



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04 2017г.

№ 41

г. Кизилюрт

**Об утверждении должностной инструкции ведущего специалиста аппарата Антитеррористической комиссии МР «Кизилюртовский район»**

В целях совершенствования работы структурного подразделения антитеррористической комиссии администрации МР «Кизилюртовский район» и руководства в работе постановляет:

1. Утвердить должностную инструкцию ведущего специалиста аппарата антитеррористической комиссии администрации МР «Кизилюртовский район».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Глава



М.Г. Шабанов

## Должностная инструкция ведущего специалиста аппарата антитеррористической комиссии в МР «Кизилюртовский район»

### 1. Общие положения

1.1. Ведущий специалист аппарата антитеррористической комиссии является муниципальным служащим, занимает старшую должность муниципальной службы и на него распространяются все права, гарантии, обязанности и ограничения, связанные с муниципальной службой.

1.2. На должность ведущего специалиста аппарата АТК назначается лицо, имеющее высшее образование, без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Ведущий специалист аппарат АТК назначается на должность и освобождается от должности главой МР «Кизилюртовский район» согласно действующего законодательства.

1.4. Ведущий специалист аппарата АТК в своей деятельности подчиняется непосредственно руководителю аппарата АТК.

1.5. В своей деятельности ведущий специалист аппарата АТК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, Федеральными и республиканскими законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Дагестан, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан, Уставом района, решениями Национального Антитеррористического комитета, решениями Антитеррористической комиссии РД, Положением аппарата АТК МР «Кизилюртовский район», настоящей должностной инструкцией.

### 2. Основные обязанности

2.1. Основными задачами ведущего специалиста аппарата АТК являются:

- получение и анализ информации об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах, происходящих в МР «Кизилюртовский район» и оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма, выработка предложений АТК по устранению причин и условий, способствующих проявлению терроризма;
- формирование состава должностных лиц, приглашаемых на заседание АТК, на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов;

- организация материально-технического обеспечения заседаний Антитеррористической комиссии и регистрацию участников заседаний;
- осуществление контроля исполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Антитеррористической комиссии;
- взаимодействие с УФСБ, отделом ОМВД по Кизилюртовскому району, прокуратурой района, отделом ГО ЧС и ПБ, осуществление периодических проверок на предмет антитеррористической защищенности потенциально опасных объектов (ПОО), критически важных объектов (КВО) и мест массового пребывания людей;
- подготовка материалов по проведению заслушиваний руководителей объектов на заседаниях Антитеррористической комиссии в МР «Кизилюртовский район»;
- изучение и оценка состояния антитеррористической защищенности на плановой основе, ведение учета информации по реализации мер по устранению имеющихся нарушений в антитеррористической защищенности объектов критической инфраструктуры, жизнеобеспечения и мест массового пребывания людей.

### 3. Права

3.1. Ведущий специалист аппарата АТК имеет право: обращаться к руководителям предприятий, организаций, учреждений (независимо от организационно-правовой формы, формы собственности) по вопросам подготовки необходимых информационных и аналитических материалов, заключений, проведения экспертиз, совещаний, заседаний рабочих органов АТК;

3.2. оказывать организационную и методическую помощь представителям предприятий, организаций, учреждений (независимо от организационно-правовой формы, формы собственности), участвующим в подготовке материалов к заседанию антитеррористической комиссии;

### 4. Ответственность

4.1. Ведущий специалист аппарата АТК несет ответственность за:

- соблюдение требований настоящей Инструкции, сохранность находящихся у них документов и неразглашение содержащейся в них служебной информации;

### 5. Квалификационные требования

5.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, направлению и квалификации профессионального образования, стаж (опыт) работы по специальности не предъявляется

5.2. Основные требования к профессиональным знаниям и навыкам.

5.3. Ведущий специалист должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, Законы Российской Федерации и Республики Дагестан, Указы Президента Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности;

- законодательство о муниципальной службе в Российской Федерации и в Республике Дагестан;

- законодательство Российской Федерации и Республики Дагестан о

противодействию коррупции;

- Устав муниципального района;
- правила служебного распорядка;
- правила документооборота и работы со служебной информацией;
- нормы охраны труда и противопожарной защиты;
- порядок подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;
- основы информационного, документационного обеспечения сфер деятельности

муниципального образования.

5.4. Ведущий специалист должен иметь навыки:

- организации личного труда и планирования служебного времени;
- владения оргтехникой и средствами коммуникации;
- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;
- владения официально-деловым стилем современного русского языка;
- в области охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);
- разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;
- организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;
- системного подхода к решению задач;
- аналитической, экспертной работы по профилю деятельности;
- разработки нормативных правовых актов по направлению деятельности;
- составления и исполнения перспективных и текущих планов;
- организации взаимодействия со специалистами других отраслевых (функциональных) органов администрации МР «Кизилюртовский район», а также органами местного самоуправления поселений для решения вопросов своей деятельности;
- ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;
- систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;
- коммуникативности и умения строить межличностные отношения;
- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Управделами



П.М. Уцумиев