

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 22.09.2014 № 1329

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела по физической культуре и спорту
администрации муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Начальник отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – начальник Отдела) - муниципальный служащий, замещающий главную должность муниципальной службы администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – администрация муниципального образования).

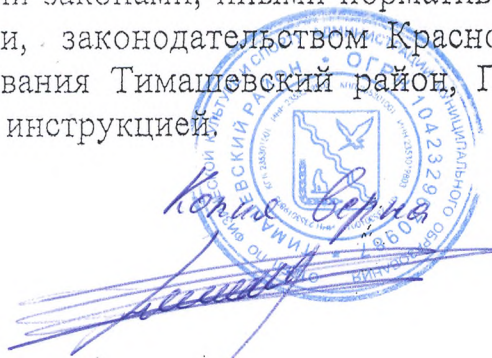
1.2. Начальник отдела осуществляет руководство Отделом, являющимся отраслевым органом администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.3. Начальник Отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район на условиях трудового договора, заключенного в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.4. Начальник Отдела подчиняется главе муниципального образования Тимашевский район и заместителю главы муниципального образования Тимашевский район, курирующему вопросы физической культуры и спорта (далее - заместитель главы), несет персональную ответственность за работу Отдела.

В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на ведущего специалиста Отдела в соответствии с распоряжением администрации.

1.5. Начальник Отдела в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования Тимашевский район, Положением об Отделе и настоящей должностной инструкцией.



Official blue circular stamp of the Administration of Timashevskiy District, Ministry of Education and Sports. The stamp contains the text: "Муниципальное образование Тимашевский район", "Администрация", "Министерство образования и спорта". A signature is written over the stamp.

2. Основные задачи и обязанности

Начальник отдела обязан:

2.1. Осуществлять руководство деятельностью Отдела, нести персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

2.2. Осуществляет планирование деятельности Отдела, правовой и кадровой работы.

2.3. Распределять обязанности между сотрудниками Отдела.

2.4. Вносить предложения о мерах поощрения и наложения взысканий на работников отдела по результатам работы и исполнительской дисциплины в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Разрабатывать и реализовывать муниципальные программы, районные календарные планы мероприятий.

2.6. Взаимодействовать с общественными физкультурно-спортивными организациями и объединениями Тимашевского района, осуществлять совместную деятельность.

2.7. Осуществлять в установленном законодательством порядке сбор информации в области физической культуры и спорта в соответствии с формами, утвержденными федеральным законодательством.

2.8. Следить за своевременным рассмотрением и представлением документов, поступивших на исполнение. Проверять правильность оформления подготовленных проектов документов, передаваемых на подпись. Обеспечивать качественное их редактирование.

2.9. Содействовать организации пропаганды физкультуры и спорта, здорового образа жизни людей, знаний о физической культуре и спорте среди населения с использованием СМИ.

2.10. Содействовать организации освещения мероприятий в СМИ, на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в сети Интернет.

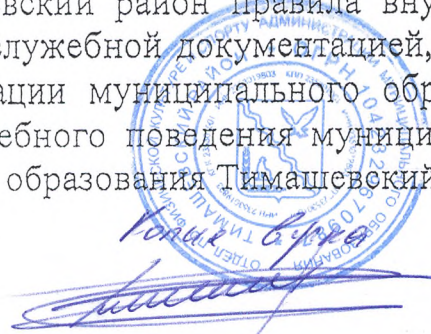
2.11. Содействовать участию районных коллективов, спортивных команд, в краевых и районных мероприятиях.

2.12. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.13. Беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.14. Обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, принимает меры к поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины работниками отдела.

2.15. Начальник Отдела обязан соблюдать установленные в администрации муниципального образования Тимашевский район правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной документацией, должностную инструкцию, регламент администрации муниципального образования Тимашевский район, кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего администрации муниципального образования Тимашевский район.



2.16. Предоставлять в порядке, установленном законом, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также с доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

2.17. Начальник Отдела, являясь муниципальным служащим, обязан уведомить главу муниципального образования Тимашевский район и органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими законами, сообщать главе о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.18. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, Устав муниципального образования Тимашевский район и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

3. Права

Начальник Отдела вправе:

3.1. Запрашивать у структурных подразделений администрации, организаций и граждан необходимые для осуществления деятельности Отдела, документы и материалы.

3.2. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы проекты муниципальных правовых актов.

3.3. Осуществлять пропаганду физической культуры, спорта, и здорового образа жизни.

3.4. Привлекать в установленном порядке внебюджетные средства на осуществление мероприятий и программ.

3.5. Привлекать, с разрешения администрации района, работников всех структурных подразделений администрации района к решению задач, возложенных на Отдел.

3.6. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.7. Готовить соглашения и договоры в сфере физической культуры и спорта.



3.8. На повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.

3.2. Начальник Отдела имеет все права, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае», а также другие права, помимо перечисленных в подпункте 3.1 настоящего раздела, связанные с выполнением своих непосредственных обязанностей, предусмотренным действующим законодательством.

4. Ответственность

4.1. Начальник Отдела несет ответственность за своевременное и качественное выполнение, возложенных на него задач и функций.

4.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом им отделе.

4.2. Основание и порядок привлечения начальника Отдела к ответственности устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, должностной инструкцией.

5. Квалификационные требования к начальнику Отдела

5.1. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Физическая культура», «Юриспруденция», или иное высшее образование по профилю замещаемой должности, квалификация: «преподаватель физической культуры, тренер», «менеджер», «юрист». Минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет.

5.2. Начальник отдела должен обладать профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требования для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

А.В.Мелихов

С должностной инструкцией ознакомлен, второй экземпляр на руки получил 13.08.2019г.

