сфере профилактики правонарушений, незаконному употреблению наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействия коррупции;

4) участие в разработке проектов нормативных правовых актов по реализации мероприятий в сфере профилактики правонарушений, незаконному употреблению наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействию коррупции;

5) участие в подготовке аналитической, статистической информации в части вопросов, касающихся профилактики правонарушений, незаконному употреблению наркотических средств, психотропных веществ, наркомании, противодействия коррупции в пределах своей профессиональной компетенции;

6) участие в подготовке проектов планов работы антинаркотической комиссии, комиссии по профилактике правонарушений, межведомственного совета по противодействию коррупции, плана противодействия коррупции в городе Югорске, а также осуществление контроля за их реализацией;

7) обеспечение подготовки и проведения заседаний комиссий, межведомственного совета по противодействию коррупции в установленные сроки;

8) оформление протоколов заседаний комиссий, межведомственного совета по противодействию коррупции, осуществление контроля за выполнением решений, принятых комиссиями;

9) подготовка аналитических отчетов о деятельности постоянно действующих комиссий и советов, созданных в управлении, в пределах своих полномочий;

10) анализ и обобщение предложений (информации) учреждений, организаций и граждан, направленных на решение проблем, связанных с незаконным оборотом наркотиков, профилактикой правонарушений, по противодействию коррупции;

11) участие в организации и проведении городских мероприятий в соответствии с утвержденным планом работы администрации города Югорска;

12) участие в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам ведения основной деятельности.

3.3. В соответствии с законодательством российской Федерации о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции специалист-эксперт обязан:

1) соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

2) беречь и рационально использовать имущество, предусмотренное для использования должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3) соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни оставления должности;

4) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя), обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5) в случае выполнения иной оплачиваемой работы предварительно в письменном виде уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя).

3.4. Помимо обязанностей, определенных пунктом 3.1 -3.3 настоящего раздела, на специалиста-эксперта возлагаются следующие обязанности:

1) при обработке персональных данных, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, соблюдать требования, предусмотренные Положением об обработке персональных данных муниципального служащего (работника) администрации города Югорска, утвержденным постановлением администрации города Югорска;

2) не разглашать персональные данные, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных;

3) прекратить обработку персональных данных, ставших известными в результате выполнения должностных обязанностей, в случае расторжения трудового договора;

4) соблюдать требования охраны труда;

5) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6) проходить обучение безопасным методом и приемам выполнения работ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

7) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

8) при необходимости проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

#### **4. Права**

4.1. Основные права специалиста-эксперта управления, предоставленные как муниципальному служащему, определены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2. Исходя из установленных полномочий специалист-эксперт управления имеет право:

1) запрашивать у органов (структурных подразделений) администрации города Югорска, правоохранительных органов, учреждений, организаций, общественных организаций необходимые для исполнения своих должностных обязанностей документы и информацию, если предоставление такой информации не противоречит федеральным законам и законам Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

2) вносить предложения по созданию рабочих групп для оперативной и качественной подготовки документов и решений по проблемам профилактики правонарушений, незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании.

3) вносить предложения при подготовке проектов нормативных правовых и действующих актов, отнесенных к компетенции комиссии, управления;

4) согласовывать деятельность муниципальных учреждений, организаций в части решения вопросов, входящих в компетенцию управления.

## **5. Ответственность**

Специалист-эксперт управления несет материальную и дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, за:

- 1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией, задачами и функциями управления и функциональными особенностями замещаемой в нем должности муниципальной службы;
- 2) неквалифицированную подготовку и оформление документов;
- 3) несоблюдение сроков рассмотрения обращений граждан;
- 4) нарушение трудовой дисциплины, правил трудового внутреннего распорядка;
- 5) за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- 6) несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- 7) за утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено для исполнения должностных обязанностей;
- 8) разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением служебных обязанностей;
- 9) нарушение правил обработки персональных данных, режима защиты этих персональных данных.

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

6.1. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции специалист-эксперт управления вправе самостоятельно:

- 1) участвовать в разработке и реализации муниципальных программ, исполнение которых требует взаимодействия органов и учреждений, входящих в систему профилактики, обеспечения общественной безопасности, в соответствии с компетенцией управления;
- 2) готовить проекты муниципальных правовых актов по проблемам противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту, профилактике правонарушений, а также противодействия коррупции в пределах своей профессиональной компетенции;
- 3) анализировать работу органов местного самоуправления иных муниципальных образований в сфере профилактики правонарушений, незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании;
- 4) участвовать в разработке мер, направленных на совершенствование работы в области профилактики правонарушений, незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании,



противодействия коррупции.

6.2. Специалист-эксперт управления в пределах своей функциональной компетенции обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) оперативного характера;
- 2) систематизации и обобщения информации;
- 3) организации работы по взаимодействию с органами и учреждениями, входящими в систему профилактики правонарушений, незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании, противодействия коррупции.

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

В пределах функциональной компетенции специалист-эксперт управления участвует при подготовке нормативных правовых актов и проектов в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам выполнения задач и функций, возложенных на управление.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города Югорска, утвержденной распоряжением администрации города Югорска, а также другими правовыми актами.

## **9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей**

Для реализации своих прав и обязанностей специалист-эксперт управления взаимодействует с должностными лицами и специалистами Департамента внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов и структурных подразделений администрации города, Думы города Югорска, правоохранительных, надзорных и контролирующих органов; с руководителями и специалистами муниципальных предприятий и учреждений, организаций.

## **10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

В должностные обязанности специалиста-эксперта управления оказание муниципальных услуг гражданам и организациям не входит.

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта управления определяется достижением таких показателей, как:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией специалиста-эксперта управления, квалификационная подготовка документов;

2) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений главы города Югорска, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию специалиста-эксперта управления;

3) квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, обращений от организаций и граждан;

4) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

5) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

6) соблюдение сроков предоставления установленной отчетности, информации.

**Лист согласования и ознакомления  
к должностной инструкции специалиста-эксперта отдела общественной  
безопасности управления общественной безопасности и специальных мероприятий**

Начальник управления по вопросам  
муниципальной службы, кадров и архивов  
администрации города Югорска

Т.А. Семкина

Начальник юридического управления  
администрации города Югорска

А.С. Власов

Первый заместитель главы  
администрации города Югорска

Д.А. Крылов

С должностной  
инструкцией ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Второй экземпляр получил(а)  
на руки \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.