УТВЕРЖДЕНА

постановление администрации

муниципального образования

Выселковский район

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

заведующего сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район

1. Общие положения
	1. Должность заведующего сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район является должностью муниципальной службы (далее - заведующий сектором).
	2. Должность заведующего сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район относится к ведущей группе должностей муниципальной службы.
	3. Область профессиональной служебной деятельности (далее - область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Обеспечение деятельности органа местного самоуправления».
	4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее - вид деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан», «организует взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Выселковский район, правоохранительных и контролирующих органов, других ведомств и общественных объединений по вопросам профилактики правонарушений и обеспечения деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район.»
	5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, заведующего сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район установлена в соответствии с Положением о секторе.
	6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей заведующего сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район, установлены в соответствии с Положением о секторе.
	7. Заведующий сектором назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Выселковский район.
	8. Заведующий сектором непосредственно подотчетен заместителю главы муниципального образования Выселковский район, (военные вопросы, вопросы казачества, работа с допризывной молодежью, взаимодействие с правоохранительными органами).
2. Квалификационные требования
3. Для замещения должности заведующего сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район, устанавливаются квалифицированные требования, включающие базовые и функциональные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность заведующего сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район, должен иметь высшее профессиональное образование.

2.1.2. Заведующий сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район должен обладать следующими базовыми знаниями:

1.) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.) правовыми знаниями основ:

1. Конституции Российской Федерации;
2. Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
4. Федерального закона от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
5. Закона Краснодарского края от 1 ноября 2013 г. №2824-КЗ «О профилактике правонарушений в Краснодарском крае»;
6. Федерального закона от 8 января 1998 г. №3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
7. Указ Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 г. №733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года»;
8. Закона Краснодарского края от 25 октября 2005 г. № 937-КЗ «Об основах направлениях профилактики алкоголизма, наркомании и токсикомании на территории Краснодарского края»;
9. законодательства о противодействии коррупции.

2.1.3. Заведующий сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район должен обладать следующими базовыми умениями:

эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, командованием воинских частей, руководителями организаций и общественных объединений;

соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

обладать знаниями, навыками в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению посредством применения информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в оперативной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы в информационно-правовой системе «ГАРАНТ».

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность заведующего сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Заведующий сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «История», «Экономика и управление», «Военное образование» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Заведующий сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

1. Гражданского кодекса Российской Федерации;
2. Трудового кодекса Российской Федерации;
3. Жилищного кодекса Российской Федерации;
4. Указа Президента Российской Федерации от 18 октября 2007 года № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
5. Указа Президента Российской Федерации от 20 октября 2012 года № 1416 «О совершенствовании государственной политики в области патриотического воспитания»;
6. Уголовного кодекса Российской Федерации от 13 июня 1996 года № 63-ФЗ (ст. 283, 284);
7. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
8. Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;
9. Законодательство о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательство о муниципальной службе в Краснодарском крае, муниципальные правовые акты о муниципальной службе;
10. Законодательство Российской Федерации и законодательство Краснодарского края о противодействии коррупции;
11. Закон субъекта Российской Федерации о дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в государственные органы;
12. Устав муниципального образования Выселковский район;
13. Положение о секторе по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечения деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением о секторе по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район на заведующего сектором возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.4. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы;

3.5. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.6. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.7. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.8. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.9. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (возможность получения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества или государства.

Для предотвращения и урегулирования конфликта интересов заведующий сектором обязан уведомлять в письменной форме заместителя главы муниципального образования Выселковский район о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. В области подготовки и призыва граждан муниципального образования Выселковский район на военную службу:

разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Выселковский район по вопросам военно- патриотического воспитания допризывной молодежи, ее подготовки к военной службе, призыву на военную службу;

осуществлять сбор, учет и анализ информации о мероприятиях, проводимых в муниципальном образовании Выселковский район по вопросам военно-патриотического воспитания допризывной молодежи, ее подготовки к военной службе, призыву на военную службу;

организовывать взаимодействие военного комиссариата Кореновского и Выселковского районов Краснодарского края с отделами и службами администрации муниципального образования Выселковский район, органами местного самоуправления, районным Советом ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, Местным отделением ДОСААФ России по вопросам военно-патриотического воспитания допризывной молодежи, ее подготовки к военной службе, призыву на военную службу.

3.11. В области взаимодействия с органами военного управления и воинскими частями, дислоцированными в крае:

организация, обеспечение взаимодействия муниципального образования Выселковский район с командованием воинских частей;

организация совместно с органами местного самоуправления шефских связей с воинскими частями, дислоцируемыми в крае.

3.12. В области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров (далее - антинаркотическая комиссия):

организация проведения заседаний антинаркотической комиссии, а также оказание организационной и методической помощи представителям территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления и организациям, участвующих в заседаниях антинаркотической комиссии;

организация работы, разработка планов работы и оформление протоколов заседаний антинаркотической комиссии;

осуществлять сбор, учет и анализ информации противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

размещать информацию на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;

3.13. В области правоохранительной деятельности:

разрабатывать проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Выселковский район по вопросам правоохранительной деятельности (далее – координационная комиссия по профилактике правонарушений);

организация проведения заседаний координационной комиссии, а также оказание организационной и методической помощи представителям территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления и организациям, участвующих в заседаниях координационной комиссии по профилактике правонарушений;

организация работы, разработка планов работы и оформление протоколов заседаний координационной комиссии по профилактике правонарушений;

осуществлять сбор, учет и анализ информации о мероприятиях проводимых в муниципальном образовании Выселковский район по вопросам координационной комиссии по профилактике правонарушений;

3.14. Осуществлять контроль за качеством подготовки служебной корреспонденции и выполнением правовых актов главы администрации Краснодарского края и администрации муниципального образования Выселковский район входящих в компетенцию сектора;

3.15. Осуществлять контроль за выполнением приоритетных национальных проектов, краевых и муниципальных целевых программ. Подготовка отчетов об их реализации в сроки, установленные постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования;

3.16. Поддерживание уровня квалификации, необходимого для надлежащего выполнения должностных обязанностей;

3.17. Представление в установленном порядке предусмотренных федеральными и краевыми законами сведений о себе и членах своей семьи, а также сведений о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

3.18. Осуществлять обработку персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством РФ и правовыми актами администрации муниципального образования Выселковский район в области персональных данных;

3.19. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с выполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.20. Выполнение иных поручений вышестоящего руководителя.

4. Права

4.1. Основные права заведующего сектором определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Исходя из установленных полномочий, заведующий сектором имеет право:

4.2. Вносить предложения по улучшению деятельности сектора;

4.3. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

4.4. Проходить переподготовку и повышать квалификацию за счет средств местного бюджета;

4.5. Претендовать на более высокую должность в порядке должностного роста;

4.6. На реализацию установленных федеральными законами основных прав муниципального служащего;

4.7. На основные и дополнительные гарантии, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края.

5. Ответственность

Заведующий сектором несет установленную законодательство ответственность за:

5.1. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него обязанностей, а также неиспользование прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

5.2. Нарушение трудовой дисциплины, охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка;

5.3. Нарушение порядка работы со служебной информацией, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

5.4. Нарушение обязанностей, связанных с замещением должности муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством;

5.5. Нарушение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5.6. Невыполнение кодекса этики и служебного поведения муниципального служащего муниципального образования Выселковский район;

5.7. Ущерб, причиненный администрации муниципального образования Выселковский район при выполнении должностных обязанностей;

5.8. Действие или бездействие, ведущее к нарушению прав, законных интересов граждан;

5.9. Неправомерное использование служебных обязанностей, а также использование их в личных целях.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или

обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Заведующий сектором вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, находящимся в компетенции сектора, в ответ на обращения к нему работников администрации муниципального образования Выселковский район;

6.2. Заведующий сектором вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам компетенции сектора представителям организаций и гражданам только по поручению вышестоящего руководителя.

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

7.1. Заведующий сектором вправе участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов, проектов решений совещательных и консультативных органов, по вопросам, входящим в его компетенцию.

7.2. Заведующий сектором обязан участвовать при подготовке проектов муниципальных правовых актов, проектов решений совещательных и консультативных органов, разрабатываемых сектором по профилактике правонарушений, взаимодействия с правоохранительными органами, обеспечение деятельности антинаркотической комиссии администрации муниципального образования Выселковский район.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений,

порядок согласования и принятия данных решений.

8.1. Заведующий сектором осуществляет подготовку, согласование и рассмотрение проектов управленческих и иных решений в порядке и в сроки, установленные Регламентов администрации муниципального образования Выселковский район, инструкцией по делопроизводству в администрации и иными муниципальными правовыми актами.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями.

9.1. Служебное взаимодействие с муниципальными служащими других отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Выселковский район, гражданами в связи с исполнением заведующим сектором должностных обязанностей определяется в соответствии с Регламентом администрации муниципального образования Выселковский район, а также предусматривает:

9.2. Поручения и указания заведующему сектором даются вышестоящим руководителем или лицом, исполняющим его обязанности, в устной или письменной форме;

9.3. Объяснительные и докладные записки, иные заявления на имя вышестоящего руководителя заведующий сектором представляет в письменной форме;

9.4. В целях исполнения должностных обязанностей заведующий сектором вправе обращаться к другим работникам администрации муниципального образования Выселковский район;

9.5. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав заведующему сектором в порядке, установленными документами, взаимодействует с:

федеральными государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

государственными органами Краснодарского края и других субъектов Российской Федерации; органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления;

организациями и гражданами.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых

 гражданам и организациям.

При выполнении своих должностных обязанностей заведующий сектором не оказывает государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям.

11. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности заведующего сектором.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заведующего сектором определяется по следующим показателям:

своевременность и оперативность выполнения поручения и распоряжений в установленные сроки;

полное и качественное выполнение должностных обязанностей;

результативность в достижении поставленных задач;

подготовка документов, а также разработка и подготовка правовых актов в соответствии с действующим законодательством и установленными требованиями;

полное и логическое изложение в документах материала, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

знание законодательных нормативных документов;

умение рационально использовать и планировать выполнение порученных заданий;

умение расставлять приоритеты;

творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициативность к получению новых профессиональных знаний и навыков;

способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях;

понимание ответственности за последствия ненадлежащего исполнения должностных обязанностей.

Заместитель главы муниципального

образования Выселковский район Д.С. Ромась

С должностной инструкцией

 ознакомлен: