

**Администрация Белозерского района
Курганской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «10» апреля 2019 года №69 -р
с. Белозерское

**Об утверждении Положения
о секторе молодёжной политики, спорта и туризма
Администрации Белозерского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 25, 27 Устава Белозерского района:

1. Утвердить Положение о секторе молодёжной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить должностную инструкцию муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы - руководителя сектора молодёжной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить должностную инструкцию муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы - главного специалиста сектора молодёжной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на временно исполняющего обязанности заместителя Главы Белозерского района, начальника управления социальной политики М. Л. Баязитову.

**Временно исполняющий обязанности
Главы Белозерского района**

А. В. Завьялов

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе молодёжной политики, спорта и туризма
Администрации Белозерского района

Раздел I. Общие положения

1. Положение о секторе молодёжной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района (далее - положение) устанавливает порядок организации и осуществления деятельности сектора молодёжной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района (далее - сектора) и утверждается распоряжением Администрации Белозерского района.

2. Сектор является структурным подразделением Администрации Белозерского района без прав юридического лица и в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю Главы Белозерского района, начальнику управления социальной политики.

3. Целью деятельности сектора является реализация молодёжной политики, развитие физической культуры и спорта на территории Белозерского района, а именно обеспечение социально-правовой защищённости подростков и молодёжи, интеграция их в социально-экономическую, общественно-политическую и культурную жизнь общества, а также целенаправленной социально-досуговой работы с подростками и молодёжью по месту жительства.

4. В своей деятельности сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Курганской области, указами Губернатора Курганской области, постановлениями Правительства Курганской области, Уставом Белозерского района Курганской области, решениями Белозерской районной Думы, постановлениями и распоряжениями главы и Администрации Белозерского района, настоящим Положением.

5. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Белозерского района, органами местного самоуправления сельских поселений, предприятиями, организациями всех форм собственности Белозерского района Курганской области.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение сектора осуществляется за счет средств бюджета Белозерского района, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления. Администрация Белозерского района обеспечивает сектор помещением, отвечающим нормативным требованиям обеспечения сохранности архивных документов, охрану помещений, их содержание, оборудование, техническое оснащение, транспортное обслуживание, создание необходимых условий труда.

Раздел II. Основные задачи сектора

7. Основными задачами сектора являются:

1) создание условий для физического, духовного и нравственного развития подростков и молодёжи;

2) оказание методической, информационной, социально-педагогической помощи органам местного самоуправления, подросткам и молодёжи;

- 3) организация и проведение мероприятий для молодёжи различной направленности;
- 4) профессиональная ориентация и социально-трудовая адаптация;
- 5) поддержка молодых семей, содействие в решении жилищных проблем;
- 6) поддержка талантливой молодёжи;
- 7) поддержка детских и молодёжных общественных объединений;
- 8) профилактика безнадзорности, правонарушений, алкоголизма и наркомании в подростковой и молодежной среде, пропаганда здорового образа жизни;
- 9) укрепление толерантности и профилактика экстремизма в молодежной среде;
- 10) развитие физической культуры и спорта;
- 11) формирование сборных команд Белозерского района по различным видам спорта;
- 12) формирование и развитие кадрового потенциала в сфере молодёжной политики.

Раздел III. Функции сектора

8. Сектор в соответствии с основными задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

- 1) разрабатывает и реализует районные программы, оказывает методическую помощь при разработке аналогичных программ на уровне поселений;
- 2) осуществляет необходимую поддержку программ общественных объединений, иных некоммерческих организаций и привлекает их к разработке программ и нормативных правовых актов;
- 3) готовит в установленном порядке предложения по финансированию мероприятий по молодёжной политике, физической культуре и спорту и организацию отдыха детей и подростков во всероссийских детских центрах;
- 4) участвует в создании и развитии системы информационного обеспечения молодёжи, сети консультационных и социальных служб помощи молодёжи, специализированных служб и центров по вопросам профориентации и занятости молодёжи;
- 5) анализирует и прогнозирует социальные процессы в молодежной среде, их политическую и социальную активность;
- 6) разрабатывает в установленном порядке нормативно-правовые акты в сфере молодёжной политики, физической культуры и спорту и осуществляет контроль за их выполнением;
- 7) ведёт учёт и статистическую отчётность по физической культуре и спорту, вносит предложения в вышестоящие организации по совершенствованию статистической отчётности;
- 8) формирует и утверждает совместно с заинтересованными организациями единый календарный план спортивно-массовых мероприятий;
- 9) проводит совместно с заинтересованными организациями физкультурно-оздоровительную работу среди молодёжи с ограниченными возможностями здоровья.

Раздел IV. Права сектора

9. В соответствии с возложенными задачами и для осуществления своих функций сектор имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Белозерского района, иных организаций, сельских поселений, образовательных учреждений Белозерского района информацию, необходимую для осуществления возложенных на сектор функций;

2) осуществлять межотраслевую координацию деятельности структурных подразделений Администрации Белозерского района, молодёжных детских общественных объединений Белозерского района по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

3) привлекать внебюджетные средства для осуществления своих программ и мероприятий;

4) участвовать в подготовке муниципальных нормативных правовых актов, иных документов и материалов в пределах задач и функций сектора, вносить в них предложения;

5) участвовать в различных комиссиях, иных временных или постоянных органах при Администрации Белозерского района, а также в семинарах, совещаниях. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых Главой Белозерского района, его заместителями, при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию сектора и связанных с выполнением им задач и функций;

6) пользоваться правом на обеспечение законодательно-справочными материалами, сборниками, пособиями по правовым вопросам, вопросам муниципальной службы и кадровой работы, другой необходимой юридической литературой, а также электронной информационно-правовой системой и Интернет.

Раздел V. Руководство, структура и организация деятельности сектора

10. В структуру сектора входят: руководитель сектора и главный специалист.

11. Курирует работу сектора руководитель сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района (далее - руководитель сектора).

12. В период временного отсутствия одного из сотрудников сектора его полномочия осуществляет специалист, на которого распоряжением Администрации Белозерского района возложены обязанности отсутствующего.

13. Специалисты сектора принимаются на работу и увольняются Главой Белозерского района.

14. Должностные инструкции специалистов сектора утверждаются Главой Белозерского района.

15. На должности муниципальной службы сектора назначаются лица в соответствии с квалификационными требованиями, установленными Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области».

16. Руководитель сектора в пределах своей компетенции самостоятельно решает вопросы организации деятельности сектора, в его компетенцию входят:

1) организация работы и руководство деятельностью сектора;

2) подготовка предложений по структуре сектора;

3) внесение предложений по кандидатурам для назначения на должности работников сектора;

4) подготовка должностных инструкций работников сектора;

5) внесение предложений по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников сектора;

6) подготовка проекта Положения о секторе;

7) иные полномочия, предусмотренные Положением о секторе и должностными инструкциями.

17. Права, обязанности, ответственность работников сектора регламентируются и конкретизируются их должностными инструкциями и настоящим Положением.

18. Сектор в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями Администрации Белозерского района, Белозерской районной Думой, правоохранительными и судебными органами, иными органами государственной власти.

19. Специалисты сектора должны постоянно повышать свою квалификацию путем самообразования, посещения курсов повышения квалификации, а также участвовать в различных семинарах, совещаниях по вопросу деятельности органов государственной власти и местного самоуправления.

Раздел VI. Ответственность сектора

20. Руководитель сектора несёт персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины, за невыполнение, несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на сектор задач, определенных настоящим положением и другими нормативными правовыми актами.

21. Работники сектора несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функциональных обязанностей, предусмотренных Положением о секторе и должностными инструкциями.

22. Работники сектора несут ответственность за сохранность имущества, переданного для исполнения полномочий.

Раздел VII. Заключительные положения

23. Реорганизация и ликвидация сектора осуществляется на основании постановления Администрации Белозерского района.

Временно исполняющий обязанности
заместителя Главы Белозерского района,
управляющего делами

Н. П. Лифинцев

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы —
руководителя сектора молодёжной политики, спорта и туризма
Администрации Белозерского района
« ____ » _____ **2019 г. № ____**

Раздел I. Общие положения

1. В Реестре должностей муниципальной службы в Белозерском районе (далее – Реестр должностей) должность руководителя сектора молодёжной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района относится к группе главных должностей муниципальной службы.

2. Руководитель сектора молодёжной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района назначается и освобождается от должности распоряжением Главы Белозерского района, по согласованию с заместителем Главы Белозерского района, начальником управления социальной политики.

3. Руководитель сектора молодёжной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района непосредственно подчиняется заместителю Главы Белозерского района, начальнику управления социальной политики.

4. Нормативной правовой базой служебной деятельности руководителя сектора молодёжной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района является:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области;
- Устав Белозерского района и иные муниципальные правовые акты Белозерского района.

Раздел II. Квалификационные требования

5. К муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

5.1. наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5.2. наличие навыков:

- планирования и координирования управленческой деятельности;
- применения специальных знаний предметной области деятельности;
- организационной работы;
- системного подхода к решению задач;
- подготовки и реализации управленческих решений;
- консультирования;
- работы с различными источниками информации;

- нормотворческой деятельности;
- осуществления контроля;
- систематизации и подготовки информационных материалов;
- ведения деловых переговоров;
- разрешения конфликтов;
- публичных выступлений;
- организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении планировать служебную деятельность, проявлять активность и инициативу при возникновении проблемных ситуаций, реализовывать основные формы работы (служебную переписку, ведение переговоров), рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

5.3. Наличие знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области, Устава Белозерского района;
- знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, нормативных правовых актов Белозерского района, соответствующих направлениям деятельности;
- знание структуры и полномочий органов местного самоуправления Белозерского района;
- знание основ местного самоуправления;
- знание правовых, организационных основ муниципальной службы в Российской Федерации;
- знание основных прав и основных обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;
- наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Раздел III. Должностные обязанности

б. Основные обязанности муниципального служащего:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области, Устав Белозерского района и иные муниципальные правовые акты Белозерского района 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 Белозерского района 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;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- муниципальный служащий обязан 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;
- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

7. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшем поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Функциональные обязанности руководителя сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района:

- организует формирование нормативно-правовой базы по вопросам молодежной политики;
- отвечает за формирование нормативно-правовой базы, методическое обеспечение деятельности муниципальных образований района по вопросам воспитания гражданственности, патриотизма и нравственности молодежи;
- организует разработку и реализацию районных мероприятий и программ в области молодежной политики;
- организует совместно с организационно-кадровой службой изучение потребности и учет специалистов в области молодежной политики, подготовку, переподготовку, повышение

квалификации, внедрение в практику работы научной организации труда;

- обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями Администрации района, другими органами и организациями по вопросам решения проблем молодежи;
- отвечает за вопросы организации социальной работы с молодежью, профилактики негативных социальных явлений в молодежной среде, в том числе:

а) проведение мероприятий, направленных на профилактику асоциальных явлений в молодежной среде;

б) организация и осуществление работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

г) организация и осуществление работы по формированию толерантности и профилактики экстремизма в молодежной среде;

д) участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в пределах своей компетенции;

е) поддержку различных форм молодежного добровольчества, деятельности негосударственных организаций, программ и проектов в сфере профилактической работы с группами социального риска среди несовершеннолетних и молодежи;

ж) проведение тематических конференций, совещаний, круглых столов по различным социальным проблемам несовершеннолетних и молодежи, социальной работе с молодежью, работе по месту жительства;

з) организацию пропаганды здорового образа жизни в образовательных учреждениях, средствах массовой информации;

- организует подготовку бюджетных заявок сектора в части молодежной политики;

- отвечает за подготовку молодежных разделов годовых и перспективных планов социально-экономического развития района;

- отвечает за подготовку разделов по работе с молодежью планов работы сектора, контролирует ход их выполнения;

- ведет работу с физкультурными кадрами и актовом, способствует организации их обучения, переобучения и повышения квалификации. Обеспечивает взаимодействие с

Главами сельсоветов, со структурными подразделениями Администрации района, межрайонным военным комиссариатом, другими органами и организациями по вопросам физической культуры и спорта;

- оказывает организационно-методическую помощь коллективам физической культуры.

- ведет работу по агитации и пропаганде физической культуры, спорта и туризма, здорового образа жизни;

- разрабатывает календарный план спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий, положений о спартакиаде, соревнованиях, организует подготовку бюджетных заявок в части физической культуры и спорта;

- отвечает за вопросы развития физической культуры и спорта среди населения района, в том числе:

а) проведение массовых районных спортивных соревнований;

б) организует работу судейских коллегий;

в) осуществляет подготовку и проведение районных первенств, чемпионатов, соревнований, матчевых встреч, спортивных праздников;

г) комплектует сборные команды района для участия в областных спортивных мероприятиях;

д) изучает потребности района в физкультурных кадрах, спортивном инвентаре и оборудовании;

е) оформляет и представляет в установленном порядке соответствующие документы о присвоении почетных наград спортсменам, тренерам, спортивным работникам, активистам, ветеранам спорта на основании ходатайств, коллективов физической культуры, коллегий, руководителей организаций и предприятий;

ж) совместно с заинтересованными организациями проводит физкультурно-оздоровительную работу, работу среди инвалидов, лиц с ослабленным здоровьем, ветеранов спорта;

- организует исполнение актов вышестоящих органов государственной власти обязательных для исполнения, Управления по физической культуре, спорту и туризму Курганской области, Главного Управления образования Курганской области, районной Думы, Администрации района;
- ведет учет и статистическую отчетность по физической культуре, спорту и туризму в районе;
- готовит соответствующие разделы планов работы сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации района по вопросам физической культуры и спорта обеспечивает их выполнение;
- подготавливает проекты нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в его обязанности и функции;
- осуществляет другие функции, необходимые для решения задач, поставленных перед сектором молодежной политики, спорта и туризма, в соответствии с действующим законодательством:
 - а) готовит материалы по направлениям своей деятельности для размещения на официальном сайте Администрации Белозерского района;
 - б) подготовка отчетов, информации в установленные сроки и в полном объеме по вопросам своей компетенции;
 - в) осуществление в соответствии с законодательством работ по учёту, комплектованию, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности и передача на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел;
 - г) выполняет в пределах своей компетенции постановления и распоряжения Главы Белозерского района;
 - д) принимает участие в работе комиссий Администрации района.

Раздел IV. Права

9. Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска, а также предоставлением отгулов за отработанное рабочее время в выходные дни в соответствии с положениями о проводимых в эти дни мероприятий;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Белозерского района;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- защиту своих персональных данных;
- 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;

- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел V. Ответственность

10. Муниципальный служащий несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Раздел VI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности руководителя сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района

11. Оперативное исполнение поручений Главы района.
 12. Контроль по вопросу соответствия муниципального служащего Белозерского района Курганской области квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы».
 13. Умение определять с учетом условий и реальных возможностей и находить наиболее перспективные пути и способы реализации поставленных задач, в пределах полномочий.
 14. Соблюдение требований трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, регламентом Администрации района.
 15. Отсутствие нарушений трудового законодательства.
 16. Подготовка проектов документов в соответствии с требованиями решений районной Думы, иных организационно-распорядительных документов Белозерского района Курганской области.
 17. Повышение своего профессионально-квалификационного уровня.
 18. Оперативное выполнение поручений вышестоящего руководства, данные в пределах компетенции и иных поручений.
 19. Принятие эффективных решений по текущим вопросам в пределах своей компетенции для представления их Главе Белозерского района.
 20. Отсутствие жалоб на действия (бездействия) муниципального служащего.
- Должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым договором

Согласовано: _____ «_____» _____ 2019 г.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен: _____ Мичюлене Н. Н.
«_____» _____ 2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы —
главного специалиста сектора молодежной политики, спорта и туризма
Администрации Белозерского района
« ____ » _____ 2019 г. № ____

Раздел I. Общие положения

1. В Реестре должностей муниципальной службы в Белозерском районе (далее – Реестр должностей) должность главного специалиста сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района относится к группе ведущих должностей муниципальной службы.

2. Главный специалист сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района назначается и освобождается от должности распоряжением Главы Белозерского района, по согласованию с первым заместителем Главы Белозерского района, начальником управления социальной политики.

3. Главный специалист сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации района непосредственно подчиняется руководителю сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации района.

4. Нормативной правовой базой служебной деятельности главного специалиста сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района является:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области;
- Устав Белозерского района и иные муниципальные правовые акты муниципального образования Белозерского района.

Раздел II. Квалификационные требования

5. К муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования:

5.1. наличие высшего образования, без предъявления требований к стажу.

5.2. наличие навыков:

- планирования и координирования управленческой деятельности;
- применения специальных знаний предметной области деятельности;
- организационной работы;
- системного подхода к решению задач;
- подготовки и реализации управленческих решений;

- консультирования;
- работы с различными источниками информации;
- нормотворческой деятельности;
- осуществления контроля;
- систематизации и подготовки информационных материалов;
- ведения деловых переговоров;
- разрешения конфликтов;
- публичных выступлений;
- организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, а также навыки работы с людьми, заключающиеся в умении планировать служебную деятельность, проявлять активность и инициативу при возникновении проблемных ситуаций, реализовывать основные формы работы (служебную переписку, ведение переговоров), рационально применять имеющиеся профессиональные знания и опыт.

5.3. наличие знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области, Устава Белозерского района;
- знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, нормативных правовых актов Белозерского района, соответствующих направлениям деятельности;
- знание структуры и полномочий органов местного самоуправления Белозерского района;
- знание основ местного самоуправления;
- знание правовых, организационных основ муниципальной службы в Российской Федерации;
- знание основных прав и основных обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;
- наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Раздел III. Должностные обязанности

6. Основные обязанности муниципального служащего:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области, Устав муниципального образования Белозерского района и иные муниципальные правовые акты муниципального образования Белозерского района 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 Белозерского района 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;
 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
 - сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта;
 - муниципальный служащий обязан 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.
 - исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
 - обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
 - не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
 - проявлять корректность в обращении с гражданами;
 - проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
 - учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
 - способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
 - не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

6.1. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Функциональные обязанности главного специалиста сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации района:

- отвечает за организацию воспитания гражданственности, патриотизма и нравственности молодежи, в том числе:

- а) поддержку общественных объединений, деятельность которых направлена на гражданское, патриотическое, экологическое воспитание детей и молодежи;
- б) проведение фестивалей, конкурсов и встреч патриотической направленности;
- в) проведение мероприятий в связи с событиями истории России и Зауралья, государственными праздниками;
- г) информационно-методическое обеспечение мероприятий и организаций патриотической направленности;
- д) формирование правовой и гражданской культуры молодежи, создание условий для эффективной реализации потенциала молодежи;
- е) организацию участия молодежи района в конкурсах, олимпиадах, конференциях, семинарах, стажировках;
- ж) проведение мероприятий по воспитанию потребности молодежи к освоению ценностей общечеловеческой и национальной культуры, сохранению и возрождению национальных традиций, формированию эстетических ценностей, стремления к участию в культурной жизни общества.

Отвечает за вопросы организации социальной работы с молодежью, профилактики негативных социальных явлений в молодежной среде, в том числе:

- а) проведение мероприятий, направленных на профилактику асоциальных явлений в молодежной среде;
- б) поддержку различных форм молодежного добровольчества, деятельности негосударственных организаций, программ и проектов в сфере профилактической работы с группами социального риска среди несовершеннолетних и молодежи;
- в) проведение тематических конференций, совещаний, круглых столов по различным социальным проблемам несовершеннолетних и молодежи, социальной работе с молодежью, работе по месту жительства;
- г) организацию пропаганды здорового образа жизни в учебных заведениях, средствах массовой информации;
- д) содействовать организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи;
- е) привлекать несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, к занятиям в художественных, технических, спортивных и других клубах, кружках, секциях, способствующих их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры.

- участвует в организации и реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в пределах своей компетенции;

- отвечает за формирование нормативно-правовой базы, методическое обеспечение деятельности муниципальных образований района по вопросам воспитания гражданственности, патриотизма и нравственности молодежи;

- отвечает за взаимодействие со структурными подразделениями Администрации Белозерского района, другими органами и организациями по вопросам воспитания гражданственности, патриотизма и нравственности молодежи, работы с талантливой молодежью, духовного, интеллектуального, культурного развития молодежи, развития молодежного сотрудничества и обменов;

- подготавливает проекты нормативно-правовых актов по вопросам, входящим в его обязанности и функции;

- осуществляет другие функции, необходимые для решения задач, поставленных перед сектором молодежной политики, спорта и туризма, в соответствии с действующим законодательством:

а) готовит материалы по направлениям своей деятельности для размещения на официальном сайте Администрации Белозерского района;

б) подготовка отчетов, информации в установленные сроки и в полном объеме по вопросам своей компетенции;

в) осуществление в соответствии с законодательством работ по учёту, комплектованию, хранению и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности и передача на хранение в архив в соответствии с номенклатурой дел;

г) выполняет в пределах своей компетенции постановления и распоряжения Главы Белозерского района;

д) работа в комиссиях Администрации Белозерского района.

Раздел IV. Права

7. Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления Белозерского района;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- защиту своих персональных данных;
- 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;
- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел V. Ответственность

8. Муниципальный служащий несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Раздел VI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста сектора молодежной политики, спорта и туризма Администрации Белозерского района

9. Оперативное исполнение поручений Главы района.
10. Контроль по вопросу соответствия муниципального служащего Белозерского района Курганской области квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы».
11. Умение определять с учетом условий и реальных возможностей и находить наиболее перспективные пути и способы реализации поставленных задач, в пределах полномочий.
12. Соблюдение требований трудовой дисциплины, своевременное и качественное исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, регламентом Администрации Белозерского района.
13. Отсутствие нарушений трудового законодательства.
14. Подготовка проектов документов в соответствии с требованиями решений районной Думы, иных организационно-распорядительных документов Белозерского района Курганской области.
15. Повышение своего профессионально-квалификационного уровня.
16. Оперативное выполнение поручений вышестоящего руководства, данные в пределах компетенции и иных поручений.
17. Принятие эффективных решений по текущим вопросам в пределах своей компетенции для представления их Главе Белозерского района.
18. Отсутствие жалоб на действия (бездействия) муниципального служащего.

Должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым договором

Согласовано: _____ «_____» _____ 2019 г.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен: _____ Обабкова Н.А.
«_____» _____ 2019 г.