|  |
| --- |
| Приложение № 3к постановлению администрациимуниципального образованияТимашевский районот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_«Приложение № 3 УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 22 сентября 2014 г. № 1329(в редакции постановления администрации муниципального образования Тимашевский район от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_) |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

ведущего специалиста отдела

по физической культуре и спорту администрации муниципального

образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Должность ведущего специалиста отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – ведущий специалист отдела) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность ведущего специалиста отдела относится к старшей группе должностей реестра должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: релизация мероприятий в области физической культуры и спорта на территории муниципального образования Тимашевский район.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым ведущий специалист специалист отдела исполняет должностные обязанности: осуществление работы по подготовке и реализации концепции по развитию физической культуры и спорта, муниципальной программы, организации и развитию спортивно-массового движения в районе.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела: создание условий для развития физической культуры и спорта, укрепления здоровья населения; привлечение детей и молодежи Тимашевского района к регулярным занятиям физической культурой и спортом.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста отдела: пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни среди населения муниципального образования Тимашевский район; координация, информационно-аналитическое и методическое обеспечение деятельности учреждений сферы физической культуры и спорта; обеспечение условий для развития на территории муниципального образования Тимашевский район физической культуры и массового спорта; осуществляет контроль за реализацией календарного плана спортивно-массовых мероприятий; организует проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на территории района; координирует подготовку сборных команд района по различным видам спорта и организационно обеспечивает их участие в соревнованиях краевого, всероссийского и международного уровней; координирует в пределах своей компетенции деятельность районных федераций по видам спорта, спортивных клубов, коллективов физической культуры, детско-юношеских спортивных школ и иных организаций, находящихся на территории Тимашевского района, осуществляет награждение победителей и призеров спортивных соревнований, работников физической культуры и спорта, ветеранов спорта, юбиляров и активистов физкультурного движения, коллективов физической культуры, оказывать им организационную методическую помощь; представляет в установленном порядке соответствующую документацию на присвоение почетных и спортивных званий спортсменам, тренерам, работникам физической культуры и спорта; осуществляет контроль за деятельностью подведомственных учреждений, участвует в формировании бюджета по направлениям деятельности отдела и подготовке муниципального задания, организует и осуществляет контроль за его выполнением; осуществляет иные мероприятия по развитию физической культуры и спорта в Тимашевском районе.

1.7. Ведущий специалист отдела назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Тимашевский район на основании распоряжения администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.8. Ведущий специалист отдела непосредственно подчинен начальнику отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности ведущего специалиста отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела, должен иметь профессиональное образование по профилю замещаемой должности.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста отдела не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Ведущий специалист отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.1.4. Ведущий специалист отдела должен обладать следующими базовыми умениями:

работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

работать в информационно-правовых системах;

эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и учреждений;

5) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям:

2.2.1. Ведущий специалист отдела должен иметь профессиональное образование по одной из специальностей по направлениям подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Физическая культура и спорт», «Образование и педагогические науки».

2.2.2. Ведущий специалист отдела должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Устав Краснодарского края;

Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

Закон Краснодарского Края от 10 мая 2011 г. № 2223-КЗ «О физической культуре и спорте в Краснодарском крае»;

Закон Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»;

Устав муниципального образования Тимашевский район;

иные федеральные, краевые, муниципальные нормативные правовые акты, знания по направлениям профессиональной деятельности.

2.2.3. Ведущий специалист специалист отдела должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

организовывать проведение физкультурно-массовых и спортивных мероприятий;

комплектовать, хранить, вести учет документации отдела;

составлять единый календарный план физкультурно-массовых и спортивных мероприятий.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район, на ведущего специалиста отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3. Исполнять иные нормативные правовые акты по направлениям профессиональной деятельности.

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя.

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, установленные Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Регламент администрации муниципального образования Тимашевский район, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.8. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.9. Принимать активное участие в проведении спортивно-массовых и физкультурно-оздаровительных мероприятий.

3.10. Вести работу по оформлению отчётных документов, координировать дятельность детско-юношеских спортивных школ.

3.11. Участвовать в реализации на территории муниципального образования Тимашевский район государственной и муниципальной политики в сфере развития физической культуры и спорта среди жителей района.

3.12. Рассматривать, давать заключения и готовить документы по физкультурно-спортивной работе в соответствии с поручениями начальника отдела.

3.13. Подготавливать ответы по поступившим обращениям и жалобам граждан в пределах должностных полномочий.

3.14. Готовить предложения, проекты решений, обеспечивающие сохранение и развитие материально-технической спортивной базы района, решение вопросов обеспечения необходимыми помещениями, оборудованием, инвентарем; принимать меры по расширению учебно-методической базы для реализации спортивно-культурных программ по месту жительства.

3.15. Организовывать и проводить различные культурно-спортивные, мероприятия, направленные на общефизическое развитие подростков, формирующие здоровый образ жизни и поведение, осуществлять поиск и внедрение новых видов спорта; организовывать участие команд района в краевых и районных спортивно-массовых мероприятиях.

3.16. Предоставлять отчетность по социально-профилактической работе с несовершеннолетними из групп социального риска, детей и молодежи, попавших в трудную жизненную ситуацию, инвалидами, детьми из многодетных семей.

3.17. Осуществлять взаимодействие с руководителями школ, учреждений физической культуры и спорта, здравоохранения, социальной помощи и опеки, жилищных и эксплуатационных организаций, с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их права, районного отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации, общественными организациями и объединениями по вопросам физической культуры, вовлечения в спортивные секции детей и подростков.

3.18. Развивать и обеспечивать реализацию спортивного потенциала среди подростков, поддерживать детские и молодежные общественные организации и объединения, занимающиеся развитием спорта в районе. Укреплять связи с семьей, привлекать общественность к активному участию к занятиям физической культурой, формированию здорового образа жизни.

3.19. Использовать средства массовой информации для обеспечения информационной поддержки и освещения деятельности учреждений, клубов, организаций и секций системы физкультурно-спортивной работы.

3.20. Осуществлять контроль за деятельностью учреждений и организаций, ведущих физкультурно-спортивную работу по месту жительства с несовершеннолетними, молодежью и различными категориями населения.

3.21. Обеспечивать контроль за соблюдением мер безопасности, а также санитарно-техническим состоянием помещений и спортивных площадок.

3.22. Вносить предложения начальнику отдела о принятии мер к руководителям, не обеспечивающим руководство порученным участком работы, использующим спортивные сооружения и нежилые помещения не по назначению.

3.23. Выполнять иные отдельные поручения начальника отдела точно и в срок.

3.24. Готовить проекты муниципальных правовых актов администрации муниципального образования, в пределах своей компетенции.

3.25. Принимать участие в работе совещаний в соответствии со своими полномочиями и компетенцией.

3.26. Сопровождать сборные команды на соревнованиях любого уровня.

3.27. Рассматривать в соответствии с действующим законодательством обращения граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.28. В соответствии со своей компетенцией выполнять другие обязанности, а также поручения главы муниципального образования, курирующего заместителя главы муниципального образования Тимашевский район.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ведущий специалист отдела имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Отдел), работников структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Администрация).

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности.

4.4. Знакомиться с проектами решений руководства Администрации, касающимися деятельности Отдела.

4.5. Вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по совершенствованию работы Отдела.

4.6. В пределах совей компетенции сообщать начальнику отдела о недостатках, выявленных в работе Отдела, вносить предложения по их устранению.

4.7. Осуществлять взаимодействие с руководителями и специалистами отраслевых (функциональных) органов Администрации, казенных, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Тимашевский район, администраций городского и сельских поселений муниципального образования Тимашевский район; в установленном порядке запрашивать информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей.

4.8. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении своих прав.

4.9. Повышать свой профессиональный уровень, квалификацию.

4.10. Осуществлять иные права в соответствии с Положением об отделе, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

Ведущий специалист отдела несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За разглашение персональных данных работников.

5.5. За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством.

5.6. За несоблюдение требований антимонопольного законодательства и положения об организации в Администрации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в Отделе.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный

служащий вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью ведущий специалист отдела в пределах функциональной компетенции:

в установленном порядке запрашивает от структурных подразделений Администрации, специалистов Администрации, органов местного самоуправления информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;

вправе самостоятельно принимать или принимает решение по вопросам разработки и визирования следующих проектов документов:

докладных записок (подготовка и визирование);

пояснительных записок (подготовка);

справок (участие в подготовке);

извещений (участие в подготовке);

списков (подготовка);

предложений (подготовка);

перечней (подготовка);

тезисов (подготовка);

организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

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

В пределах функциональной компетенции муниципальный служащий, замещающий должность ведущий специалиста отдела, принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к ведению Отдела.

Перечень вопросов, по которым обязан участвовать муниципальный служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела, при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

взаимодействует с работниками органов местного самоуправления, гражданами и представителями организаций;

осуществляет подготовку проектов текстов документов;

представляет проект документа на подпись (визирование) уполномоченному должностному лицу через ответственного за делопроизводство или лично;

принимает меры к согласованию проектов правовых актов и иных документов;

подготовка аналитических, статистических и иных материалов.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования

и принятия данных решений

Сроки и процедура подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Тимашевский район.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего

в связи с исполнением им должностных обязанностей

с муниципальными служащими, гражданскими служащими,

гражданами, а также организациями

Служебное взаимодействие с муниципальными служащими органов местного самоуправления, гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

10. Перечень государственных, муниципальных услуг,

оказываемых гражданам и организациям

При выполнении своих должностных обязанностей ведущий специалист отдела не оказывает государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям.

11. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста отдела по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район, являются:

добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

профессионализм – профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.), способность четко организовывать и планировать работу, расставлять приоритеты, осознавать ответственность за последствия своих действий, принимаемых решений;

своевременное выполнение поручений;

количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

качество выполненной работы – подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие муниципальный служащий;

интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ;

наличие у муниципального служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств муниципального служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главымуниципального образованияТимашевский район |  |  А.В. Даньяров |