

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента  
информационной политики  
Министерства Российской Федерации  
по делам гражданской обороны,  
чрезвычайным ситуациям и  
ликвидации последствий стихийных  
бедствий

\_\_ Ж.М. Терехова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должностной регламент  
консультанта отдела взаимодействия со СМИ Департамента информационной  
политики Министерства Российской Федерации по делам гражданской  
обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных  
бедствий

## I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) консультанта отдела взаимодействия со СМИ Департамента информационной политики Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее соответственно – консультант, Отдел, Департамент, МЧС России) относится к «ведущей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты»

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-3-032.

2. Область профессиональной служебной деятельности обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

3. Вид профессиональной служебной деятельности защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляется Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

4.1. На время отсутствия консультанта (командировка, отпуск, болезнь, прочие обстоятельства) его обязанности в полном объеме исполняет один из его заместителей.

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику Отдела и его заместителю.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриат.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; требований в области информационно-коммуникационных технологий: информационной безопасности и защиты информации; положений законодательства о персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; по применению персонального компьютера; требований к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации, знание требований нормативных правовых актов Российской Федерации, необходимых для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Консультант должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

понятие нормы права, нормативно-правового акта, правоотношений и их признаки; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов.

6.6. Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; обладать коммуникативными умениями; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет.

#### 6.7. Наличие профессиональных умений:

анализа и обобщения информации на стадии принятия и реализации управленческого решения; прогнозирования последствий принятых решений; разработки плана конкретных действий; адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникших проблем; правильного подбора персонала и создания команды; создания эффективных взаимоотношений в коллективе; делегирования полномочий подчиненным; ведения деловых переговоров; правильного распределения рабочего времени; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

обеспечение координации взаимодействия МЧС России со СМИ и единой информационной политики в МЧС России; организовывать мероприятия по информированию населения через СМИ о деятельности МЧС России и освещению оперативной работы; обеспечивать контроль за проведением мониторинга размещаемых в СМИ сведений, касающихся деятельности МЧС России, в целях оперативного информирования руководства МЧС России о чрезвычайных ситуациях и иных наиболее значимых событиях; при работе со СМИ давать официальные заявления по поручению Министра.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности консультанта, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, а также требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Консультант несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент и Отдела задач и функций, соблюдение режима секретности, состояние служебной дисциплины.

В целях реализации задач и функций, возложенных на Департамент и Отдела Консультант обязан осуществлять:

формирование единой информационной политики МЧС России;

организацию информирования населения через СМИ и по иным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах, мерах по

обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также пропаганды в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

формирование положительного общественного мнения о деятельности МЧС России, популяризацию профессий МЧС России;

организацию подготовки телевизионных и радиопрограмм, информационных и имиджевых роликов о деятельности МЧС России, публикаций в печатных СМИ и интернет-ресурсах по направлениям деятельности МЧС России;

взаимодействие со структурными подразделениями центрального аппарата МЧС России, подразделениями системы МЧС России по вопросам обеспечения единой информационной политики МЧС России;

взаимодействие с информационными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, входящими в единую государственную систему предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по вопросам информирования населения о возникших и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, пожарах и ликвидации их последствий;

аналитическую деятельность для выработки решений по повышению эффективности информационно-пропагандистской работы, направленной на информирование населения о возникших и прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, их предупреждение, повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности среди населения, укрепление позитивного имиджа МЧС России, повышение престижа профессий ведомства;

подготовку и распространение официальных заявлений и сообщений, а также иных информационных материалов в СМИ и по иным каналам связи;

организацию и проведение мероприятий для СМИ, в том числе брифингов, пресс-конференций, радио- и телеинтервью и иных мероприятий по направлениям деятельности МЧС России;

организацию и проведение тематических конкурсов, опросов, тестов и других мероприятий о деятельности МЧС России в сети «Интернет» и блогосфере;

организацию работы выездного пресс-центра МЧС России и координацию работы журналистов, в том числе в зонах чрезвычайных ситуаций;

ведение, наполнение и контроль интернет-ресурсов МЧС России, а также их развитие и совершенствование;

ведение официальных аккаунтов МЧС России в социальных сетях, а также координацию деятельности подразделений системы МЧС России в социальных сетях;

разработку и утверждение нормативных правовых актов по вопросам, касающимся установленной сферы деятельности, за исключением вопросов, правовое регулирование которых осуществляется исключительно

федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

Участвует в части касающейся:

во взаимодействии с редакциями и корреспондентами СМИ, в том числе с интернет-изданиями, блогерами;

в осуществлении выполнения мероприятий по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда и координации деятельности по охране труда в системе МЧС России;

в подготовке и проведении мероприятий, в том числе сборов, обучающих семинаров, стажировок, практических курсов по организации информационной работы в зоне чрезвычайной ситуации, с целью обмена опытом с представителями информационных подразделений в системе МЧС России;

в проведении мероприятий, направленных на повышение внутрикорпоративного уровня культуры МЧС России, а также на повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности;

в организации повышения квалификации сотрудников, ответственных за взаимодействие со СМИ, в подразделениях системы МЧС России;

во внедрении новых информационных технологий для освещения деятельности МЧС России;

в осуществлении создания, реорганизации и ликвидации в установленном порядке территориальных органов, спасательных центров, подразделений федеральной противопожарной службы, пожарных, пожарно-спасательных, поисково-спасательных и аварийно-спасательных формирований, военизированных горноспасательных частей, образовательных, научно-исследовательских, медицинских учреждений и организаций, Государственной инспекции по маломерным судам, содержащихся за счет средств федерального бюджета, комплектования их личным составом, тарификации их утвержденных штатов и штатных перечней, а также их материального, технического, финансового и других видов обеспечения;

в деятельности по информационному обеспечению работы по противодействию идеологии терроризма;

в разработке проектов законов, иных нормативных правовых актов и проектов технических регламентов в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также безопасности людей на водных объектах;

в разработке положения о территориальном органе МЧС России – органе, специально уполномоченном решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, по субъекту Российской Федерации;

в разработке положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

в организации работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций межрегионального и федерального характера, спасению людей при чрезвычайных ситуациях через СМИ и по иным каналам связи;

в разработке ежегодного государственного доклада о состоянии защиты населения и территорий Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в разработке доклада о состоянии гражданской обороны в Российской Федерации;

в разработке проекта плана гражданской обороны и защиты населения Российской Федерации, а также предложений о порядке введения в действие плана гражданской обороны на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях в полном объеме либо частично;

в разработке ежегодного плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей Консультант имеет право запрашивать от структурных подразделений центрального аппарата МЧС России, территориальных органов МЧС России, учреждений и организаций, находящихся в ведении МЧС России, справочные и информационные материалы о ходе выполнения приказов и распоряжений МЧС России, поручений руководства МЧС России;

10. Консультант осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и иными нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

11. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Перечень вопросов, по которым Консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей Консультант вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей в пределах своей компетенции в соответствии со своими полномочиями, с целью качественного и своевременного исполнения возложенных на него должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне.

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

13. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей в пределах своей компетенции в соответствии со своими полномочиями, с целью качественного и своевременного исполнения возложенных на него должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

14. В соответствии со своими должностными обязанностями Консультант принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими МЧС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами МЧС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых консультантом гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом МЧС России

16. Государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом МЧС России консультантом не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа отсутствию статистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.



## Лист ознакомления

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
	<i>Кадыраев Ибрагим Мелирван</i>			