



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**01.09.2016**

г. Зеленодольск

**БОЕРЫК**

**№ 47**

Об утверждении Положения об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, должностных инструкций начальника отдела и специалистов отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

В целях реализации Закона Республики Татарстан от 25.04.2015 №33-ЗРТ «Об общественных пунктах охраны порядка в Республике Татарстан», Решения Совета Зеленодольского муниципального района от 11.04.2016 №82 «О внесении изменения в структуру Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района», а также для регламентации профессиональной деятельности и унификации функциональных обязанностей и прав руководителя структурного подразделения Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, работников, замещающих должности в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района, утвердить и ввести в действие:

1. Положение об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (приложение №1).

2. Должностную инструкцию начальника отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (приложение №2).

3. Должностную инструкцию главного специалиста отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан – начальника общественного пункта охраны порядка МО «город Зеленодольск» Республики Татарстан (приложение №3).

4. Должностную инструкцию ведущего специалиста отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан - инспектора по профилактике правонарушений в жилом секторе и применения мер индивидуального профилактического воздействия (приложение №4).

5. Должностную инструкцию ведущего специалиста отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан - инспектора по профилактике семейного неблагополучия и правонарушений среди несовершеннолетних (приложение №5).

Руководитель

А.Х. Сахибуллин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отдел обеспечения общественной безопасности является структурным подразделением Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (далее - отдел), целью которого является обеспечение общественной безопасности и участие в мероприятиях правоохранительной направленности, совместно с правоохранительными органами, профилактика правонарушений и преступлений на территории Зеленодольского муниципального района, а также выявление, предупреждение и пресечение административных правонарушений, предусмотренных административным законодательством Республики Татарстан.

1.2. Перечень основных организационно-правовых, нормативно-методических и инструктивных документов, которыми руководствуется отдел: Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Федеральными конституционными и Федеральными законами, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, Указами Президента Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами Кабинета Министров Республики Татарстан, Уставом Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, Уставом города Зеленодольска Республики Татарстан, нормативными актами Советов Зеленодольского муниципального района и города Зеленодольска, постановлениями и распоряжениями Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, а также настоящим положением.

1.3. Управление деятельностью отдела осуществляет начальник отдела, назначение которого на должность и освобождение от должности осуществляется распоряжением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

1.4. Начальник отдела подчиняется руководителю Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, его заместителю (по вопросам противодействия терроризму и экстремизму). В его непосредственном подчинении находятся главные специалисты и ведущие специалисты отдела.

1.5. Служебная деятельность начальника отдела, специалистов отдела, осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. Кадровое обеспечение деятельности отдела определяется комплектованием и штатным расписанием с учетом размера фонда оплаты труда отдела.

## **2. Цель отдела**

2.1. Основная цель деятельности отдела – обеспечение общественной безопасности, профилактика правонарушений, пресечение административных правонарушений, привлечение нарушителей к административной ответственности по Кодексу Республики Татарстан об административных правонарушениях, профилактика безнадзорности среди несовершеннолетних, содействие правоохранительным органам в выполнении возложенных на них функций по обеспечению общественной безопасности и охране общественного порядка.

## **3. Приоритетные задачи отдела**

3.1. Обеспечение общественной безопасности, профилактика правонарушений.

3.2. Участие в мероприятиях по проверке объектов и мест массового пребывания граждан на предмет антитеррористической защищенности и технической укреплённости.

3.3. Информирование о выявленных в общественных местах угрозах безопасности граждан, общественному порядку, общественной безопасности и собственности государственные и муниципальные органы, иные организации, если реагирование на соответствующие деяния и события относится к полномочиям этих органов и организаций.

3.4. Оказание содействия, в рамках своих полномочий, органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в пресечении совершаемых в общественных местах правонарушений, антиобщественных действий.

3.5. Оказание содействия уполномоченным органам в пресечении нахождения в общественных местах граждан, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения и утративших способность самостоятельно передвигаться или ориентироваться в окружающей обстановке, а также в доставлении таких граждан в учреждения по оказанию помощи данной категории лиц либо в медицинские организации.

3.6. Предупреждение безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних, правонарушения и антиобщественные действия несовершеннолетних, участие в выявлении и устранении причин и условий, способствующих этим явлениям; принятие участия в социально-

педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном состоянии.

3.7. Принятие мер, в пределах своих полномочий, к доставлению несовершеннолетних, совершивших правонарушения или антиобщественные действия, а также безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних в органы внутренних дел (полицию).

3.8. Осуществление производства по делам об административных правонарушениях, отнесенных Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях к его подведомственности.

3.9. Оказание помощи гражданам, пострадавшим от правонарушений и несчастных случаев, а также находящихся в беспомощном состоянии, опасном для их жизни и здоровья.

3.10. Информирование органа внутренних дел обо всех случаях возникновения угрозы общественной безопасности и необходимости привлечения технической помощи, аварийных служб; до прибытия сотрудников полиции и специализированных служб недопущение людей в опасную зону.

#### **4. Структура и организация деятельности отдела**

4.1. Координация деятельности народных дружин, главных и ведущих специалистов отдела, взаимодействие с органами внутренних дел (полицией) и иными правоохранительными органами в охране общественного порядка, оказание содействия им.

4.2. Рассмотрение вопросов и предложений, связанных с координацией деятельности народных дружин, главных и ведущих специалистов отдела по вопросам содействия органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в охране общественного порядка;

4.3. Выдача и замена удостоверений командиров народных дружин, их заместителей, членов.

4.4. Организация личного страхования народных дружинников на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка.

4.5. Организация деятельности общественных пунктов охраны порядка, в соответствии с Законом Республики Татарстан «Об общественных пунктах охраны порядка в Республике Татарстан» от 25.04.2015 №33-ЗРТ.

4.6. Направление в органы государственной власти Республики Татарстан, органы местного самоуправления Республики Татарстан и правоохранительные органы предложений о поощрении народных дружинников, главных и ведущих специалистов отдела, отличившихся при исполнении своих обязанностей.

4.7. Разработка предложений по укреплению общественного порядка и представление их в органы государственной власти, органы местного самоуправления, руководителям организаций, общественных объединений.

4.8. Проведение мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений, в том числе информированию населения в области обеспечения общественной безопасности, пропаганде правовых знаний.

## **5. Права**

5.1. Отдел имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- повышение профессиональной квалификации;
- социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.
- выполнение условий трудового договора, должностных и функциональных обязанностей;
- внесение предложений по улучшению и повышению эффективности работы и привлечению лиц, виновных в нарушении норм действующего законодательства к дисциплинарной и материальной ответственности;
- представление интересов отдела во взаимоотношениях с Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района;
- предоставление справок, отчетов, объяснений и других сведений, необходимых для выполнения возложенных на отдел обязанностей;
- ходатайство о поощрении работников отдела за качество и эффективность работы.

## **6. Обязанности**

6.1. Отдел обязан:

- оказывать сотрудникам органов внутренних дел и другим должностным лицам органов государственной власти, органов местного самоуправления содействие в пресечении правонарушений;
- требовать от граждан, учреждений, организаций и предприятий соблюдения Правил благоустройства г. Зеленодольска и поселений Зеленодольского муниципального района, других нормативно-распорядительных документов;
- требовать от юридических, должностных лиц и граждан представления документов, необходимых для проведения всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законодательством, а так же выявления причин и условий совершения административных правонарушений; в случае затруднений в сборе необходимых документов – вправе обратиться в Отдел МВД России по Зеленодольскому району, для получения требуемой информации через отдел участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних;
- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества

исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, трудовым договором;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а так же на внесение предложений о совершенствовании деятельности своей организации;
- приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района при обсуждении вопросов о деятельности отдела;
- привлекать в установленном порядке должностных лиц и специалистов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, а также организаций для оказания практической помощи в реализации возложенных на отдел задач;
- направлять рекомендации по совершенствованию деятельности отдела в Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района.

## **7. Ответственность**

7.1. Сотрудники отдела несут в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, предусмотренных должностной инструкцией, нарушение трудовой дисциплины;
- за неисполнение или нарушение требований законодательства, за достоверность документации, подготавливаемой отделом, правильность применения инструкций, положений;
- несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законодательством.

7.2. Начальник отдела несет в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке ответственность:

- за выполнение задач и функций, возложенных на отдел;
- за соблюдение действующего законодательства;
- за достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, подготавливаемых отделом;
- за рациональную расстановку, правильное использование специалистов отдела, организацию повышения их квалификации;
- за соблюдение правил трудовой дисциплины специалистами отдела.

## **Должностная инструкция начальника отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

### **1. Общие положения**

1.1. Начальник отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее - начальник отдела) принимается на должность и увольняется с должности руководителем Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

#### **1.2 Условия работы:**

- режим рабочего времени определяется локальными нормативными актами;  
- система оплаты труда - денежное содержание, определяемое трудовым договором, муниципальными правовыми актами Зеленодольского муниципального района, действующим законодательством; должностной оклад устанавливается в соответствии со штатным расписанием Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

1.3 Начальник отдела подчиняется руководителю Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

1.4 Начальник отдела должен руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации; Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, указами Президента Республики Татарстан, правовыми актами Кабинета Министров Республики Татарстан, правовыми актами, регулирующими вопросы муниципальной службы, муниципальными правовыми актами Зеленодольского муниципального района, Уставом Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, Уставом города Зеленодольска Республики Татарстан, Правилами благоустройства МО «город Зеленодольск», Правилами внутреннего трудового распорядка в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района, положением об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, настоящей должностной инструкцией.

### **2. Квалификационные требования**

2.1. Квалификационные требования для замещения должности начальника отдела устанавливаются в соответствии с Федеральным



законодательством, законодательством Республики Татарстан, правовыми актами Зеленодольского муниципального района и настоящей должностной инструкцией.

2.2. Квалификационные требования, предъявляемые к начальнику отдела:

2.2.1. к уровню профессионального образования:

- высшее профессиональное образование;

2.2.2. к стажу работы по специальности:

- при назначении на указанную должность стаж работы по специальности не менее одного года.

2.3. к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знание:

Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 02.04.2014 №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Конституцию Республики Татарстан, Закона Республики Татарстан от 16.01.2015 № 4-ЗРТ «Об участии граждан в охране общественного порядка в Республике Татарстан», Закона Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Закона Республики Татарстан от 25.04.2015 №33-ЗРТ «Об общественных пунктах охраны порядка в Республике Татарстан», Устава Зеленодольского муниципального района, Устава города Зеленодольска, Правил благоустройства МО «город Зеленодольск», правовых актов, касающиеся исполнения должностных обязанностей, положение об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, нормативных требований к охране труда, правил противопожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района, программные документы и приоритеты государственной политики, правовые аспекты в сфере информационно-коммуникационных технологий, муниципальные правовые акты.

- структуры, принципов управления структурным подразделением Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (далее Исполнительный комитет);

- форм организации, профиля, специализации и особенностей структурных подразделений Исполнительного комитета;

- принципов корпоративного управления;

- принципов технического, экономического и социального развития;

- методологии управления проектами;

- методологии управления процессами;

- основ экономики, организации труда и управления;

- возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- основ проектного управления;
- навыков работы со служебной информацией;
- основ делопроизводства, делового письма и делового общения.

Специальные знания:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Кодекс Республики Татарстан об административных правонарушениях;
- Закон Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации «Об охране окружающей среды»;
- Закон Российской Федерации «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Закон Российской Федерации «О персональных данных»;
- Закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Закон Российской Федерации «Об электронной подписи»;
- Правила благоустройства МО «город Зеленодольск» Зеленодольского муниципального района;
- постановление Исполнительного комитета «О перечне должностных лиц Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, уполномоченных составлять протоколы по делам об административных правонарушениях»;
- Типовая инструкция по подготовке и оформлению проектов документов в Исполнительном комитете.
- Начальник отдела должен иметь навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность**

3.1. Начальник отдела выполняет следующие функциональные обязанности:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности отдела, координирует работу информационно-аналитического, организационно кадрового направления отдела;

- ведет журнал учета регистрации и выдачи бланков административных протоколов для специалистов отдела, а так же проверяет правильность составления протоколов и законность привлечения к административной ответственности;

- ведет учет рабочего времени специалистов отдела;

- ведет учет за материально-товарные ценности и финансовые средства передаваемые отделу;

- готовит и предоставляет должностным лицам Исполнительного комитета всю необходимую информацию о деятельности отдела (отчеты, справки, информацию, аналитические материалы и т.д.);

- готовит ответы по вопросам деятельности отдела: на запросы депутатов, органов государственной власти и местного самоуправления, средств массовой информации, организаций, общественных объединений, граждан.

- руководит деятельностью штаба общественных пунктов охраны порядка и добровольных народных дружин МО «город Зеленодольск»;

- участвует в разработке и внедрении проектов совершенствования деятельности отдела;

- участвует в разработке нормативных правовых документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществляет прием граждан, контролирует обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- координирует и взаимодействует от имени отдела с функциональными (отраслевыми) и территориальными структурными подразделениями Исполнительного комитета в части соблюдения нормативных правовых актов в сфере благоустройства, обращения с отходами, создания, содержания и охраны зеленых насаждений, производства земляных, строительных и ремонтных работ, связанных с благоустройством;

- координирует и организует работу с актами реагирования правоохранительных или контрольно-надзорных органов;

- представляет отдел во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях всех форм собственности, общественных объединениях.

### 3.1.1. Начальник отдела обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы и иные правовые акты Российской Федерации; Конституцию Республики Татарстан, законы и иные правовые акты Республики Татарстан, Устав Зеленодольского муниципального района, Устава города Зеленодольска, иные муниципальные правовые акты Зеленодольского муниципального района, обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- проводить подготовку по основным направлениям деятельности отдела, к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, по оказанию первой помощи;
- привлекать народных дружинников к участию в охране общественного порядка в их рабочее или учебное время с согласия руководителя организации по месту их работы или учебы;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, 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;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;
- консультировать граждан и представителей организаций о требованиях, установленных Правилами благоустройства;
- оказывать содействие органам внутренних дел и общественным объединениям правоохранительной направленности в обеспечении общественного порядка, осуществлении мероприятий, связанных с проверкой лиц, ведущих антиобщественный образ жизни, выявлении и пресечении правонарушений на территории Зеленодольского муниципального района;
- доводить до сведения органов внутренних дел (полиции), поступающую в отдел информацию о противоправных действиях, а при получении информации, не терпящей отлагательств, незамедлительно сообщать о ней в дежурную часть отдела полиции;
- содействовать проведению мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений на территории Зеленодольского муниципального района;
- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Невыполнение данной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с занимаемой должности, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Зеленодольского муниципального района;

- воздерживаться от публичных высказываний в прямом или косвенном виде о своих политических симпатиях и антипатиях, суждениях и оценках в отношении деятельности органов государственного и местного самоуправления;

- нести ответственность за достоверность информации, которую он предоставляет как от своего имени, так и от имени отдела;

- проявлять толерантность, корректность, вежливость, доброжелательность, внимательность и терпимость по отношению ко всем гражданам, вне зависимости от их национальности, вероисповедания, политической ориентации, уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации;

- соблюдать нормы служебной этики, сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, служебную информацию.

### 3.2. Начальник отдела имеет право:

- изучать состояние общественного порядка и иных вопросов местного значения на территории Зеленодольского муниципального района. Разрабатывать и направлять в государственные органы власти, органы местного самоуправления, организации, общественные объединения предложения по вопросам обеспечения общественного порядка и профилактики правонарушений;

- осуществлять пропаганду правовых знаний среди населения, проживающего на обслуживаемой территории;

- привлекать на добровольной основе граждан к деятельности отдела, в качестве консультантов, экспертов, добровольных помощников;

- ходатайствовать перед органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями организаций о поощрении граждан, активно участвующих в деятельности охраны общественного порядка;

- знакомиться с поступающими в отдел, Исполнительный комитет документами, относящимися к сфере деятельности отдела;

- разрабатывать проекты, вносить предложения по совершенствованию работы специалистов отдела, требовать их рассмотрения и принятия по ним решений;

- вносить предложения по организации обучения специалистов отдела, материально-техническому оснащению помещений отдела;

- вносить предложения по повышению эффективности работы отдела;

- запрашивать у структурных подразделений Исполнительного комитета информацию, относящуюся к профессиональной компетенции и необходимую для выполнения задач и функций отдела;
- принимать участие в разработке и реализации текущих, перспективных и других планов отдела;
- на правовое, информационное обеспечение деятельности, получение справочной литературы;
- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Зеленодольского муниципального района;
- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по должности, с критериями оценки исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной трудовой деятельности и условиями последовательного должностного роста.

### 3.3. Начальник отдела несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральным законом «О противодействии коррупции», налагаются взыскания в виде замечания, выговора и увольнения по соответствующим основаниям;
- невыполнение требований Правил внутреннего трудового распорядка в Исполнительном комитете;
- несоблюдение норм этики;
- не сохранение государственной и иной охраняемой законодательством тайны, служебной информации;
- совершение в процессе своей деятельности правонарушений;
- причинение материального ущерба имуществу отдела, Исполнительного комитета;
- низкую исполнительскую дисциплину сотрудников;
- разглашение секретных сведений, конфиденциальной информации, ставших известными в результате исполнения должностных обязанностей, разглашение персональных данных работников;
- превышение служебных полномочий в умышленных целях.

## **4. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения**

4.1. Перечень данных вопросов определяется положением об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета, разделом 3 настоящей должностной инструкции.

**5. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых документов, проектов деятельности отдела, иных проектов**

5.1. Перечень данных вопросов определяется положением об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета, разделом 3 настоящей должностной инструкции.

**6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов нормативных правовых документов, проектов деятельности отдела, иных проектов, порядок их согласования и принятия начальником отдела**

6.1. Подготовка, рассмотрение проектов, порядок и сроки их согласования определяются в соответствии с требованиями положением об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета.

**7. Процедуры служебного взаимодействия начальника отдела с муниципальными служащими Исполнительного комитета, иных органов местного самоуправления, гражданами и организациями в связи с исполнением должностных обязанностей**

7.1. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела с работниками Исполнительного комитета, иных органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района, гражданами и организациями определяется положением об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН – НАЧАЛЬНИКА  
ОБЩЕСТВЕННОГО ПУНКТА ОХРАНЫ ПОРЯДКА МО «ГОРОД  
ЗЕЛЕНОДОЛЬСК» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**1. Общие положения**

1.1. Главный специалист отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан – начальник общественного пункта охраны порядка МО «город Зеленодольск» Республики Татарстан (далее – главный специалист) принимается и увольняется с муниципальной службы распоряжением Руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района по представлению начальника отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

1.2. Должность главного специалиста относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.3. Условия прохождения муниципальной службы по замещаемой должности:

- в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации главному специалисту устанавливается 40 часовая рабочая неделя с 8 часовым рабочим днём;

- система оплаты труда – денежное содержание, определяемое трудовым договором, муниципальными правовыми актами Зеленодольского муниципального района, действующим законодательством; должностной оклад устанавливается в соответствии со штатным расписанием Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (далее – Исполнительный комитет).

1.4. Главный специалист подчиняется руководителю Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, заместителю руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (по вопросам противодействия терроризму и экстремизму), начальнику отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района.

1.5. В своей деятельности главный специалист руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации.



Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Зеленодольского муниципального района, Уставом города Зеленодольска, Правилами благоустройства МО «город Зеленодольск», Правилами внутреннего трудового распорядка в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района, положением об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, настоящей должностной инструкцией.

## **2. Квалификационные требования**

Квалификационные требования, предъявляемые к главному специалисту отдела:

2.1. к уровню профессионального образования:

в соответствии со статьей 8 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе главный специалист отдела должен иметь высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности;

2.2. к стажу муниципальной службы (или иной вид службы) или стажу работы по специальности: без предъявления требований к стажу работы;

2.3. к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

знание: Конституции Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конституции Республики Татарстан, Закона Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 №50-ЗРТ, Устава Зеленодольского муниципального района, Устава города Зеленодольска, Правил благоустройства МО «город Зеленодольск», основ трудового законодательства, муниципальных правовых актов, касающихся исполнения должностных обязанностей, положения об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района, программных документов и приоритетов государственной политики, правовых аспектов в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- положений, задач и функций органа местного самоуправления и структурного подразделения, в котором замещается должность муниципальной службы;

- основ права и экономики;

- владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- делопроизводства и работы со служебной информацией, инструкций по работе с документами в органе местного самоуправления, порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

- ведение служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций, граждан;

- основ разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

- аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;

- систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

- организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении планировать профессиональную деятельность, проявлять активность и инициативу; реализовывать основные формы работы: служебную переписку, ведение переговоров; рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

- возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- основ делового общения;

- правил и норм охраны труда, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

- 2.3.1. Специальные знания:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Федеральный закон от 30.12.2001 №195-ФЗ);

- Федеральный закон «О противодействии коррупции» (от 25.12.2008 №273-ФЗ);

- Федеральный закон «О противодействии терроризму» (от 06.03.2006 №35-ФЗ);

- Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» (от 25.07.2002 № 114-ФЗ);

- Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (от 21.12.1994 №68-ФЗ);

- Федеральный закон «О полиции» (от 07.02.2011 №3-ФЗ);

- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (от 06.10.2003 №131-ФЗ);

- Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» (от 02.03.2007 №25-ФЗ);
- Федеральный Закон «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях» (от 19.06.2004 №54-ФЗ);
- Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (от 02.05.2006 №59-ФЗ);
- Федеральный закон «Об участии граждан в охране общественного порядка» (Федеральный закон от 04.04.2014 № 44-ФЗ);
- Кодекс Республики Татарстан об административных правонарушениях (Закон Республики Татарстан от 19.12.2006 №80-ЗРТ);
- Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе (Закон Республики Татарстан от 25.06.2013 №50-ЗРТ);
- Закон Республики Татарстан «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (от 28.07.2004 №45-ЗРТ);
- Закон Республики Татарстан «О профилактике правонарушений в Республике Татарстан» (от 13.10.2008 №105-ЗРТ);
- Закон Республики Татарстан «Об участии граждан в охране общественного порядка в Республике Татарстан» (от 16.01.2015 №4-ЗРТ);
- Закон Республики Татарстан «О порядке рассмотрения обращений граждан в Республике Татарстан» (от 12.05.2003 №16-ЗРТ);
- Закон Республики Татарстан «Об общественных пунктах охраны общественного порядка в Республике Татарстан» (от 25.04.2015 №33-ЗРТ);
- Закон Республики Татарстан «Об обеспечении условий реализации прав граждан на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий и пикетирований в Республике Татарстан» (от 25.12.2012 №91-ЗРТ);
- Государственный стандарт РФ ГОСТ Р6.30-2003 «Унифицированная системы организационно-распорядительной документации» (Постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 №65-ст);
- Правила внутреннего распорядка в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района;
- Нормативно-правовые акты в области профилактики правонарушений и обеспечения общественного порядка.

### 2.3.2. Профессиональные навыки:

- обеспечения выполнения задач и функций, возложенных на отдел;
- адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
- анализа и прогнозирования результатов собственной деятельности;
- в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения;
- эффективного сотрудничества с коллегами;
- в области информационно-коммуникационных технологий:
  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
  - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
  - работы в операционной системе;

управления электронной почтой;  
работы в текстовом редакторе;  
работы с электронными таблицами;  
подготовки презентаций;  
использования графических объектов в электронных документах;  
работы с базами данных.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. На главного специалиста отдела возлагаются следующие обязанности:

3.1.2. Исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

3.1.3. Соблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций.

3.1.4. Поддерживание уровня квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.5. Не разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.6. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.1.8. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

3.1.9. Предотвращать и пресекать административные правонарушения в сфере благоустройства, выявлять обстоятельства, способствующие их совершению и в пределах своих прав принимать меры к их устранению.

3.1.10. Консультировать граждан и представителей организаций о требованиях, установленных Правилами благоустройства.

3.1.11. Оказывать содействие органам внутренних дел и общественным объединениям правоохранительной направленности в обеспечении общественного порядка, осуществлении мероприятий, связанных с проверкой лиц, ведущих антиобщественный образ жизни, выявлении и пресечении правонарушений на закрепленной территории.

3.1.12. Доводить до сведения участкового уполномоченного полиции информацию, поступающую в общественный пункт охраны порядка (далее – ОПОП), а при получении информации, не терпящей отлагательств, незамедлительно сообщать о ней в дежурную часть органа внутренних дел;

3.1.13. Фиксировать на территории, закрепленной за ОПОП, факты правонарушений предусмотренных КоАП Республики Татарстан и отнесенные к компетенции начальников ОПОП. Составлять в отношении лиц, их совершивших, административные протоколы. Информацию и материалы направлять в по подведомственности рассмотрения дел об административных правонарушениях в установленные, в соответствии с законодательством, сроки в судебные органы, органы местного самоуправления и Отдел МВД России по Зеленодольскому району, для рассмотрения вопроса о привлечении виновных к ответственности.

3.1.14. Выполнять поручения и распоряжения уполномоченного должностного лица, связанные с реализацией задач, возложенных на общественный пункт охраны порядка.

3.1.15. Возглавлять общественный пункт охраны порядка, обеспечивать его деятельность в соответствии с действующим законодательством.

3.1.16. Определять количественный и персональный состав ОПОП с учетом численности населения, проживающего на территории, закрепленной за ОПОП, числа организаций, общественных и иных объединений, в том числе народных дружин, товариществ собственников жилья, жилищных и жилищно-строительных кооперативов, расположенных на территории, закрепленной за ОПОП.

3.1.17. Содействовать проведению мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений на закрепленной за ним территории.

3.1.18. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных Кодексом Республики Татарстан об административных правонарушениях к его подведомственности.

3.1.19. Воздерживаться от публичных высказываний прямом или косвенном виде о своих политических симпатиях и антипатиях, суждениях и оценках в отношении деятельности органов государственного и местного самоуправления.

3.1.20. Нести ответственность за достоверность информации, которую он предоставляет как от своего имени, так и от имени своего отдела.

3.1.21. Проявлять толерантность, корректность, вежливость, доброжелательность, внимательность и терпимость по отношению ко всем гражданам, вне зависимости от их национальности, вероисповедания, политической ориентации, уважение к обычаям и традициям народов России.

3.1.21. Предотвращать возникновение конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей, в осуществлении своих должностных полномочий.

3.1.22. Принимать по заявлениям и сообщениям в пределах своих полномочий необходимые меры, о деяниях и событиях, реагирование на которые относится к полномочиям иных муниципальных органов, органов внутренних дел (полиции), других государственных органов, сообщает этим органам и передаёт (направляет) им принятые заявления и сообщения.

3.1.23. Оказывать первую помощь лицам, пострадавшим от

преступлений, административных правонарушений, в результате происшествий, а также при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью граждан, если специализированная помощь не может быть получена ими своевременно, либо отсутствует; незамедлительно информирует о таких лицах и доставляет их при необходимости в органы внутренних дел (полицию), медицинские, социальные и иные организации.

3.1.24. Участвовать в мероприятиях по проверке объектов и мест массового пребывания граждан на предмет антитеррористической защищенности и технической укреплённости.

3.1.25. Информировать о выявленных в общественных местах угрозах безопасности граждан, общественному порядку, общественной безопасности и собственности государственные и муниципальные органы, иные организации, если реагирование на соответствующие деяния и события относится к полномочиям этих органов и организаций.

3.1.26. Оказывать содействие, в рамках своих полномочий, органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в пресечении совершаемых в общественных местах правонарушений, антиобщественных действий.

3.1.27. Оказывать содействие уполномоченным органам в пресечении нахождения в общественных местах граждан, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и утративших способность самостоятельно передвигаться или ориентироваться в окружающей обстановке, а также в доставлении таких граждан в учреждения по оказанию помощи данной категории лиц либо в медицинские организации.

3.1.28. Предупреждать безнадзорность, беспризорность, правонарушения и антиобщественные действия несовершеннолетних, участвует в выявлении и устранении причин и условий, способствующих этим явлениям; принимает участие в социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном состоянии.

3.1.29. Информировать органы внутренних дел обо всех случаях возникновения угрозы общественной безопасности и необходимости привлечения технической помощи, аварийных служб; до прибытия сотрудников полиции и специализированных служб не допускает людей в опасную зону.

3.1.30. Участвовать в правовой пропаганде среди населения, консультирует граждан при их обращениях по вопросам профилактики правонарушений.

3.1.31. Информировать органы местного самоуправления о состоянии общественного порядка на территории муниципального образования, а также информирует соответствующие государственные и муниципальные органы, организации и должностных лиц этих органов и организаций о ставших известными ему фактах, требующих их

оперативного реагирования;

3.1.32. Оказывать содействие органам территориального общественного самоуправления, органам местного самоуправления поселений в реализации их полномочий на соответствующих территориях.

3.1.33. Выполнять иные обязанности, установленные правовыми актами органов местного самоуправления.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Татарстан, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4. Права

4.2. Главный специалист для выполнения возложенных обязанностей имеет право:

4.2.1. Требовать от граждан прекращения нарушения общественного правопорядка.

4.2.2. Изучать состояние общественного порядка и иных вопросов местного значения на закрепленной за ОПОП территории. Разрабатывать и направлять в органы местного самоуправления, организации, общественные объединения предложения по вопросам обеспечения общественного порядка и профилактики правонарушений.

4.2.3. Осуществлять пропаганду правовых знаний среди населения, проживающего на обслуживаемой территории.

4.2.4. Привлекать на добровольной основе граждан к деятельности ОПОП (*согласно требований статьи 6 Закона Республики Татарстан от 25 апреля 2015 года №33-ЗРТ «Об общественных пунктах охраны порядка в Республике Татарстан»*).

4.2.5. Ходатайствовать перед органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями организаций о поощрении граждан, активно участвующих в деятельности ОПОП.

4.2.6. Требовать от граждан, учреждений и организаций соблюдения Правил благоустройства МО «город Зеленодольск» и других нормативно-распорядительных документов.

4.2.7. Требовать от юридических, должностных лиц и граждан представления документов, необходимых для проведения всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законодательством, а так же выявления причин и условий совершения административных правонарушений; в случае затруднений в сборе необходимых документов – вправе обратиться в Отдел МВД России по Зеленодольскому району, для получения требуемой информации через отдел участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Отдела МВД России по Зеленодольскому району.

4.2.8. Осуществлять взаимодействие в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, правоохранительными органами, иными организациями, а также должностными лицами и гражданами в вопросах выявления и пресечения правонарушений и нарушений в сфере благоустройства МО «город Зеленодольск».

4.2.9. Ознакамливаться с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

4.2.10. На обеспечение надлежащих организационно-технических условий необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.2.11. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, трудовым договором.

4.2.12. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2.13. На получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а так же на внесение предложений о совершенствовании деятельности своего отдела.

4.2.14. На защиту своих персональных данных.

4.2.15. На ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а так же на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

4.2.16. На рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений.

4.2.17. На пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.18. Выполнение с предварительным письменным уведомлением работодателя иной оплачиваемой работы, если это не влечет за собой конфликт интересов.



## **5. Ответственность**

5.1. Главный специалист несёт ответственность за:

- совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» (от 02.03.2007 №25-ФЗ), Федеральным законом «О противодействии коррупции» (от 25.12.2008 №273-ФЗ) и другими федеральными законами.

Главный специалист подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Татарстан от 25.06.2013 №50-ЗРТ «Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе».

### **6. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать решения**

6.1. Главный специалист самостоятельно принимает решения по вопросам:

6.1.1. Организации работы по реализации возложенных на него задач и функции.

6.1.2. Выполнения поручений руководства.

6.1.3. Необходимости получения у органов местного самоуправления и их структурных подразделений информации и документов, необходимых для реализации возложенных на нее задач и функций.

### **7. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов или проектов управленческих решений**

7.1. Перечень данных вопросов определяется разделом 3 настоящей инструкции.

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

8.1. Порядок подготовки, рассмотрения проектов, порядок согласования и принятия решений устанавливается вышестоящим руководством.

## **9. Процедуры служебного взаимодействия в связи с исполнением должностных обязанностей**

9.1. Взаимодействие главного специалиста с муниципальными служащими органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района, а также с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **Ведущего специалиста отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан – инспектора по профилактике правонарушений в жилом секторе и применения мер индивидуального профилактического воздействия**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Ведущий специалист отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан – инспектор по профилактике правонарушений в жилом секторе и применения мер индивидуального профилактического воздействия (далее – ведущий специалист) назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Должность ведущего специалиста относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.3. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

1.4. Ведущий специалист в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, указами Президента Республики Татарстан, правовыми актами Кабинета Министров Республики Татарстан, правовыми актами, регулирующими вопросы муниципальной службы, муниципальными правовыми актами, Уставом Зеленодольского муниципального района, Устава города Зеленодольска, Правилами благоустройства МО «Город Зеленодольск», положением об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, настоящей должностной инструкцией.

1.5. Основными задачами является организация работы по следующим направлениям деятельности:

-оказание содействия правоохранительным органам в охране общественного порядка;

-оказание содействия сотрудникам органов внутренних дел в проведении в жилом секторе профилактической работы с подучетной категорией лиц и неблагополучными семьями;

-выявление, предупреждение и пресечение административных правонарушений, предусмотренных КоАП РТ;

-осуществление приема граждан, оказание содействия сотрудникам органов внутренних дел в сборе материалов по сообщениям, не содержащим признаков уголовного и административного правонарушения;

-проведение разъяснительной работы среди населения в жилом секторе, информирование жителей о проводимых профилактических мероприятиях и их результатах;

-взаимодействие с общественными объединениями, организациями и гражданами по профилактике правонарушений и выявление правонарушителей;

-пропаганда правовых знаний и здорового образа жизни среди населения.

## **2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Квалификационные требования, предъявляемые к ведущему специалисту отдела:

2.1. к уровню профессионального образования:

в соответствии со статьей 8 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе ведущий специалист отдела должен иметь высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности;

2.2. к стажу муниципальной службы (или иной вид службы) или стажу работы по специальности: без предъявления требований к стажу работы;

2.3. к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

знание: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее Федеральный закон о муниципальной службе), Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции), Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 3 – ФЗ «О полиции», Трудового кодекса Российской Федерации, КоАП Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, КоАП Республики Татарстан, Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Закона Республики Татарстан от 4 мая 2006 года № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года, Закона Республики Татарстан

от 24 апреля 2015 года № 33-ЗРТ «Об общественных пунктах охраны порядка в Республике Татарстан», Устава Зеленодольского муниципального района, Устава города Зеленодольска, Правил благоустройства МО «город Зеленодольск», других нормативных правовых актов. Применительно к исполнению должностных обязанностей, положения об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района, а также наличие знаний и навыков в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Ведущий специалист в соответствии со статьей 12 Федерального закона о муниципальной службе и статьей 14 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации. Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан, Устав Зеленодольского муниципального района, Устав города Зеленодольска и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

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

3) соблюдать установленные в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

7) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан сведения о себе и членах своей семьи;

8) сообщать работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации и день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

9) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о муниципальной службе и другими федеральными законами;

10) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

11) предотвращать возникновение конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей, в осуществлении своих должностных полномочий;

12) соблюдать нормы служебной этики;

13) оказывать содействие органам внутренних дел и общественным объединениям правоохранительной направленности в обеспечении общественного порядка, осуществлении мероприятий, связанных с проверкой лиц, ведущих антиобщественный образ жизни, выявлении и пресечении правонарушений на закрепленной территории;

14) совместно с участковыми уполномоченными полиции, инспекторами подразделений по делам несовершеннолетних, а также работниками комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав принимать участие в осуществлении приема граждан;

15) доводить до сведения участкового уполномоченного полиции информацию, поступающую в общественный пункт охраны порядка (далее – ОПОП) и при общении с гражданами, а при получении информации, не терпящей отлагательств, незамедлительно сообщать о ней в дежурную часть органа внутренних дел;

16) фиксировать на территории, закрепленной за ОПОП, факты правонарушений, предусмотренных КоАП Республики Татарстан и отнесенные к компетенции инспектора по профилактике правонарушений в жилом секторе и применения мер индивидуального профилактического воздействия. Составлять в отношении лиц, их совершивших, административные протоколы. Информацию и материалы направлять в органы государственной власти для рассмотрения вопроса о привлечении виновных к ответственности в соответствии с законодательством.

17) оказывать содействие сотрудникам органов внутренних дел по сбору материалов по сообщениям граждан, не содержащим признаки уголовного или административного правонарушения, информировать граждан о результатах рассмотрения вышеуказанных обращений;

18) принимать участие в проведении рейдовых мероприятий совместно с участковыми уполномоченными полиции и народными дружинниками (на территории закрепленных административных участков);

19) принимать участие совместно с участковым уполномоченным полиции в проведении отчетов перед населением, с доведением информации о проведенной профилактической работе и ее результатах.

3.2. Ведущий специалист обязан соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 13 Федерального закона о

муниципальной службе.

3.3. Ведущий специалист не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим и законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору (решению) суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений:

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Зеленодольского муниципального района;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе:

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом о муниципальной службе, федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами сведений при представлении заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

3.4. В соответствии со статьей 14 Федерального закона о муниципальной службе в связи с прохождением муниципальной службы ведущему специалисту запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если

иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Республики Татарстан, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в представительном органе муниципального района либо в органах, которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются по акту в представительный орган местного самоуправления, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа мест



пою самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей;

10) принимать без письменного разрешения руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организации, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выразить отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

#### **4. ПРАВА**

Ведущий специалист имеет право:

- требовать от граждан прекращения нарушения правопорядка;

- требовать от граждан, учреждений и организаций соблюдения Правил благоустройства МО «город Зеленодольск» и других нормативно-распорядительных документов;

- требовать от юридических, должностных лиц и граждан представления документов, необходимых для проведения всестороннего, полного, объективного и своевременного выяснения обстоятельств каждого дела, разрешения его в соответствии с законодательством, а так же выявления причин и условий совершения административных правонарушений; в случае затруднений в сборе необходимых документов – вправе обратиться в Отдел МВД России по Зеленодольскому району, для получения требуемой информации через отдел участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Отдела МВД России по Зеленодольскому району;

- на осуществление взаимодействия в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, правоохранительными органами, иными организациями, а также должностными лицами и гражданами в вопросах выявления и пресечения правонарушений и нарушений в сфере благоустройства города;

- изучать состояние общественного порядка и иных вопросов местного значения на закрепленном административном участке обслуживания. Разрабатывать и направлять в государственные органы, организации, общественные объединения предложения по вопросам обеспечения общественного порядка и профилактики правонарушений;

- осуществлять пропаганду правовых знаний и здорового образа жизни среди населения, проживающего на обслуживаемой территории;

- привлекать на добровольной основе граждан к деятельности общественного пункта охраны порядка (*согласно требований статьи 6 Закона Республики Татарстан от 25 апреля 2015 года №33-ЗРТ «Об общественных пунктах охраны порядка в Республике Татарстан»*);

- ходатайствовать перед органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями организаций о поощрении граждан, активно участвующих в деятельности ОПОП и содействующих охране общественного порядка на обслуживаемой территории;

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, с критериями оценки исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности;

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на профессиональную переподготовку (переквалификацию), повышение квалификации, стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, трудовым договором;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- на защиту своих персональных данных;
- на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а так же на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;
- на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. В случае совершения ведущим специалистом дисциплинарного проступка - неисполнения или ненадлежащего исполнения по его вине возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами руководитель Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

5.2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется действующим законодательством.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ ОПРЕДЕЛЕННЫЕ РЕШЕНИЯ.**

6.1. Ведущий специалист самостоятельно принимает решения по вопросам:

- 1) организации работы по реализации возложенных на него задач и функции;
- 2) выполнения поручений руководства;

3) необходимости получения у органов местного самоуправления и их структурных подразделений информации и документов, необходимых для реализации возложенных на нее задач и функций;

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИЛИ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ**

7.1. Перечень данных вопросов определяется разделом 3 настоящей инструкции.

## **8. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИИ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ**

8.1. Порядок подготовки, рассмотрения проектов, порядок согласования и принятия решений устанавливается вышестоящим руководством.

## **9. ПРОЦЕДУРЫ СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

9.1. Взаимодействие ведущего специалиста с муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального района, а также с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **ведущего специалиста отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан – инспектора по профилактике семейного неблагополучия и правонарушений среди несовершеннолетних**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Ведущий специалист отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан – инспектор по профилактике семейного неблагополучия и правонарушений среди несовершеннолетних (далее – ведущий специалист) назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распоряжением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Должность ведущего специалиста относится к старшей группе должностей муниципальной службы.

1.3. Ведущий специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.

1.4. Ведущий специалист в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами Республики Татарстан, указами Президента Республики Татарстан, правовыми актами Кабинета Министров Республики Татарстан, правовыми актами, регулирующими вопросы муниципальной службы, муниципальными правовыми актами, Уставом Зеленодольского муниципального района, Уставом города Зеленодольска, положением об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, настоящей должностной инструкцией.

1.5. Основными задачами является организация работы по следующим направлениям деятельности:

- ранняя профилактика правонарушений среди несовершеннолетних, в том числе в образовательных учреждениях,
- выявление фактов семейного неблагополучия,

- оказание содействия сотрудникам органов внутренних дел в выявлении и предупреждении преступлений в отношении детей; административных правонарушений, совершенных с участием несовершеннолетних и в их отношении; общественно-опасных деяний, совершенных лицами, не достигшими возраста привлечения к уголовной ответственности.

## 2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Квалификационные требования, предъявляемые к ведущему специалисту отдела:

2.1. к уровню профессионального образования:

в соответствии со статьей 8 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе ведущий специалист отдела должен иметь высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности;

2.2. к стажу муниципальной службы (или иной вид службы) или стажу работы по специальности: без предъявления требований к стажу работы;

2.3. к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

знание: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее Федеральный закон о муниципальной службе), Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции), Трудового кодекса Российской Федерации. Конституции Республики Татарстан, Закона Республики Татарстан от 28 июля 2004 года № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан», Закона Республики Татарстан от 4 мая 2006 года № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции», Кодекса Республики Татарстан об административных правонарушениях от 19 декабря 2006 года № 80-ЗРТ, Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года, Закона Республики Татарстан от 24 апреля 2015 года № 33-ЗРТ «Об общественных пунктах охраны порядка в Республике Татарстан», Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан от 14 октября 2010 года №71-ЗРТ «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию в Республике Татарстан», Устава Зеленодольского муниципального района, Устава города Зеленодольска, других нормативных правовых актов,

применительно к исполнению должностных обязанностей, положения об отделе обеспечения общественной безопасности Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района, а также наличие знаний и навыков в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Ведущий специалист в соответствии со статьей 12 Федерального закона о муниципальной службе и статьей 14 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации. Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан, Устав Зеленодольского муниципального района. Устав города Зеленодольска и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

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

3) соблюдать установленные в Исполнительном комитете Зеленодольского муниципального района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

7) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан сведения о себе и членах своей семьи;

8) сообщать работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации и день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

9) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о муниципальной службе и другими федеральными законами;

10) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

11) предотвращать возникновение конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей, в осуществлении своих должностных полномочий;

12) соблюдать нормы служебной этики;

13) совместно с участковыми уполномоченными полиции, инспекторами подразделений по делам несовершеннолетних, а также работникам комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав принимать участие в осуществлении приема граждан;

14) анализировать оперативную обстановку в подростковой среде, а также в учебных заведениях, расположенных на территории обслуживания;

15) оказывать содействие органам внутренних дел в выявлении несовершеннолетних, склонных к употреблению наркотических средств, психотропных веществ и спиртных напитков;

16) информировать органы внутренних дел о выявленных фактах неисполнения родителями или иными лицами обязанностей по воспитанию несовершеннолетних;

17) оказывать содействие сотрудникам органов внутренних дел в выявлении причастности несовершеннолетних к группам антиобщественной направленности;

18) изучать предполагаемый отдых несовершеннолетних, состоящих на учете в органах внутренних дел, а также проживающих в малообеспеченных, социально неблагополучных семьях, во время каникул, оказывать содействие в организации их трудоустройства, оздоровительного отдыха и досуга;

19) участвовать в пропаганде знаний и здорового образа жизни среди подросткового населения и их родителей;

20) совместно с инспекторами по делам несовершеннолетних Отдела МВД России по Зеленодольскому району принимать участие в проведении индивидуальной профилактической работы с лицами, состоящими на профилактическом учете в подразделении по делам несовершеннолетних Отдела МВД России по Зеленодольскому району;

21) являясь членом «Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних», принимать участие в заседаниях педагогического совета и родительских собраний;

22) во взаимодействии с педагогическим коллективом учебного заведения устанавливать подростков, злостно уклоняющихся от учебы, выяснять причины непосещения ими образовательного учреждения;

23) вести дело с информативно-статистическими материалами на учебное заведение;

24) ежемесячно информировать руководство учебного заведения об условиях и причинах совершения преступлений и правонарушений учащимися с последующим обсуждением в педагогическом коллективе;



25) в соответствии с Законом Республики Татарстан от 30 июля 2010 года № 60-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан государственными полномочиями Республики Татарстан по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» составлять протоколы по ст.3.11 Кодекса Республики Татарстан об административных правонарушениях;

26) при выявлении иных административных правонарушений, совершенных несовершеннолетними или в их отношении, незамедлительно информировать об этом сотрудников полиции.

3.2. Ведущий специалист обязан соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные статьей 13 Федерального закона о муниципальной службе.

3.3. Ведущий специалист не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору (решению) суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Зеленодольского муниципального района;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника

международною договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом о муниципальной службе, федеральным законом о противодействии коррупции и другими федеральными законами сведений при представлении заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

3.4. В соответствии со статьей 14 Федерального закона о муниципальной службе в связи с прохождением муниципальной службы ведущего специалисту запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в соответствии с Федеральными законами и законами Республики Татарстан, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Республики Татарстан, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в представительном органе муниципального района либо в органах, которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются по акту в представительный орган местного самоуправления, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных

образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей;

10) принимать без письменного разрешения руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не

предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

#### **4. ПРАВА**

Ведущий специалист имеет право:

- осуществлять пропаганду правовых знаний и здорового образа жизни среди несовершеннолетнего населения, проживающего на обслуживаемой территории;

- ходатайствовать перед органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями организаций о поощрении граждан, активно участвующих в деятельности по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, с критериями оценки исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности;

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на профессиональную переподготовку (переквалификацию), повышение квалификации, стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. В случае совершения ведущим специалистом дисциплинарного проступка - неисполнения или ненадлежащего исполнения по его вине возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами руководитель Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;

- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

5.2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется действующим законодательством.

#### **6. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ ОПРЕДЕЛЕННЫЕ РЕШЕНИЯ**

6.1. Ведущий специалист самостоятельно принимает решения по вопросам:

- 1) организации работы по реализации возложенных на него задач и функций;
- 2) выполнения поручений руководства;
- 3) необходимости получения у органов местного самоуправления и их структурных подразделений информации и документов, необходимых для реализации возложенных на него задач и функций.

#### **7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ВЕДУЩИЙ СПЕЦИАЛИСТ ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ИЛИ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ**

7.1. Перечень данных вопросов определяется разделом 3 настоящей инструкции.

#### **8. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИИ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ**

8.1. Порядок подготовки, рассмотрения проектов, порядок согласования и принятия решений устанавливается вышестоящим руководством.

#### **9. ПРОЦЕДУРЫ СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

9.1. Взаимодействие ведущего специалиста с муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального района, а также с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.