

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава Администрации Пролетарского  
сельского поселения  
Т.А. Триголосова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ИНСПЕКТОРА (ЧС).

1. Общие положения

1.1. Должность инспектора по вопросам мобилизационной подготовки, пожарной безопасности, ГО и ЧС Администрации сельского поселения (далее – инспектор) не относится к группе должностей муниципальной службы.

1.2. Назначение и освобождение от должности инспектора осуществляется главой администрации сельского поселения, на условиях трудового договора.

1.3. инспектор непосредственно подчиняется главе администрации Пролетарского сельского поселения.

1.4. Во время отсутствия инспектора (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) его должностные обязанности исполняет один из работников администрации сельского поселения, определяемый главой администрации сельского поселения.

1.5. Инспектор осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Устава Ростовской области;
- Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»
- иных федеральных и областных законов, в том числе федеральных и областных законов, регулирующих особенности прохождения муниципальной службы;
- Указов Президента Российской Федерации;
- постановлений Правительства Российской Федерации;
- нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти;
- нормативных правовых актов Правительства Ростовской области

- Устава муниципального образования «Пролетарское сельское поселение»;
- Положения Администрации Пролетарского сельского поселения;
- Регламента работы аппарата Администрации сельского поселения;
- иных нормативных правовых актов Ростовской области и сельского поселения.

2. Инспектор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Областной закон от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;
- Устав муниципального образования «Пролетарское сельское поселение»;
- Регламент работы Администрации Пролетарского сельского поселения;
- иные федеральные, областные и муниципальные нормативные правовые акты, по направлениям профессиональной деятельности;
- основы управления и организации труда и делопроизводства;
- нормы делового общения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- порядок работы с информацией, составляющую государственную и служебную тайну.

2.1. Инспектор должен владеть профессиональными навыками:

- ведения делопроизводства;
- работы на компьютере и другой оргтехнике, а также с необходимыми программными обеспечениями.

3. Должностные обязанности, права и ответственность инспектора

3.1. При исполнении должностных обязанностей соблюдает права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы,

национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организации.

3.2. Исходя из задач и полномочий администрации сельского поселения, инспектор:

- осуществляет разработку и корректировку планов основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на текущий год;
  - осуществляет планирование эвакуационных мероприятий;
  - участвует в разработке проектов документов, регламентирующих работу администрации Пролетарского сельского поселения в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
  - разрабатывает предложения по мероприятиям гражданской обороны, обеспечивающие выполнение мобилизационного плана администрации Пролетарского сельского поселения;
  - ведет учет защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, осуществляет контроль за их состоянием;
  - организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения;
  - организует прием сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава;
  - организует оповещение населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
  - осуществляет связь и взаимодействие с аварийно-спасательными формированиями, ответственными за решение неотложных задач на территории поселения;
  - участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ;
  - организует работы по понижению уровня вод, ремонту и содержанию в рабочем состоянии водопропускных труб для беспрепятственного отвода атмосферных и талых вод в пределах Пролетарского сельского поселения;
  - разрабатывает предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
  - организует создание страхового фонда документации по гражданской обороне;
- 
-

- вносит на рассмотрение главе администрации сельского поселения предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны;
  - организует обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения;
  - руководит пожарно-профилактической работой, контролирует соблюдение действующих правил и норм пожарной безопасности, а также установленного противопожарного режима на территории сельского поселения;
  - разрабатывает документацию по пожарной безопасности и ведет ее учет;
  - вносит предложения в планы работы учреждения по обеспечению пожарной безопасности;
  - участвует в разработке инструкций по пожарной безопасности и согласовывает их;
  - участвует в организации и руководит подготовкой добровольных пожарных дружин;
  - определяет потребность в первичных средствах пожаротушения, ведет их учет; контролирует наличие и содержание первичных средств пожаротушения в администрации сельского поселения;
  - участвует в расследовании причин происшедших пожаров, проводит разъяснительную, воспитательную работу с населением по вопросам пожарной безопасности;
  - разрабатывает и вносит главе администрации сельского поселения предложения по улучшению состояния пожарной безопасности;
  - организует работу по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
  - организует работу по межэтническим отношениям;
  - готовит ответы на запросы государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах администрации сельского поселения;
  - создает условия для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
-

- составляет протоколы об административных правонарушениях по статьям согласно постановления администрации «Об утверждении перечня должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях»;

- рассматривает в соответствии с действующим законодательством обращения граждан по вопросам, относящимся к своей компетенции;

- участвует в обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации сельского поселения в соответствии со своей компетенцией;

- обеспечивает сохранность служебных документов, соблюдает правила их использования. В течение года, созданные папки документов формирует и обрабатывает в дела согласно утвержденной номенклатуре дел. Ежегодно сдает обработанные дела специалисту, ответственному за ведение архива;

- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения, утвержденных распоряжением администрации сельского поселения;

- обеспечивает соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, утвержденного распоряжением администрации сельского поселения;

- в соответствии со своей компетенцией выполняет другие обязанности, а также дополнительные поручения главы администрации сельского поселения.

#### 4. Права инспектора:

##### 4.1. Инспектор имеет право:

4.1.1. Вносить проекты постановлений и распоряжений по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию от руководителей отраслевых и территориальных органов администрации муниципального образования, от руководителей предприятий, учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.1.3. Привлекать по согласованию с руководителями органов местного самоуправления администрации Пролетарского поселения других специалистов для подготовки проектов правовых актов, а так же для осуществления мероприятий, проводимых им в соответствии с возложенными на него полномочиями.

4.1.4. Принимать участие в работе совещательных органов при главе администрации поселения в соответствии со своей компетенцией.

##### 5. Ответственность инспектора.

Инспектор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей; за действия

или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за разглашение государственной тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. По поручению главы администрации сельского поселения инспектор принимает участие в работе создаваемых органами местного самоуправления коллегиальных, совещательных органов (комиссий, советов, рабочих групп и т.п.).

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


7.1. Инспектор обязан участвовать при подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации сельского поселения и (или) проектов управленческих решений главы администрации сельского поселения, совещательных и консультативных органов, по вопросам, входящим в его компетенцию.

8. Порядок служебного взаимодействия инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими Администрации сельского поселения, муниципальными служащими иных муниципальных образований, гражданами и организациями.

Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав инспектор в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами и иными организационно-распорядительными документами, взаимодействует с:

- федеральными государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- государственными органами Ростовской области и других субъектов Российской Федерации;
- органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления;
- организациями и гражданами.

С инструкцией ознакомлен  Шатаева А.В.  
подпись расшифровка подписи

Второй экземпляр получил(а) на руки  "09" 08 2017г.