

Администрация города Югорска

УТВЕРЖДАЮ  
Глава города Югорска

Р.З. Салахов  
Югорск  
2017 г.

«03» 04

✓



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ** № 134  
**начальника управления внутренней политики и общественных связей**

**I. Общие положения**

1.1. Должность начальника управления внутренней политики и общественных связей администрации города Югорска (далее - начальник управления) относится к высшей группе должностей муниципальной службы, учреждённых для выполнения функции «руководитель».

1.2. Областями профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которыми начальник управления исполняет должностные обязанности, являются:

1.2.1. «Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность»;

1.2.2. «Обеспечение деятельности органа местного самоуправления»;

1.2.3. «Регулирование муниципальной службы»;

1.2.4. «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

1.3. Видами профессиональной служебной деятельности (далее – виды деятельности), в соответствии с которыми начальник управления исполняет должностные обязанности, являются:

1.3.1. В области деятельности «Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность»:

- оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

- разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия;

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

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

- осуществление мероприятий по вопросам информационной безопасности.

1.3.2. В области деятельности «Обеспечение деятельности органа местного самоуправления»:

- информационное обеспечение;

- осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, связи с общественностью;

- подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан.

1.3.3. В области деятельности «Регулирование муниципальной службы»:

- осуществление мер по противодействию коррупции.

1.3.4. В области деятельности «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства»:

- реализация политики в сфере поддержки социально-ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной деятельности и добровольчества.

1.4. Начальник управления назначается на должность главой города Югорска по итогам конкурса на замещение вакантной должности или из резерва управленческих кадров. Освобождается от должности главой города Югорска.

1.5. Начальник управления непосредственно подчинен главе города Югорска.

1.6. В период временного отсутствия начальника управления (болезнь, отпуск, командировка и т.д.), его обязанности исполняет заместитель начальника управления. Начальник управления в случаях служебной необходимости исполняет обязанности заместителя начальника управления.

## **II. Квалификационные требования**

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

### **Базовые квалификационные требования**

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника управления, должен иметь высшее образование уровня специалитета или магистратуры, стаж муниципальной службы не менее 6 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 7 лет.

2.3. Начальник управления должен обладать следующими базовыми знаниями:

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

2.3.2. Правовыми знаниями основ:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 4) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции;
- 5) Устава Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- 6) Устава города Югорска.

2.3.3. Знанием Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной, конфиденциальной информацией, с персональными данными; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий, программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовые аспекты в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

2.3.4. Знаниями в области управления проектной деятельностью:

- 1) постановления Правительства Российской Федерации от 15.10.2016 № 1050 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;
- 2) Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54869-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»;
- 3) Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 21500-2014 «Руководство по проектному менеджменту»;

4) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.12.2015 № 485-п «О системе управления проектной деятельностью в исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

5) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.08.2016 № 8-нп «О Регламенте управления проектом»;

6) терминов, принципов и порядка управления проектами, заинтересованными сторонами, содержанием, ресурсами, сроками, рисками, качеством, закупками, коммуникациями;

7) порядка исполнения стадии инициации проекта; стадии планирования проекта; стадии реализации проекта; стадии закрытия проекта.

2.3.5. Знаниями, отнесенными Общими квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, по областям профессиональной служебной деятельности: «Обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность», «Обеспечение деятельности органа местного самоуправления», «Регулирование муниципальной службы», «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства» к разделу «Иные знания».

2.4. Начальник управления должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 2) работать в информационно-правовых системах;
- 3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;
- 7) обеспечивать эффективный документооборот в рамках проекта (в том числе ведение архива проекта);
- 8) эффективно выполнять процессы подготовки, согласования и ведения управленческой документации;
- 9) использовать современное программное обеспечение в области управления проектами.

#### **Функциональные квалификационные требования**

2.5. Начальник управления должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность», «Реклама и связи с общественностью».

2.6. Начальник управления должен обладать:

2.6.1. Знаниями в области законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, знаниями муниципальных правовых актов, которые необходимы в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- 1) Гражданского кодекса Российской Федерации (Часть первая);
- 2) Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 3) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 4) Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 5) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- 7) Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;
- 8) Федерального закона от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- 9) Федерального закона от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»;
- 10) Федерального закона от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;
- 11) Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- 12) Федерального закона Российской Федерации от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- 13) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 14) Федерального закона Российской Федерации от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- 15) Указа Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- 16) Указа Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров»;
- 17) Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 18) Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- 19) Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации от 05.10.2009);
- 20) Концепции общественной безопасности в Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации от 20.11.2013);
- 21) Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 12.05.2009 № 537);
- 22) постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»;
- 23) Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.11.2014 № 95-оз «О регулировании отдельных вопросов участия граждан в охране общественного порядка в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- 24) Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.12.2013 № 121-оз «Об основах профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании и токсикомании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- 25) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.03.2013 № 64-п «О мерах по реализации в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 г.»;
- 26) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23.03.2006 № 55-п «О межведомственной комиссии по профилактике правонарушений при Правительстве Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;
- 27) постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.05.2007 № 79 «О межведомственной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по противодействию экстремистской деятельности»;

28) постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.11.2010 № 217 «Об Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

29) распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.05.2014 № 297-рг «О Плане комплексных мероприятий по профилактике терроризма и реализации на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации на 2014-2020 годы»;

30) распоряжения Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.06.2012 № 311-рп «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах с массовым пребыванием граждан, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

31) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 09.10.2013 № 412-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Развитие гражданского общества Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2014–2020 годы»;

32) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.03.2013 № 64-п «О мерах по реализации в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 г.»;

33) постановления администрации города Югорска 31.08.2016 № 2127 «О Комплексном плане мероприятий по профилактике терроризма в городе Югорске на 2016 – 2018 годы»;

34) постановления главы города Югорска от 07.07.2015 № 38 «О Комплексном плане мероприятий по информационному противодействию терроризму в Российской Федерации на 2015 – 2020 годы»;

35) постановления главы города Югорска от 07.10.2015 № 64 «О Межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей, расположенных в пределах территории города Югорска»;

36) постановления администрации города Югорска от 31.10.2013 № 3290 «О муниципальной программе города Югорска «Профилактика экстремизма, гармонизация межэтнических и межкультурных отношений, укрепление толерантности на 2014-2020 годы»;

37) постановления администрации города Югорска от 31.10.2013 № 3289 «О муниципальной программе «Профилактика правонарушений, противодействие коррупции и незаконному обороту наркотиков в городе Югорске на 2014-2020 годы»;

38) постановления администрации города Югорска от 06.04.2015 № 1752 «Об утверждении системы мониторинга профилактики межнациональных, межконфессиональных конфликтов в муниципальном образовании городской округ город Югорск»

39) постановления администрации города Югорска от 08.04.2015 № 1784 «О материальном стимулировании членов народной дружины города Югорска»;

40) постановления администрации города Югорска от 06.04.2015 № 1753 «О штабе по вопросам взаимодействия и координации деятельности народной дружины города Югорска»;

41) постановления главы города Югорска от 18.11.2011 № 1282 «О Координационном совете по делам национально-культурных автономий и взаимодействию с религиозными объединениями»;

42) решения Думы города Югорска от 18.11.2014 № 77 «Об установлении границ территорий, на которых может быть создана народная дружина»;

43) распоряжение администрации города Югорска 17.06.2016 № 284 «О мерах по реализации в муниципальном образовании город Югорск в 2016-2018 годах Стратегии государственной национальной политики РФ на период до 2025»;

44) постановления главы города Югорска от 25.10.2011 № 20 «О создании Общественного совета города Югорска»;

45) постановления главы города Югорска от 24.07.2015 № 46 «Об утверждении состава Общественного совета города Югорска»;

46) постановления администрации города Югорска от 08.08.2013 № 2105 «О предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию программ (проектов);

47) Знаниями иных федеральных законов, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов города Югорска, регулирующих отношения в соответствующих видах деятельности, осуществляемых управлением внутренней политики и общественных связей.

2.6.2. Знаниями законодательства в области управления проектной деятельностью:

1) Международных стандартов в области управления проектной деятельностью;

2) Указа Президента Российской Федерации от 30.06.2016 № 306 «О Совете при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам»;

3) распоряжения Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;

4) Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»;

5) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13.04.2016 № 2-нп «О форме проектной инициативы, требованиях к ее содержанию, порядке формирования и рассмотрения проектной инициативы»;

6) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.08.2016 № 5-нп «О модели компетенций участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

7) приказа Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.08.2016 № 6-нп «О Регламенте управления портфелем проектов»;

8) методических рекомендаций по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы), утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 18.11.2016 № 8695п-П6;

9) постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.05.2016 № 49 «О системе мотивации участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и о внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 июля 2011 года № 106 «О премировании, иных выплатах лицам, замещающим государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

10) методических рекомендаций по подготовке паспорта приоритетного проекта, утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации 20.10.2016 № 7951п-П6;

11) методических рекомендаций по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации 20.10.2016 № 7955п-П6;

12) методических рекомендаций по подготовке паспорта приоритетной программы, утвержденных заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7957п-П6;

13) муниципальных правовых актов города Югорска, регулирующие порядок управления проектной деятельностью в администрации города Югорска.

2.6.3. Знаниями законодательства в области управления инвестиционной деятельностью:

1) Федерального закона от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

2) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

3) методических рекомендаций по оценке эффективности инвестиционных проектов, утвержденные Минэкономки РФ, Минфином РФ, Госстроем РФ 21.06.1999 № ВК 477;

4) рекомендаций к составлению бизнес-плана регионального инвестиционного проекта», утвержденные Минрегионом России 01.01.2009;

5) методических рекомендаций по подготовке документов для участия регионального инвестиционного проекта в отборе проектов, претендующих на получение бюджетных ассигнований Инвестиционного фонда Российской Федерации», утвержденных Минрегионом России 01.01.2009;

6) Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

7) Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.03.2012 № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

8) Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.10.2010 № 155-оз «Об участии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в государственно-частных партнерствах»;

9) муниципальных правовых актов города Югорска, регулирующие порядок управления инвестиционной деятельностью в администрации города Югорска.

2.6.4. Знаниями в области управления проектной деятельностью:

1) знанием понятий, терминов, принципов и порядка управления проектами, заинтересованными сторонами, содержанием, ресурсами, сроками, рисками, качеством, закупками, коммуникациями;

2) знанием порядка исполнения стадии инициации проекта; стадии планирования проекта; стадии реализации проекта; стадии закрытия проекта;

3) знанием методов и инструментов управления отношениями с заинтересованными сторонами, методов управления содержанием проекта, методов управления ресурсами проекта, процессы управления человеческими ресурсами проекта, требования к человеческим ресурсам, методов управления сроками проекта, инструментов и методов управления стоимостью проекта, процедур управления рисками, методов анализа рисков, инструментов и методов управления качеством проекта, стандарты организации в области качества, методов управления закупками проекта, правовых актов в области закупок, методов и инструментов управления коммуникациями проекта.

2.6.5. Знаниями в области управления инвестиционной деятельностью:

1) реализацией соответствующих направлению деятельности Управления составляющих Стандарта деятельности исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в регионе;

2) оценкой целесообразности привлечения бюджетных средств в целях реализации инвестиционных проектов;

3) обеспечением контроля над целевым использованием инвестиционных средств, над соблюдением установленных сроков реализации инвестиционных проектов, включая продолжительность строительства и ввода в эксплуатацию производственных мощностей и основных фондов;

4) порядком осуществления текущего мониторинга и контроля над реализацией инвестиционных проектов;

5) анализом финансово-хозяйственных показателей деятельности предприятия, выявления проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций, оценки ожидаемых результатов;

6) порядком сбора и обработки информации об инвестиционной деятельности;

7) осуществлением оценки информации с точки зрения ее достоверности, точности, достаточности для решения проблемы во всей совокупности информационных ресурсов;

8) владением информационными технологиями планирования своей деятельности, построения информационных моделей объектов и процессов, подготовки служебных документов;

9) предотвращением возникновения и разрешения конфликтных ситуаций.

2.6.6. Иными профессиональными знаниями, в том числе:

1) методов организации межведомственного взаимодействия;

2) знанием модели связей с общественностью;

3) знанием понятия и методов информационной безопасности;

4) порядка подготовки информационно-аналитических материалов;

5) форм и методов организации работы в области обеспечения безопасности;

6) методик разработки межведомственных профилактических программ и планов по общественной безопасности, противодействию терроризму и экстремизму;

7) знанием особенностей связей с общественностью в органах местного самоуправления;

8) способов организации мероприятий по вопросам противодействия терроризму и экстремизму;

9) методик разработки новых форм профилактики терроризма и экстремизма (памяток, листовок и др.);

10) методов осуществления контроля за исполнением принятых решений постоянно действующих комиссий;

11) методик проведения мониторинга по вопросам противодействия экстремизму и терроризму;

12) знанием порядка защиты информации, находящейся на персональных компьютерах и серверах локальной сети, от несанкционированного доступа, умышленного искажения и повреждения, восстановление данных;

13) знанием методов и средств получения, обработки и передачи информации;

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

15) знанием процесса формирования и проверки электронной цифровой подписи.

2.7. Начальник управления должен обладать умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, в том числе:

1) управлять персоналом;

2) прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принимаемых управленческих решений;

3) реализовывать соответствующие направления деятельности управления;

4) планировать служебную деятельность;

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

6) оценивать коррупционные риски;

7) в связи с участием в управлении проектной деятельностью:

- определять ключевые заинтересованные стороны и учитывать их интересы, вовлекать заинтересованные стороны в активное участие в проекте;

- определять и документировать требования заинтересованных сторон проекта, определять и документировать содержание проекта, ключевых параметров проекта, осуществлять декомпозицию работ проекта, осуществлять мониторинг содержания проекта и продукта проекта, управлять изменениями содержания, организовывать и проводить формализованную приемку продукта проекта;

- планировать человеческие ресурсы проекта, определять состав человеческих ресурсов, требуемых для выполнения проекта, согласовывать с владельцами ресурсов выделения ресурсов на проект, развивать команду проекта: повышать квалификацию, улучшать взаимодействие, поддерживать и воодушевлять членов команды для эффективности их работы, контролировать деятельность команды проекта, осуществлять необходимые изменения;

- определять взаимосвязь работ проекта, оценку длительности работ проекта, планировать проект с учётом всех взаимосвязей и зависимостей, формировать базовое и оперативное расписание проекта, с использованием различных сценариев развития проекта, контролировать исполнение расписания проекта, осуществлять изменения расписания проекта;

- оценивать стоимость ресурсов, определять потребности в ресурсах, согласовывать их выделение, разрабатывать бюджет проекта, контролировать исполнение бюджета проекта, определять необходимость изменений бюджета проекта;

- определять и документировать риски, разрабатывать действия по реагированию на риски проекта, планировать мероприятия по реагированию на риски, проводить мониторинг и контроль рисков проекта;

- определять требования к качеству в рамках проекта, проверять соблюдение требований к качеству проекта и продукта проекта, анализировать причины низкого качества, разрабатывать и осуществлять действия по их устранению;

8) организовывать и проводить пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации;

9) разрабатывать проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления и других документов;

10) осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов;

11) проводить учёт информационных систем и инвентаризацию аппаратно-программных средств;

12) использовать системы электронного документооборота.

### **III. Должностные обязанности**

3.1. Исходя из задач и функций, определенных Положением об управлении внутренней политики и общественных связей, на начальника управления возлагаются следующие обязанности:

1) руководство деятельностью управления внутренней политики и общественных связей, распределение обязанностей;

2) осуществление подбора и расстановки кадров муниципальных служащих в управлении, обеспечение соблюдения работниками управления правил внутреннего трудового распорядка;

3) подготовка проектов муниципальных правовых актов, входящих в компетенцию управления;

4) руководство организацией работы по реализации государственной и муниципальной политики в сфере обеспечения общественной безопасности и правопорядка, осуществление взаимодействия с субъектами государственных органов правоохранительной направленности на территории города Югорска;

5) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального

и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в пределах полномочий управления;

6) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;

7) планирование совместно с главой города и организация по его поручению взаимодействия ответственных сотрудников администрации со средствами массовой информации, обеспечение условий для встреч представителей администрации города Югорска с местной и центральной прессой (встречи, брифинги, официальные заявления, пресс-конференции, их участие в информационных проектах и т.д.);

8) организация деятельности по реализации государственной и муниципальной политики в сфере информатизации, в сфере информирования населения о деятельности администрации и главы города, формирования информационных ресурсов и коммуникационной среды муниципального образования;

9) принятие решений в пределах своей компетенции по вопросам информатизации, формирования информационных ресурсов и коммуникационной среды муниципального образования, освещения в средствах массовой информации деятельности администрации и главы города;

10) представление и защита интересов муниципального образования в сфере информатизации, формирования информационных ресурсов и коммуникационной среды муниципального образования, в сфере информирования населения о деятельности администрации и главы города;

11) участие в разработке муниципальных программ по вопросам профилактики экстремизма и терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Югорска, противодействию незаконного оборота наркотиков, профилактике правонарушений и противодействию коррупции, гармонизации межнациональных отношений;

12) организация подготовки информационных материалов и участие в выставках по профилю деятельности управления городского и окружного уровня, организация участия городских организаций;

13) установление и развитие связей со средствами массовой информации – телевидением, радио, печатными и электронными изданиями;

14) организация распространения по поручению главы города заявлений и сообщений, других официальных информационных материалов для средств массовой информации;

15) организация пресс-конференций, брифингов, интервью, прямых линий на радио и телевидении с главой города Югорска и представителями администрации города;

16) организация выступлений от имени главы города с оценками и комментариями различных экстремальных, чрезвычайных ситуаций в городе и т.д.;

17) разработка предложений по объемам и порядку финансирования работ в области общественной безопасности, профилактики экстремизма и терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах города Югорска, противодействию незаконного оборота наркотиков, профилактике правонарушений и противодействию коррупции, гармонизации межнациональных отношений, а также в сфере совершенствования связей с общественностью и информационной политики за счет средств бюджета города;

18) контроль использования муниципальных информационных ресурсов;

19) курирование деятельности специалистов сферы информатизации подразделений администрации города и муниципальных учреждений;

20) курирование работы городской газеты «Югорский вестник», городского телевидения «Югорск – ТВ», оказание практической помощи в подготовке публикаций и сюжетов о деятельности органов местного самоуправления;

21) привлечение на договорных условиях журналистов к подготовке специальных передач и публикаций в СМИ;

22) организация деятельности межведомственного совета при главе города Югорска по противодействию коррупции;

23) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа:

- обеспечивает разработку проектов планов, мероприятий, методических рекомендаций по реализации государственной политики по противодействию коррупции на территории городского округа;

- обеспечивает координацию деятельности органов местного самоуправления города Югорска по исполнению законодательства и реализации мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает проведение мониторинга эффективности реализации мероприятий по противодействию коррупции, проводимых органами местного самоуправления, подготовку аналитических материалов, отчетов по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает работу «телефона доверия» по фактам коррупционной направленности;

24) исполнение иных поручений и указаний главы города Югорска.

3.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции начальник управления обязан:

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

2) соблюдать установленные в администрации города Югорска правила внутреннего трудового распорядка;

3) беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

4) представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних;

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

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

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

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

3.3. Помимо обязанностей, определенных пунктами 3.1 – 3.2 настоящего раздела, на начальника управления возлагаются следующие обязанности:

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

9) представлять управление внутренней политики и общественных связей в структурных подразделениях администрации города и других учреждениях по вопросам своей деятельности;

10) знакомиться и пользоваться муниципальными правовыми актами города Югорска, справочными материалами, и другой информацией, необходимой для осуществления своих полномочий;

11) вносить предложения в адрес главы города Югорска при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции управления;

12) представлять работников управления к награждению и поощрению;

13) привлекать работников для решения задач, возложенных на управление;

14) использовать иные права для осуществления целей и задач в пределах компетенции управления или по поручению главы города Югорска;

15) выполнять иную оплачиваемую работу при условии предварительного уведомления представителя нанимателя, а также отсутствия конфликта интересов;

16) осуществлять контроль за работой подчиненных, за соблюдением трудовой дисциплины.

## **V. Ответственность**

5.1. Начальник управления несет установленную законодательством ответственность, за:

1) неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящей должностной инструкцией, задачами и функциями управления внутренней политики и общественных связей и функциональными особенностями замещаемой в нем должности муниципальной службы;

2) действие или бездействие, ведущие к нарушению прав администрации города Югорска, граждан, юридических лиц;

3) неисполнение (ненадлежащее исполнение) принятых управленческих и иных решений;

4) несвоевременную и неквалифицированную подготовку и оформление документов;

5) несоблюдение сроков рассмотрения обращений граждан, юридических лиц;

6) нарушение трудовой дисциплины;

7) разглашение персональных данных, к которым он имеет доступ при исполнении своих должностных обязанностей;

8) несоблюдение установленных законодательством ограничений, связанных с муниципальной службой, с сохранением государственной, служебной и иной тайны;

9) нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами;

10) неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

5.2. Начальник управления несёт персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом структурном подразделении, в том числе за:

1) обеспечение соблюдения подчинёнными 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;

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

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

4) обеспечение реализации подчинёнными обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5) организацию правового просвещения подчинённых, своевременное ознакомление их с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;

6) проведение антикоррупционных мероприятий в возглавляемом структурном подразделении.

#### **VI. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения**

6.1. Начальник управления в пределах своей функциональной компетенции вправе самостоятельно:

1) решать вопросы по руководству деятельностью управления внутренней политики и общественных связей;

2) вносить предложения в адрес главы города Югорска при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции управления;

3) анализировать работу органов местного самоуправления иных муниципальных образований в сфере обеспечения общественной безопасности, профилактики правонарушений и проявлений экстремизма и терроризма, гармонизации межнациональных отношений, организацию взаимодействия органов власти с общественностью, уровень информационного сопровождения деятельности органов власти, разрабатывать меры, направленные на их совершенствование.

6.2. Начальник управления в пределах своей функциональной компетенции обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) рассмотрения жалоб, заявлений граждан, касающихся сферы обеспечения общественной безопасности, профилактики правонарушений и проявлений экстремизма и терроризма, гармонизации межнациональных отношений, организации взаимодействия органов власти с общественностью;

2) осуществления организационного обеспечения деятельности антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности, межведомственного совета при главе города Югорска по противодействию коррупции, комиссии по профилактике правонарушений, комиссии по профилактике незаконного оборота наркотиков; подготовки решений, выносимых на обсуждение участников заседаний, работы иных советов, комиссий, совещаний в пределах компетенции управления;

3) осуществления консультаций, а также отслеживания тенденций и новых разработок в области профилактики экстремизма и терроризма, профилактики правонарушений, незаконному обороту наркотиков и противодействия коррупции, гармонизации межнациональных отношений;

4) информирования о деятельности главы города и структурных подразделений администрации города, взаимодействия администрации муниципального образования со СМИ и общественностью посредством информационных и иных технологий;

5) регулирования деятельности средств массовой информации, учредителем которых является администрация города Югорска;

6) создания и сопровождения информационных ресурсов администрации города;

7) организации работы по взаимодействию с органами и учреждениями, входящими в систему обеспечения общественной безопасности, профилактики экстремизма и терроризма, в сфере профилактики правонарушений, незаконного оборота наркотиков и противодействия коррупции.

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

В пределах функциональной компетенции начальник управления вправе и обязан участвовать при подготовке нормативных правовых актов и проектов в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам выполнения задач и функций, возложенных на управление.

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

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

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

Для реализации своих прав и обязанностей начальник управления взаимодействует с должностными лицами и специалистами Антитеррористической комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, межведомственной комиссии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по противодействию экстремистской деятельности, Департамента общественных и внешних связей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Департамента внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов и структурных подразделений администрации города, Думы города Югорска, правоохранительных, надзорных и контролирующих органов; с руководителями и специалистами муниципальных предприятий и учреждений, организаций других форм собственности, гражданами, представителями средств массовой информации.

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

В должностные обязанности начальника управления оказание муниципальных услуг гражданам и организациям не входит.

### **XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника управления определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

- 1) качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, определенных настоящей инструкцией, квалифицированная подготовка документов;
- 2) оперативное решение поставленных задач;
- 3) компетентность и профессионализм при подготовке и принятии управленческих решений;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб (заявлений) на действия (бездействие) муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей;
- 5) проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;
- 6) соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
- 7) соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации;
- 8) надлежащий контроль за работой подчиненных работников.

Начальник управления по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов



Е.А. Бодак

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ личная подпись

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)