

# **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

## **главного специалиста отдела физической культуры, спорта и молодежной политики муниципального района «Кизилюртовский район»**

### **1. Общие положения**

1.1. Должность главного специалиста отдела физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района «Кизилюртовский район» относится к старшей группе должностей муниципальной службы категории специалисты.

1.2. При выполнении должностных обязанностей подчиняется непосредственно начальнику отдела физической культуры, спорта и молодежной политики.

1.3. Назначение на должность и освобождение от нее производится распоряжением Главы администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

1.4. В случае служебной необходимости (в период временного отсутствия главного специалиста отдела физической культуры, спорта и молодежной политики) отдельные его обязанности временно исполняет ведущий специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

1.5. Главный специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 2 марта 2007 г. N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 17 июля 2009 г. N172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. N149-ФЗ «Об информации информационных технологиях и о защите информации»;
- иных федеральных законов Российской Федерации;
- указов Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации, Законов Республики Дагестан

нормативно-правовых актов Кизилюртовского района;

- иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы;

- Устава муниципального района «Кизилюртовский район»;

- иных нормативных правовых актов муниципального района «Кизилюртовский район»;

- правил внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального района «Кизилюртовский район»;

- правил служебного поведения муниципального служащего;

- Положения об отделе культуры, физической культуры и спорта, туризма и молодежной политики и настоящей должностной инструкцией.

## **2. Квалификационные требования**

2.1. В соответствии с требованиями закона Республики Дагестан от 11.03.2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» главный специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики должен иметь высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу.

2.2. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям главного специалиста отдела физической культуры, спорта и молодежной политики, являются:

1) Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Дагестан, законов Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов Республики Дагестан, Устава муниципального образования, иных нормативных правовых актов муниципального образования соответствующих направлениям деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования применительно исполнению должностных обязанностей муниципальным служащим;

2) знание законодательства о муниципальной службе Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе Республики Дагестан;

3) знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

4) специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) знание правил деловой этики;

Квалификационными требованиями к профессиональным навыкам главного специалиста являются:

1) владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;



- 2) работа с документами;
- 3) организация личного труда;
- 4) планирование рабочего времени;
- 5) работа с людьми и коммуникабельность.

### 3. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего

исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты установленные законодательством;

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

- 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.

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

- в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 статьи 12 Федерального закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

- нести иные обязанности в соответствии с законодательством муниципальной службе.

3.2. В соответствии с целями и задачами, возложенными на отдел, главный специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики обязан:

- разрабатывать по поручению Главы администрации муниципального района, начальника отдела, проекты нормативно-правовых актов, соглашений, договоров, муниципальных контрактов.

- участвовать в рабочих группах по разработке нормативных правовых актов администрации муниципального района «Кизилюртовский район».

- определять основные направления - развития физической культуры, спорта, и молодежной политики в муниципальном районе;

- формировать годовой и ежемесячный единый календарный план проведения мероприятий в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики на территории «Кизилюртовского муниципального района» совместно с заинтересованными организациями. Оказывать содействие в их организации и проведении;

- осуществлять координацию по вопросам физической культуры, спорта и молодежной политики с структурными подразделениями администрации Кизилюртовского района, учреждениями и организациями всех форм собственности;

- разрабатывать и реализовывать районные календарные планы мероприятий, относящиеся к его компетенции;

- разрабатывать и реализовывать муниципальные целевые программы в области физической культуры, спорта и молодежной политики, районные календарные планы мероприятий.

- содействовать участию спортивных команд по различным видам спорта в районных, зональных, республиканских, Российских соревнованиях.

- содействовать развитию детского спорта, взаимодействовать с тренерским составом ДЮСШ по вопросам физической культуры и спорта, готовить отчеты, информацию, справки по вопросам физической культуры и спорта.



создавать и содействовать в создании условий для организации физической культуры и спорта среди населения (создание, ремонт и строительство физкультурно-оздоровительных комплексов, стадионов, спортивных залов и площадок, клубов, секций);

- организовывать физкультурно-оздоровительную и спортивную работу по месту жительства среди населения;

- организовывать пропаганду физической культуры, спорта, здорового образа жизни среди населения с использованием средств массовой информации;

- изучать и обобщать опыт работы по вопросам развития физической культуры и спорта в регионе, России и за рубежом;

- осуществлять методическое руководство деятельности спортивных организаций по вопросам организации свободного времени, создания условий для развития физической культуры и спорта среди населения, пропаганды здорового образа жизни;

- оказывать содействие в развитии сети спортивных общественных организаций;

- координировать работу в области физической культуры, спорта и молодежной политики в районе с Министерством по молодежной политике РД, Министерством по физической культуре и спорту РД с общественными организациями и объединениями;

- разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы Администрации МР «Кизилюртовский район» проекты постановлений и распоряжений по вопросам физической культуры, спорта и молодежной политики;

- содействовать в организации освещения мероприятий в СМИ, на официальном сайте администрации МР «Кизилюртовский район».

- осуществлять в установленном законодательством порядке сбор информации в области физической культуры, спорта и молодежной политики в соответствии с формами, утвержденными федеральными органами исполнительной власти.

- анализировать деятельность отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;

- подготавливать проекты муниципальных правовых актов, договоров, соглашений, а также иных служебных документов по вопросам, относящимся к его компетенции;

- подготавливать проекты ответов на запросы органов государственной власти и местного самоуправления, обращений граждан, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к его компетенции;

- участвовать в подготовке совещаний, проведении других видов мероприятий отдела;

- участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен;
- в соответствии с поручениями вышестоящего руководителя участвовать в совещаниях, заседаниях, и иных мероприятиях;
- осуществлять комплектование архивных документов по вопросам своей компетенции;
- подготавливать отчеты о своей служебной деятельности и о выполнении поручений руководства;
- исполнять муниципальные функции и оказывать услуги по вопросам, своей компетенции;
- осуществлять муниципальный контроль и иные контрольные мероприятия по вопросам, относящимся к его компетенции;

#### **4. Права**

4.1. Главный специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериям оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени с предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- 8) защиту своих персональных данных;
- 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;



10) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.В пределах своей компетенции главный специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики для исполнения должностных обязанностей, решения поставленных задач, выполнения функций наделен следующими правами:

- В пределах своей компетенции сообщать Главе Администрации МР «Кизилюртовский район» обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению;
- Знакомиться с проектами решений руководства Администрации МР «Кизилюртовский район» касающихся его деятельности;
- Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций;
- Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений иных органов государственной власти и местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности необходимые материалы, документы и другую информацию в объемах, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- Вносить и согласовывать проекты муниципальных нормативных актов и другую служебную документацию по вопросам, относящимся к его компетенции;
- Привлекать к решению возложенных на него задач работников других структурных подразделений Администрации муниципального района «Кизилюртовский район»;
- Принимать участие в мероприятиях (совещания, конференции, семинары, комиссии), проводимых в Администрации муниципального района «Кизилюртовский район»;
- Осуществлять иные полномочия в соответствии с возложенными на отдел к физической культуры, спорта и молодежной политики;
- Использовать в установленном порядке системы связи, коммуникации информационные ресурсы;
- Привлекать для подготовки проектов правовых актов и иных документов, также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями, работников других структурных подразделений Администрации Кизилюртовского района;
- Осуществлять иные права, определенные законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

5.1.Главный специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики несет ответственность за:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных

обязанностей;

- выполнение функций и задач, возложенных на отдел физической культуры, спорта и молодежной политики;
- действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также требований к служебному поведению муниципального служащего, внутреннего трудового распорядка Администрации МР «Кизилюртовский район»;
- Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;
- За утрату или порчу муниципального имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

5.2. Привлечение к ответственности главного специалиста отдела физической культуры, спорта и молодежной политики за нарушение должностных обязанностей осуществляется на основании и в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации о труде, муниципальной службе и трудовым договором (контрактом).

## **6. Перечень вопросов, по которым главный специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

6.1. Главный специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики в пределах должностных обязанностей установленных настоящей должностной инструкцией, принимает участие в подготовке:

- проектов муниципальных правовых актов и документов связанных с вопросами деятельности отдела, исходя из перечня должностных обязанностей;
- нормативно-правовых актов и (или) проектов нормативно-правовых актов, управленческих и иных решений по вопросам деятельности Администрации муниципального района «Кизилюртовский район»;
- решений и (или) проектов решений Собрании депутатов муниципального района «Кизилюртовский район»;
- нормативно-правовых актов и (или) проектов нормативно-правовых актов, управленческих и иных решений по вопросам деятельности подведомственных Администрации муниципального района «Кизилюртовский район» предприятий, организаций, учреждений.



## **7. Перечень муниципальных, государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, главный специалист отдела физической культуры, спорта и молодежной политики оказывает безвозмездные муниципальные услуги гражданам и организациям, в виде предоставлений информации о времени и месте проведения культурных, спортивных, молодежных, туристических мероприятиях, анонсы данных мероприятий.

Услуги в сфере физической культуры и спорта:

1. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий;
2. Обеспечение подготовки и участие сборных команд МР в соревнования различного уровня;
3. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

## **8. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего**

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста отдела физической культуры, спорта и молодежной политики являются:

- качество выполнения должностных обязанностей, закрепленных за муниципальными служащими настоящей должностной инструкцией;
- соблюдение установленных сроков исполнения служебных документов поручений руководителя;
- качество деятельности (соответствие подготовленных документов предъявленным требованиям, полнота и логичность в изложении материала, точность, другое);
- своевременность исполнения поставленных задач;
- организация труда (производительность, результативность, соблюдение дисциплины);
- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых технологий, способности быстро адаптироваться к новым требованиям и получению новых профессиональных знаний и навыков;
- умение планировать работу (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовать и контролировать свою работу, умение рационально использовать служебное время);

- мотивация (заинтересованность в выполняемой работе, использование наиболее рациональных подходов при решении поставленных задач);
- полнота и достоверность представляемой информации по рассматриваемым вопросам;
- профессионализм (соответствие требованиям, предъявляемым к должности, использование системного подхода в работе, владение современными технологиями, широта профессиональных знаний);
- Соблюдение установленного внутреннего трудового распорядка.

## 9. Условия работы

Режим работы отдела физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

С инструкцией ознакомлен, один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В настоящей инструкции пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью 10(десять) листов.

Управляющий делами 

А.Г.Госенов