СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Первого заместителя Глава города Пыть-Яха главы города Пыть-Яха

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Чулакова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н.Морозов

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**начальника отдела по работе с комиссиями и Советом по противодействию коррупции управления по внутренней политике администрации города Пыть-Яха**

1. **Общие положения**

1.1. Начальник отдела по работе с комиссиями и Советом по противодействию коррупции управления по внутренней политике администрации города Пыть-Яха (далее -начальник отдела).

1.2. Начальник отдела является муниципальным служащим, в соответствии с Законом Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 97-оз

«О Реестре должностей муниципальной службы в Ханты - Мансийском автономном округе Югре», согласно Перечню должностей муниципальной службы в муниципальном образовании города Пыть-Яха, замещаемая должность отнесена к ведущей группе должностей муниципальной службы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель».

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

-участие в профилактике экстремизма, терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;

- участие в проведении служебных расследований;

- осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» . Оказание поддержки гражданам и их объединениям , участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин (добровольных формирований населения по охране общественного порядка);

-участие в противодействии и профилактике незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

- осуществление анализа информации о состоянии и тенденциях межнациональных и межконфессиональных отношений в муниципалитете;

- осуществление своевременной актуализации всех муниципальных программ по направлениям деятельности отдела, исполнения программных мероприятий, а также своевременной подготовки отчетов об их исполнении;

- осуществление мер по противодействию коррупции;

- производство по делам об административных правонарушениях и исполнение постановлений о назначении административного наказания.

1.5. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю начальника управления по внутренней политике, а в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) -лицу, исполняющему его обязанности на основании распоряжения администрации города.

1.6. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от нее распоряжением администрации города.

1.7. В подчинении начальника отдела находятся четыре главных специалиста и секретарь административной комиссии.

1.8. На время отсутствия начальника отдела обязанности исполняет секретарь административной комиссии или один из муниципальных служащих отдела по распоряжению администрации города.

**2. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования:

2.2.1. В соответствии со статьей 5 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» и муниципальным правовым актом на должность начальника отдела назначается лицо, имеющее:

- высшее образование;

- без предъявления требований к стажу.

2.2.2. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

3)Иные профессиональные знания:

а) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

6) понятие общегосударственная система противодействия терроризму;

в) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов

местного самоуправления по противодействию терроризму;

г) основные компетенции федеральных органов государственной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;

д)порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;

е) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

ж) порядок установления уровней террористической опасности;

з) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;

и) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;

 к) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;

л) организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму .

2.2.3. Начальник отдела должен обладать следующими базовыми умениями: а) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

б) работать в информационно -правовых системах;

в) руководить подчиненным, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

г) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

д) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

е) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами и организациями города.

2.3. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника отдела, должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям .

2.3.1. Начальник отдела должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность».

2.3.2. Начальник отдела должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Федеральные за коны и иные федеральные нормативные правовые aкты:

- Конституция Российской Федерации ;

- Уголовный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс об административных правонарушениях ;

- Федеральные законы:

- Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федеральный закон от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерацию>;

- Федеральный закон от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;

- Федеральный закон от 02.04.20 14 № 44-ФЗ «О6 участии граждан в охране общественного порядка»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.07.2011 № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса »;

- Федеральный закон от 09.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры»;

- Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.

- Указ Президента Российской Федерации от 26.12 .2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

- Указ Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровня террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

- Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

- Указ Президента РФ от 13.09.2004 № 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»

- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.20 15 № 683 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;

- Постановление Правительства РФ от 11.02.20 17 № 176 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

- Постановление Правительства РФ от 13.05.2016 № 410 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

- Постановление Правительства РФ от 13.01.2017 № 8 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства здравоохранения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства здравоохранения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

- Постановление Правительства РФ от 23.12.2016 № 1467 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов водоснабжения и водоотведения, формы паспорта безопасности объекта водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 19.10.2017 № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)»;

- Постановление Правительства РФ от 07. 11.2019 № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, его территориальных органов и подведомственных ему организаций, объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 14.04.20 17 № 447 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности гостиниц и иных средств размещения и формы паспорта безопасности этих объектов»;

- Постановление Правительства РФ от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)» (вместе с «Правилами разработки требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) и паспорта безопасности объектов (территорий)»;

- Постановление Правительства РФ от 06.03.2015 № 202 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов спорта и формы паспорта безопасности объектов спорта».

- Устав Ханты-Мансийского автономного округа -IОгры;

- Законы Ханты-Мансийского автономного округа -Югры;

- Постановления и распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- Постановления и распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа -Югры;

- Устав города Пыть-Яха;

- Муниципальные правовые акты, в соответствии с которыми регулируется деятельность органов местного самоуправления города;

- Правовые основы муниципальной службы;

- Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Пыть­ Ях;

- Нормативную базу соответствующей сферы деятельности, осуществляемой в пределах своих должностных обязанностей и полномочий.

2.3.3. Начальника отдела должен обладать следующими навыками, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в администрации города:

- профессиональные навыки, повышающие общую эффективность профессиональной деятельности;

- навыки работы с документами, деловой корреспонденцией;

- навыки делового письма, профессиональной компетенции и культуры;

- навыки действий, формирующих авторитет власти;

- владение официально-деловым стилем русского литературного языка;

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

- навыки планирования и рациональной организации рабочего времени;

- коммуникабельность, умение сотрудничать с другими людьми;

- способность грамотно и полно оценивать обстановку в возглавляемом отделе, оперативно принимать решения, организовывать их выполнение;

- способность прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых решений; анализировать статистические и отчетные данные;

- способность принимать меры по устранению выявленных в работе недостатков;

- способность создавать здоровый психологический климат в коллективе, быть требовательным к себе и подчиненным в выполнении поставленных перед отделом задач;

- способность к постановке перед подчиненным четких целей и задач; способность эффективно организовывать деятельность подчиненного,

- направлять его на обеспечение выполнения возложенных задач и . функций (планировать и распределять работу, координировать и контролировать его работу), рационально использовать его знания и опыт, повышать его квалификацию, создавать необходимые условия для работы;

- способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных, контролировать выполнение ими поручений и принятых решений;

- способность принимать и реализовывать нестандартные решения;

- организаторские способности.

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

3.1. Начальник отдела обязан, как муниципальный служащий, исполнять обязанности, предусмотренные статьёй 12 Федерального закона 25-ФЗ от 02.03.2007.

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также ст. 8, 9, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Начальник отдела осуществляет антикоррупционную работу в возглавляемом отделе, в том числе обеспечивает :

-соблюдение подчиненными работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами ;

-своевременное принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

-уведомление представителя нанимателя о фактах совершения подчиненными работниками коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

-реализацию подчиненными работниками обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

-организацию правового просвещения подчиненных работников, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;

-проведение антикоррупционных мероприятий в отделе.

3.3. Должность начальника отдела включена в номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне администрации города Пыть-Яха, должностные обязанности, предусматривающие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляются муниципальным служащим только после оформления доступа к государственной тайне по соответствующей форме.

3.4. Основные должностные обязанности начальника отдела:

- организовывать работу отдела в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации города, положением об отделе, настоящей должностной инструкцией ;

- обеспечивать руководство деятельностью отдела, нести персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач ·и функций;

- определять полномочия и распределять обязанности между сотрудниками отдела, разрабатывать их должностные инструкции;

- исполнять распоряжения главы города, администрации города;

 - вносить на рассмотрение заместителю начальника управления по внутренней политике предложения по назначению на должность и освобождению от должности сотрудников отдела, по применению поощрений и дисциплинарных взысканий к ним;

- вносить в установленном порядке предложения по проведению мероприятий по повышению квалификации специалистов отдела;

- осуществлять планирование работы и предоставлять отчётность отдела;

- обеспечивать заместителя начальника управления по внутренней политике информационными и аналитическими материалами о результатах работы отдела;

- подписывать документы в соответствии с компетенцией начальника отдела;

- фиксировать сообщения, поступающие на телефон доверия , по фактам, имеющим признаки коррупциогенности, незамедлительно докладывать непосредственному руководителю, принимать меры по реагированию;

- организовывать в муниципальном образовании деятельность «Совета при главе города Пыть-Яха по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Пыть-Ях», осуществлять контроль за выполнением решений Совета;

- осуществлять планирование деятельности Совета при главе города Пыть-Яха по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Пыть-Ях;

- участвовать в мониторинге и осуществлять анализ общественно­ политических, социально -экономических и иных процессов в муниципальном образовании, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму; осуществлять подготовку информации для ее изучения;

- осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, руководителем и Аппаратом АТК ХМАО-Югры, органами местного самоуправления муниципального образования, руководителями предприятий по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности объектов критически важной инфраструктуры, мест массового пребывания людей в рамках полномочий, определенных Положением об АТК;

- осуществлять контроль за своевременным проведением мероприятий при проведении служебных расследований, в рамках полномочий отдела;

- участвовать в проведении анализа эффективности работы территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования в области противодействия терроризму, вырабатывать предложения АТК МО по совершенствованию этой деятельности;

- участвовать в разработке проекта плана работы АТК МО;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами администрации муниципального образования автономного округа и Положением о подразделении по обеспечению деятельности АТК;

- организовывать работу :

Комиссии в сфере профилактики правонарушений муниципального образования г. Пыть-Яха;

Антинаркотической комиссии муниципального образования г. Пыть-Яха;

Межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности на территории муниципального образования г. Пыть-Яха;

Антитеррористической комиссии города Пыть-Яха;

Административной комиссии города Пьпь-Яха;

- подготавливать материалы для совещаний, проводимых заместителем начальника управления по внутренней политике, начальником управления по внутренней политике, первым заместителем главы города, главой города, подготавливать необходимые аналитические документы и справочные материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- готовить проекты нормативных правовых актов в соответствии с компетенцией отдела;

- организовывать взаимодействие органов местного самоуправления с правоохранительными органами, иными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющими деятельность на территории города, по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- координировать мероприятия в сфере профилактики экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлении экстремизма в границах города Пыть-Яха;

- проводить анализ и обобщение информационных материалов, результатов, изучать общественное мнение, отчетных и статистических данных, относящихся к вопросу деятельности отдела;

- контролировать своевременное исполнение мероприятий муниципальных программ (и их актуализацию), реализация которых входит в компетенцию отдела.

- соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, правила внутреннего трудового распорядка, нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3.5. Основные права начальника отдела, как муниципального служащего, определены статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «0 муниципальной службе в Российской Федерации»:

-запрашивать и получать в пределах своих полномочий в установленном порядке от государственных, общественных организаций, национальных и религиозных объединений, руководителей структурных подразделений администрации города, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, и иных организаций и учреждений информацию, необходимую для осуществления деятельности отдела;

-принимать участие в работе комиссий, совещаний, научно-практических семинарах, конференциях в связи и во исполнение задач и функции, возложенные на отдел;

-пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации города, компьютерной , копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации;

-вносить на рассмотрение начальника управления по внутренней политике предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на отдел, в соответствии с положением об отделе, а таюке предложения по улучшению деятельности отдела;

-проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к задачам и функциям отдела;

-взаимодействовать со специалистами других структурных подразделений администрации города в целях исполнения задач и функций, возложенных на отдел.

3.6. Начальник отдела несёт ответственность :

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе;

-за разглашение персональных данных работников администрации города, сведений, составляющих охраняемую законом и иными нормативно -правовыми актами тайну, а также сведений , ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную Жизнь, честь и достоинство граждан;

- за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка администрации города;

-за несоблюдение ограничений, запретов, связанных с муниципальной службой;

-за причинение материального ущерба работодателю в пределах, определённых законодательством Российской Федерации;

-за обеспечение сохранности переданных ему для работы документов, материалов, проектов и иной документации, а также документов, поступающих в отдел или исходящих из отдела, в порядке осуществления его задач и функций;

 -за соответствие действующему законодательству Российской Федерации решений, принимаемых в пределах его полномочий.

 -за осуществление и состояние антикоррупционной работы в возглавляемом отделе.

4. **Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. Начальник отдела принимает решения по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и по вопросам выполнения задач и функций, возложенных на отдел, а также по вопросам планирования, организации координации работы отдела.

**5.** **Перечень вопросов, по которым начальник отдела обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Начальник отдела участвует в подготовке проектов нормативных правовых и правовых актов, проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящих в компетенцию и полномочия отдела, в том числе по:

- визированию (согласованию) проектов нормативных правовых актов, иных документов по антитеррористической тематике, разработанных (составленных) в структурных подразделениях органов местного самоуправления муниципального образования;

-подготовке замечаний, представленных к рассмотрению проектов нормативных правовых актов, иных документов в области противодействия терроризму, разработанных (составленных) структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципального образования, при их несоответствии действующему законодательству Российской Федерации и автономного округа, иным правовым актам;

-внесению предложений по улучшению качества организации и планирования управленческой деятельности .

**6. Сроки и процедура подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

6.1. Начальник согласовывает, вносит управленческих и иных отдела оформляет , готовит в установленные сроки, замечания и предложения в подготовку проектов решений в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству администрации города, других документов.

6.2. Документы, регламентирующие деятельность АТК города Пыть-Ях, исполняются в сроки, установленные Регламентом ее работы.

**7.** **Порядок служебного взаимодействия в связи с исполнением начальником отдела должностных обязанностей с муниципальными служащими того же муниципального органа, иного муниципального органа, гражданами и организациями .**

7.1. Начальник отдела взаимодействует с муниципальными служащими других структурных подразделений администрации города, гражданами, организациями и учреждениями по вопросам выполнения функций и задач, относящихся к компетенции отдела, предусмотренных настоящей должностной инструкцией; с сотрудниками Аппарата АТК города Пыть-Ях и иных структурных подразделений, входящих в штатную структуру органа местного самоуправления муниципального образования, в том числе с сотрудниками юридического подразделения администрации муниципального образования при решении вопросов, носящий правовой характер , в интересах структурного подразделения органа местного самоуправления по месту муниципальной службы сотрудниками Аппарата АТК ХМА.0-Югры, представителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти автономного округа и органов местного самоуправления по вопросам профилактики терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

**8.** **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Показателями эффективности и результативности служебной деятельности начальника отдела являются:

- минимизация проявлений терроризма и экстремизма на территории города;

- качественные показатели реализации муниципальных программ;

- своевременность и высокий уровень подготовки и организации проведения комиссий , находящихся в ведомстве отдела;

- регулярное освещение работы отдела по всем направлениям ·деятельности в средствах массовой информации;

- повышение доверия населения к работе администрации города и правоохранительных органов, формирование позитивного общественного мнения;

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины, правил трудового распорядка;

- соблюдение трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, исполнение обязанностей и соблюдение запретов и ограничений, установленных на муниципальной службе.

Исполнитель:

Заместитель начальника управления

по внутренней политике Т.В.Староста

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год

Согласовано:

Начальник управления

по внутренней политике Э.Д.Кокоев

« » \_\_ 2021 год

Начальник отдела

муниципальной службы,

кадров и наград Я.Ю. Каримова

 « » \_\_ 2021 год

**Лист ознакомления с должностной инструкцией**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (лица), назначаемого на должность муниципальной службы  | Дата и подпись муниципального служащего (лица), назначаемого на должность муниципальной службы, после ознакомления с должностным регламентом и получения его копии | Дата и номер акта (распоряжение, приказ) о назначении на должность муниципальной службы  | Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности муниципальной службы  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |