

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-03 «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», Уставом городского округа Богданович, Положением об отделе социальной политики администрации городского округа Богданович (далее - Отдел).

2. Должность главного специалиста Отдела (далее – главный специалист) в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления службы Свердловской области, утверждённым решением Думы городского округа Богданович от 28.03.2013 № 28 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления», относится к старшей группе должностей муниципальной службы городского округа Богданович.

3. Муниципальному служащему городского округа Богданович, замещающему должность главного специалиста, присваивается классный чин в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы городского округа Богданович в пределах группы должностей муниципальной службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также постановлением главы городского округа Богданович от 24.12.2013 № 2803 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим городского округа Богданович».

4. Главный специалист назначается на должность и принимается на муниципальную службу городского округа Богданович, а также освобождается от должности и увольняется с муниципальной службы городского округа Богданович главой городского округа Богданович в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович.

5. Главный специалист подчиняется начальнику Отдела.

6. В случае временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет другой специалист Отдела по распоряжению главы городского округа Богданович.

7. Нормативными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность главного специалиста, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Свердловской области от 29.10.2007 № 136-03 «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Устав городского округа Богданович, Положение об Отделе, настоящая должностная инструкция, иные правовые акты городского округа Богданович, регулирующие деятельность по организации и осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения городского округа Богданович.

8. Главный специалист выполняет задачи и функции, возложенные на городской округ Богданович по организации и осуществлению мероприятий по профилактике правонарушений и наркомании, социальной реабилитации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, а также в соответствии с Уставом городского округа Богданович, Положением об Отделе.

## II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАНИЮ, СТАЖУ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ЗНАНИЯМ И НАВЫКАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

9. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 8 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области» главный специалист должен иметь высшее образование.

10. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 8 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области» к стажу главного специалиста требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы не предъявляются.

11. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей главного специалиста, устанавливаются настоящей должностной инструкцией с учётом задач и функций, установленных для замещаемой должности.

12. Главный специалист должен обладать следующими базовыми и профессионально-функциональными знаниями:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения муниципальной службы;
- Устава Свердловской области;
- Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;
- Устава городского округа Богданович;
- решений Думы городского округа Богданович и иных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;
- Положения об Отделе и нормативно правовых актов городского округа Богданович, касающихся прохождения муниципальной службы главного специалиста;
- структуры органов государственной власти Свердловской области, иных государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления;
- принципов информационной безопасности;
- норм делового общения;
- порядка работы со служебной информацией;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- программного обеспечения, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

- систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения органами местного самоуправления основных задач и функций, системы межведомственного взаимодействия, системы управления информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных, системы управления электронными архивами, системы информационной безопасности;

13. Главный специалист должен иметь следующие профессиональные навыки:

- умение применять положения нормативных правовых актов в своей работе, выступление перед аудиторией, самостоятельное повышение своей квалификации и профессиональных навыков, выстраивание конструктивного взаимодействия с коллегами, руководством, органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления городского округа Богданович;

- планирование работы, контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений;

- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работа в операционной системе, управление электронной почтой, работа в текстовом редакторе, с электронными таблицами, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах;

- редактирование документации на высоком стилистическом уровне.

### III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

14. Главный специалист осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие или иные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед городским округом Богданович по организации и осуществлению мероприятий по профилактике правонарушений, профилактике наркомании, социальной реабилитации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, по профилактике правонарушений и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения городского округа Богданович.

15. Главный специалист должен исполнять основные обязанности, установленные статьями 12 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 8, 8.1, 9 и 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Исходя из задач и функций, городским округом Богданович по организации и осуществлению мероприятий по профилактике правонарушений, профилактике наркомании, социальной реабилитации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, по профилактике правонарушений и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения городского округа Богданович, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

16.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

16.2. Обеспечивать выполнение задач, поставленных главой городского округа Богданович, заместителем главы городского округа по социальным вопросам, начальником Отдела;

16.3. Участвовать в подготовке мероприятий, организуемых и проводимых в соответствии с планами администрации городского округа Богданович, подготавливать в связи с этим необходимые документы и материалы;

16.4. Участвовать по поручению главы городского округа Богданович, заместителей главы городского округа Богданович, начальника Отдела в работе по обеспечению своевременной и качественной подготовки документов, материалов (программно-технических средств и средств оргтехники) для обеспечения проведения совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп, иных мероприятий администрации городского округа Богданович;

16.5. Взаимодействовать, а также участвовать во взаимодействии с иными структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, органами местного самоуправления городского округа Богданович, территориальными органами государственной власти, иными организациями (учреждениями) по вопросам организации и осуществлению мероприятий по профилактике правонарушений и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения городского округа Богданович;

16.6. По поручению главы городского округа Богданович готовить предложения по совершенствованию деятельности по профилактике правонарушений и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения;

16.7. Участвовать в подготовке информационных, аналитических и справочных материалов для городского округа Богданович, органов государственной власти, органов местного самоуправления;

16.8. Осуществлять мероприятия по представлению информации в сети Интернет;

16.9. Использовать документы и информацию, получаемые в ходе служебной деятельности, строго по назначению, без передачи другим лицам и сторонним организациям, учреждениям;

16.10. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

16.11. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и режима в помещениях администрации городского округа Богданович;

16.12. Проводить мониторинг общественно-политических, социально-экономических и иных процессов в городском округе Богданович, оказывающих влияние на развитие ситуации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, на развитие ситуации в сфере профилактики правонарушений;

16.13. Обеспечивать взаимодействие с аппаратом антинаркотической комиссии Свердловской области, аппаратом межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в Свердловской области, координационной комиссии по вопросам деятельности народных дружин на территории Свердловской области, областной межведомственной комиссии по вопросам социальной реабилитации лиц, отбывших уголовное наказание;

16.14. Осуществлять планирование, ведение делопроизводства, организацию работы антинаркотической комиссии, межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Богданович, наблюдательного совета по социальной адаптации и реабилитации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, экспертной комиссии по оценке мест, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, координирующего штаба по деятельности народной дружины;

16.15. Разрабатывать проекты правовых актов органов местного самоуправления городского округа Богданович по вопросам, входящих в компетенцию главного специалиста;

16.16. Взаимодействовать с учреждениями и организациями по вопросам получения необходимых сведений о состоянии наркоситуации и принимаемых мерах по профилактике наркомании и противодействию незаконному обороту наркотиков на территории городского округа Богданович, состоянии правопорядка и проводимой работе по профилактике правонарушений в городском округе Богданович, обеспечению безопасности жизнедеятельности населения;

16.17. По поручению главы городского округа Богданович, заместителей главы городского округа, начальника Отдела готовить проекты нормативных правовых актов (постановлений и распоряжений главы городского округа Богданович, решений Думы городского округа Богданович), направленных на исполнение полномочий главы городского округа Богданович и администрации городского округа Богданович, предусмотренных Уставом городского округа Богданович и действующим законодательством Российской Федерации;

16.18. Участвовать в заседаниях, в работе комитетов, комиссий, рабочих групп, создаваемых в администрации городского округа Богданович;

16.19. Осуществлять работу с актами прокурорского реагирования, относящимися к деятельности администрации городского округа Богданович, подготовку по результатам работы проектов распоряжений и постановлений главы городского округа Богданович, подготовку ответов на акты прокурорского реагирования либо ответов на их отклонение;

16.20. Организовывать и осуществлять мероприятия в сфере профилактики правонарушений, оказания поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, противодействия и профилактики незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также мероприятия, связанные с призывом граждан на военную службу;

16.21. Выполнять иные обязанности в соответствии с распоряжениями и указаниями главы городского округа Богданович, заместителей главы городского округа, начальника Отдела.

17. Главный специалист имеет права, предусмотренные статьёй 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

18. В пределах своих полномочий главный специалист имеет право:

18.1. Взаимодействовать в установленном порядке с аппаратами органов государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, иными учреждениями и организациями в ходе решения поставленных перед городским округом Богданович задач по организации и осуществлению мероприятий по вопросам профилактики правонарушений, профилактики наркомании и обеспечения безопасности жизнедеятельности населения;

18.2. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

18.3. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей и поручений;

18.4. Знакомиться с материалами государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и организаций в связи с поручениями, находящимися на исполнении;

18.5. Вносить главе городского округа Богданович предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики правонарушений, профилактики наркомании и обеспечения безопасности жизнедеятельности населения в городском округе Богданович.

19. Главный специалист в соответствии со статьёй 193 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2 статьи 12, пункта 4 статьи 15, статьёй 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

19.1. Несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую тайну, и служебной информации, ставших известными главному специалисту в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

19.2. В случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

19.3. Несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

19.4. Несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

19.5. Несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

20. За совершение дисциплинарного проступка главный специалист может быть уволен с муниципальной службы в случае:

20.1. Неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

20.2. Однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого муниципального служащего;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда нарушения муниципальным служащим требований охраны труда, если это нарушение повлекло тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

21. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с главным специалистом может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- 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;

- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- применения административного наказания в виде дисквалификации.

22. Главный специалист подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения им следующих правонарушений:

22.1. При непринятии главным специалистом, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта;

22.2. При непредставлении главным специалистом сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представлении заведомо недостоверных или неполных сведений (должность муниципальной службы, включенная в соответствующий перечень, утверждаемый главой городского округа Богданович);

22.3. При непредставлении сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими городского округа Богданович (должность муниципальной службы, включенная в соответствующий перечень, утверждаемый главой городского округа Богданович).

#### IV. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

23. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы городского округа Богданович и в пределах своих полномочий главный специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам выполнения своих должностных обязанностей, организации исполнения поручений главы городского округа Богданович, заместителя главы городского округа по социальным вопросам, начальника Отдела.

#### V. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ В ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

24. В пределах своих полномочий главный специалист обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений в части методологического, технического, организационного, информационного или иного обеспечения подготовки соответствующих документов.

#### VI. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ

25. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом городского округа Богданович, требованиями Инструкции по делопроизводству, настоящей должностной инструкцией, иными правовыми актами, утверждаемыми главой городского округа Богданович, Думой городского округа Богданович.

ВII. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ТОГО ЖЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, ИНОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ, ИНОГО ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ И ГРАЖДАНАМИ

26. Служебное взаимодействие главного специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими того же структурного подразделения, иного структурного подразделения администрации городского округа Богданович, иного органа местного самоуправления, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в государственных органах Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом городского округа Богданович и настоящей должностной инструкцией.

27. Главный специалист осуществляет служебное взаимодействие по вопросам, определённым в пункте 16 настоящей должностной инструкции, с Финансовым управлением администрации городского округа Богданович, со структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, органами местного самоуправления городского округа Богданович, со средствами массовой информации, предприятиями, учреждениями и гражданами в установленном порядке, в том числе:

- получает необходимые для работы сведения и информацию в структурных подразделениях администрации городского округа Богданович, от органов местного самоуправления, от государственных органов, граждан;

- использует средства связи и коммуникации для передачи сведений и материалов;

- по поручению главы городского округа Богданович участвует в мероприятиях по повышению уровня профессиональных знаний, организуемых соответственно структурными подразделениями администрации городского округа Богданович, администрацией городского округа Богданович (аппаратом администрации), иными органами местного самоуправления, Правительством Свердловской области, Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области, Администрацией Южного управленческого округа, а также иными органами и организациями;

- по поручению главы городского округа Богданович участвует в работе совместных комиссий, групп, образованных иными структурными подразделениями или органами местного самоуправления;

- по поручению главы городского округа Богданович, заместителей главы городского округа, начальника Отдела выезжает в служебные командировки в иные органы местного самоуправления Свердловской области, государственные органы, организации и т.п.;

- по поручению главы городского округа Богданович, заместителей главы городского округа, начальника Отдела главный специалист вправе осуществлять иные формы взаимодействия со сторонними организациями и гражданами.

28. Во взаимоотношениях с муниципальными служащими, должностными лицами организаций и гражданами главный специалист должен соблюдать нормы служебной этики.

29. Служебное взаимодействие главного специалиста осуществляется в следующих формах:

- запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;



- направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- сбор информации;
- консультация;
- обсуждение проектов правовых актов;
- в иных формах.

#### VIII. ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ

30. В пределах своих полномочий главный специалист не оказывает муниципальные услуги гражданам и организациям.

#### IX. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА

31. Профессиональная служебная деятельность главного специалиста оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед городским округом Богданович задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

32. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- количество выполненных работ;
- качество выполненных работ;
- сложность выполненных работ;
- соблюдение сроков выполнения работ.

33. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- сложность объекта муниципального управления;
- характер и сложность процессов, подлежащих муниципальному управлению;
- новизна работ;
- разнообразие и комплектность работ;
- самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения.

Согласовано:

Заместитель главы городского округа по социальным вопросам

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ (А.В. Алешкин)  
(подпись)

Заместитель главы городского округа - руководитель аппарата  
администрации городского округа

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ (Н.С. Теплоухова)  
(подпись)

Начальник юридического отдела

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ (Д.В. Попов)

(подпись)

Начальник отдела социальной политики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_ (Н.А. Воронина)  
(подпись)

Приложение  
к должностной инструкции главного  
специалиста отдела социальной  
политики администрации городского  
округа Богданович

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ

[illegible]