|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация****города Чебоксары** |  | УТВЕРЖДАЮГлава администрации города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / А.О. Ладыков«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | **СОГЛАСОВАНО**Заместитель главы администрации города – руководитель аппарата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.Ю. Маклыгин«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****начальника управления физической культуры и спорта****№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |
|  |  | **Срок действия продлен:**с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.Глава администрации города Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.Заместитель главы администрации по социальным вопросам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  | Начальник управления физической культуры и спорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |
|  |  |  |
| г. Чебоксары, 2020г. |

1. Общие положения

1. Должностная инструкция начальника управления физической культуры и спорта администрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность начальника управления физической культуры и спорта администрации города Чебоксары (далее – Управление).
2. Настоящую должностную инструкцию должны знать:
3. заместитель главы администрации по социальным вопросам;
4. начальник Управления.
5. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
6. Положения об Управлении;
7. рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
8. стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары № 200-р от 30.05.2019;
9. справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
10. Должность начальник Управления является должностью, которая отнесена к категории ведущей должности муниципальной службы.
11. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «[Управление в сфере физической культуры и спорта](#УвСФиС)».
12. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

«Обеспечение условий для развития физической культуры, школьного и массового спорта»;

«Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»;

«Развитие физической культуры и спорта среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

1. Основная задача начальника Управления - обеспечение реализации полномочий администрации города Чебоксары по решению вопросов местного значения в сфере физической культуры и спорта, осуществлению иных функций администрации города Чебоксары, предусмотренные Положением об Управлении, в т.ч.:
	* 1. участие в проведении государственной политики в области физической культуры, спорта, направленной на укрепление здоровья и организацию активного отдыха населения, формирования здорового образа жизни населения, потребности в физическом совершенствовании;
		2. развитие массового спорта, участия в осуществлении пропаганды физической культуры, спорта и здорового образа жизни, привлечения к систематическим занятиям физической культурой и спортом всех категорий населения, формирования у населения потребности в здоровом образе жизни, физическом совершенствовании и гармоничном развитии;
		3. реализация программ спортивной подготовки;
		4. обеспечение условий для развития на территории города физической культуры и массового спорта;
		5. организация проведения официальных городских физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
		6. оздоровление населения города средствами физической культуры и спорта;
		7. сохранение и развитие физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений;
		8. координация и контроль деятельности подведомственных учреждений.
2. Начальник управления образования подчиняется в административном отношении главе администрации города Чебоксары (далее – непосредственный руководитель), в функциональном - главе администрации города Чебоксары и заместителю главы администрации по социальным вопросам.
3. Начальник Управления назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Назначению на должность предшествует проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы согласно законодательству о муниципальной службе. Заявление о приеме/переводе согласовывается c заместителем главы администрации по социальным вопросам.
4. В период временного отсутствия начальника Управления, его обязанности возлагаются на главного специалиста-эксперта или иное лицо по согласованию с непосредственным руководителем.
5. Начальник Управления выполняет поручения непосредственного руководителя и распоряжения руководства администрации города Чебоксары.
6. Разногласия, возникающие между начальником управления и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
7. Квалификационные требования
	1. Основными квалификационными требованиями для замещения должности начальник управления являются:
		1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы: высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Физическая культура», «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», «Спорт» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.
		2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу работы.
		3. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению №1 к настоящей должностной инструкции.
		4. Квалификационные требования к умениям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

базовые квалификационные требования к умениям: работать на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от вида профессиональной (служебной) деятельности: составлять единый календарный план физкультурных мероприятий.

1. Должностные обязанности
	1. **Для решения поставленных перед начальником управления задач на начальника управления возлагаются следующие должностные обязанности:**
		1. организовывать проведение муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организует физкультурно-спортивную работу по месту жительства граждан;
		2. формировать совместно с заинтересованными организациями и реализовывать календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проводимых в городе Чебоксары, представлять план на утверждение главе администрации города, разрабатывать и утверждать положения о проведении городских физкультурных и спортивных мероприятий, осуществлять общее руководство их проведением;
		3. Принимать меры по медицинскому обеспечению муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на территории города Чебоксары совместно с заинтересованными органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления города Чебоксары;
		4. проводить мероприятия по подготовке спортсменов города Чебоксары к республиканским официальным спортивным мероприятиям и участию в таких соревнованиях;
		5. участвовать в организации и проведении на территории города межрегиональных, всероссийских и республиканских официальных физкультурных мероприятий;
		6. участвовать в подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Чувашской Республики, Российской Федерации;
		7. осуществлять координацию планов строительства спортивных сооружений на территории города;
		8. участвовать в организации адаптивной физической культуры, физической реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, спорта инвалидов;
		9. организовывать участие Управления и подведомственных учреждений в выставках, экспозициях, презентациях, рекламных мероприятиях по вопросам физической культуры и спорта, формирования здорового образа жизни;
		10. разрабатывать для средств массовой информации и размещения в сети Интернет информацию о деятельности Управления, развитии физической культуры, спорта;
		11. разрабатывать методические рекомендации для подведомственных учреждений по вопросам организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы, формированию здорового образа жизни;
		12. разрабатывать аналитические материалы о состоянии физической культуры и спорта в городе Чебоксары и тенденциях их дальнейшего развития;
		13. организовывать прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;
		14. организовывать профессиональную подготовку работников Управления, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку;
		15. разрабатывать предложения для органов власти по награждению работников отрасли государственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики, почетными грамотами, благодарностями, по присвоению им почетных званий;
		16. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;
		17. осуществлять иные функции в установленной сфере деятельности Управления, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Президента Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики;
		18. осуществлять функции главного распорядителя и получателя средств бюджета города Чебоксары, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций. Составлять бюджетную роспись, распределять бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполнять соответствующую часть бюджета;
		19. формировать бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств, организует и осуществляет финансовый контроль в сфере реализации программ спортивной подготовки, привлекает и использует внебюджетные средства;
		20. разрабатывать проекты городских целевых программ в области физической культуры, спорта и реализовывать их выполнение;
		21. участвовать в развитии школьного спорта и массового спорта;
		22. участвовать в разработке совместно с органами местного самоуправления города Чебоксары программ комплексного экономического и социального развития города Чебоксары, городских целевых программ;
		23. разрабатывать предложения по формированию адресной инвестиционной программы города Чебоксары, по формированию показателей проекта бюджета города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период в части финансирования городских и ведомственных целевых программ в области физической культуры, спорта;
		24. составлять перечень объектов физической культуры, спорта города Чебоксары;
		25. разрабатывать предложения по информатизации в сфере физической культуры, спорта;
		26. проводить мероприятия по популяризации физической культуры и спорта среди различных групп населения;
		27. вести систематическое изучение отечественного и зарубежного опыта деятельности физкультурно-спортивных учреждений;
		28. обеспечивать принятие главой администрации города Чебоксары решений о присвоении спортивных разрядов: "второй спортивный разряд", "третий спортивный разряд", квалификационные категории спортивных судей "спортивный судья второй категории", "спортивный судья третьей категории", в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях;
		29. участвовать в утверждении и реализации календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования города Чебоксары, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;
		30. участвовать в развитии детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципального образования города Чебоксары и участвовать в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Чувашской Республики;
		31. участвовать в наделении некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;
		32. содействовать развитию конкуренции в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Управления;
		33. разрабатывать проекты решений Чебоксарского городского Собрания депутатов, постановлений и распоряжений администрации города Чебоксары, касающихся сферы физической культуры и спорта;
		34. представлять предложения к проектам федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, к проектам законов и иных правовых актов Чувашской Республики по вопросам физической культуры и спорта, поступивших на рассмотрение в администрацию города Чебоксары.
		35. выступать муниципальным заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Чебоксары в установленной сфере деятельности;
		36. осуществлять функции ответственного исполнителя либо соисполнителя мероприятий по реализации муниципальных программ города Чебоксары (подпрограмм муниципальных программ города Чебоксары) в сфере физической культуры и спорта;
		37. проводить оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары, разрабатываемых Управлением, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;
		38. осуществлять:
		39. мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в установленной сфере деятельности;
		40. меры по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		41. принимать участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, в том числе:
		42. разработке и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
		43. организации и проведении на территории города Чебоксары информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;
		44. мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Чувашской Республики;
		45. выполнении требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в пользовании Управления и учреждений, находящихся в ведении Управления;
		46. направлении предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Чувашской Республики;
		47. представлять в установленной сфере деятельности законные интересы администрации города Чебоксары и Управления в судах;
		48. осуществлять меры по противодействию коррупции в Управлении и учреждениях, находящихся в ведении Управления;
		49. обеспечивать выполнение первичных мер пожарной безопасности в Управлении, руководит и контролирует выполнение этих мероприятий в учреждениях, находящихся в ведении Управления;
		50. обеспечивать проведение мероприятий, направленных на безопасные условия и охрану труда в Управлении;
		51. участвовать в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке Управления, а также учреждений, находящихся в ведении Управления;
		52. организовывать проведение мероприятий по гражданской обороне в Управлении, разрабатывает и реализовывает планы гражданской обороны и защиты сотрудников Управления;
		53. осуществлять контроль за соблюдением организациями, созданными муниципальным образованием города Чебоксары - столицы Чувашской Республики и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		54. обеспечивать выполнение иных возложенных на Управление задач и функций в соответствии с Положением об Управлении.
	2. **На начальника Управления возлагаются следующие должностные обязанности в части оперативного руководства деятельностью Управления:**
		1. анализировать работу Управления;
		2. обеспечивать условия для эффективной деятельности муниципальных служащих Управления;
		3. контролировать наличие в Управлении должностных инструкций на муниципальных служащих Управления;
		4. обеспечивать соблюдение муниципальными служащими Управления:
* трудового законодательства;
* законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции;
* муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;
* должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;
* режима информационной безопасности;
* правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.
	+ 1. согласовывать графики предоставления очередных отпусков муниципальным служащим Управления;
		2. осуществлять контроль за прохождением испытания вновь принятыми муниципальным служащим Управления;
		3. исполнять иные обязанности, связанные с руководством Управления.
	1. **На начальника Управления возлагаются следующие должностные обязанности в части координации деятельности организаций, находящихся в ведомственном подчинении:**
		1. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, находящихся в ведении Управления;
		2. реализовывать полномочия учредителя в части подготовки предложений по разграничению собственности, созданию, определению целей, предметов, видов деятельности, реорганизации и ликвидации, изменению вида (типа) учреждений, находящихся в ведении Управления, а также в части утверждения их уставов и внесения в них изменений, планов финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности, готовит документы для заключения трудовых договоров с руководителями учреждений, находящихся в ведении Управления, и участия в наблюдательных советах автономных учреждений города Чебоксары, находящихся в ведении Управления;
		3. осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания подведомственных учреждений и контроль за целевым и эффективным использованием учреждениями бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
		4. осуществлять проверку деятельности подведомственных учреждений с целью контроля выполнения муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности, организации учебно-тренировочного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, сохранности муниципальной собственности, переданной учреждениям в оперативное управление, соблюдением законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Чебоксары;
		5. формировать и утверждать муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) для учреждений, находящихся в ведении Управления;
		6. осуществлять:
* ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Управлению учреждениях;
* ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за соблюдением законодательства о контрактной системе в отношении подведомственных учреждений.
	+ 1. Вести личные дела руководителей подведомственных учреждений.
		2. анализировать работу подведомственных учреждений;
		3. обеспечивать условия для эффективной деятельности руководителей подведомственных учреждений;
		4. обеспечивать защиту персональных данных руководителей подведомственных учреждений, кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений;
		5. обеспечивать соблюдение руководителями подведомственных учреждений:

- трудового законодательства;

- законодательства о противодействии коррупции;

- должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- режима информационной безопасности;

- правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

* + 1. согласовывать графики предоставления очередных отпусков руководителям подведомственных учреждений;
		2. исполнять иные обязанности, связанные с руководством подведомственными учреждениями.
	1. **Наряду с исполнением вышеуказанных функций на начальника управления возлагаются следующие должностные обязанности:**
		1. в пределах своих должностных полномочий своевременно рассматривать обращения граждан и юридических лиц и принимать по ним решения;
		2. обеспечивать соблюдение подчененными сотрудниками требований Федеральногозакона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
		3. выполнять требования системы менеджмента качества, установленные в документации на систему менеджмента качества;
		4. обеспечивать защиту персональных данных муниципальных служащих Управления, кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в состав кадрового резерва администрации города, граждан;
		5. соблюдать:
* трудовое законодательство;
* законодательство РФ о муниципальной службе и противодействию коррупции;
* муниципальные правовые акты и локальные нормативные акты администрации города Чебоксары, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка управления образования, администрации города Чебоксары;
* пропускной и внутриобъектовый режим администрации города Чебоксары;
* режим информационной безопасности, сохранения коммерческой и иной охраняемой законом тайны;
* правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
	+ 1. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не использовать эту информацию в личных целях;
		2. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
		3. в обязательном порядке согласовывать все подготавливаемые документы и решения с непосредственным руководителем;
		4. бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);
		5. содержать свое рабочее (служебное) место в чистоте и порядке;
		6. выполнять поручения главы администрации города Чебоксары, заместителя главы администрации по социальным вопросам по вопросам, относящимся к компетенции начальника Управления;
		7. исполнять иные обязанности, возложенные на начальника Управления по письменному распоряжению главы администрации города Чебоксары, заместителя главы администрации по социальным вопросам в случае производственной необходимости.
1. Права
	1. Начальник Управления имеет право:
		1. давать по поручению непосредственного руководителя структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию начальника управления*;*
		2. запрашивать по поручению непосредственного руководителя от структурных подразделений администрации города Чебоксары, от учреждений и организаций документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей начальника Управления, установленных настоящей должностной инструкцией;
		3. созывать и (или) участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию начальника управления;
		4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
		5. использовать ресурсы администрации города (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
		6. в необходимых случаях, при выполнении поручений непосредственного руководителя или по распоряжению руководства администрации города Чебоксары, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
		7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию начальника Управления (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
		8. знакомиться с решениями непосредственного руководителя, распоряжениями, муниципальными правовыми актами администрации города Чебоксары, касающимися деятельности начальника Управления;
		9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на начальника Управления, и осуществлении предоставленных прав;
		10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности Управления;
		11. назначать документальные и иные проверки деятельности подведомственных учреждений;
		12. выступать в качестве истца, ответчика и третьего лица в судебных органах в пределах своей компетенции;
		13. вносить предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных муниципальных учреждений;
		14. создавать комиссии, коллегии, консультативные советы и совещания по вопросам деятельности Управления в пределах своей компетенции;
		15. разрабатывать порядок формирования спортивных сборных команд муниципального образования города Чебоксары и осуществлять их обеспечение.
2. Ответственность
	1. Начальник Управления несет ответственность за:
		1. исполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией:
	* качество (соответствие установленным нормам, отсутствие дефектов, полноту исполнения, эффективность) выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;
	* своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному непосредственным руководителем сроку, отсутствие просрочек исполнения);
		1. соблюдение законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции;
		2. разглашение служебной информации, ставшей ему известной в процессе исполнения должностных обязанностей;
		3. соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Управления, пропускного и внутриобъектового режима администрации города Чебоксары, положений иных муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары;
		4. соблюдение правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
		5. соответствие подготавливаемых документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
		6. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
		7. обеспечение сохранности вверенного имущества;
		8. обеспечение условий для эффективной деятельности руководителей подчиненных подразделений;
		9. соблюдение руководителями подчиненных подразделений трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;
		10. соблюдение руководителями подчиненных подразделений правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
		11. соблюдение порядка предоставления муниципальных услуг;
		12. наличие в Управлении должностных инструкций на их руководителей, их актуальность, полноту, целостность, внутреннюю непротиворечивость.
	1. Оценка качества работы начальника управления и исполнения его должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителем самостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения начальником Управления должностных обязанностей.

Приложение №1. Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы начальника управления физической культуры и спорта администрации города Чебоксары.

Приложение №2. Перечень муниципальных услуг, оказываемых управлением физической культуры и спорта администрации города Чебоксары гражданам.

Начальник Управления образования

администрации города Чебоксары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Е. Малов

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение № 1

к должностной инструкции

начальника управления физической культуры и спорта

**Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы начальника управления физической культуры и спорта администрации города Чебоксары**

1. **Базовые квалификационные требования к знаниям:**
	1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
	2. требования к знаниям правовым основ:
		1. Конституции Российской Федерации;
		2. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;
		3. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
		4. законодательства о противодействии коррупции.
2. **Общие квалификационные требования к знаниям по области профессиональной (служебной) деятельности «**[**Управление в сфере физической культуры и спорта**](#УвСФиС)**»:**
	1. Знания в области законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, знание муниципальных правовых актов:
		1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
* Трудовой кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в части мер по физическому развитию детей);
* Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в части образования, социальной поддержки, стимулирования, связанного с физической культурой и спортом).
	+ 1. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики:
* Закон Чувашской Республики от 27.06.2008 № 31 "О физической культуре и спорте".
	1. Иные знания:
* цель и задачи государственной политики в сфере физической культуры и спорта;
* формы и методы планирования физкультурных и спортивных мероприятий;
* система спортивной подготовки в Российской Федерации.
1. **Дополнительные квалификационные требования к знаниям для вида профессиональной (служебной) деятельности «Обеспечение условий для развития физической культуры, школьного и массового спорта»:**
	1. Иные знания:
* формы и методы пропаганды физкультурных и массовых мероприятий.
1. **Дополнительные квалификационные требования к знаниям для вида профессиональной (служебной) деятельности «Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий»:**
	1. Знания в области законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, знание муниципальных правовых актов:
		1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
* Бюджетный кодекс Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Земельный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
* Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
* Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
* Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
* Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
* Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
* Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
* Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
* Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
* Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* приказ Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».
	+ 1. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики:
* Закон Чувашской Республики от 03.05.2001 № 12 "Об управлении и распоряжении государственной собственностью Чувашской Республики";
* Закон Чувашской Республики от 05.10.2006 № 48 "О разграничении имущества, находящегося в муниципальной собственности, между муниципальными районами и поселениями".
	1. Иные знания:
* принципы и порядок организации и проведения физкультурных и спортивно-массовых мероприятий;
* система государственной и муниципальной поддержки физкультурных и спортивных мероприятий.
1. **Дополнительные квалификационные требования к знаниям для вида профессиональной (служебной) деятельности «Развитие физической культуры и спорта среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»:**
	1. Знания в области законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, знание муниципальных правовых актов:
		1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
* Конвенция о правах инвалидов от 13 декабря 2006 г. - ст. 1, 3, 5, 12, 30;
* Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» - ст. 1, 2, 5, 9, 11, 15;
* Федеральный закон от 3 мая 2012 г. № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов».
	1. Иные знания:
* методы реабилитации инвалидов посредством физической культуры и спорта.

Приложение № 2

к должностной инструкции

начальника управления физической культуры и спорта

**Перечень муниципальных услуг, оказываемых управлением физической культуры и спорта администрации города Чебоксары гражданам и организациям:**

* + 1. Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

**Лист согласования должностной инструкции**

**начальника управления физической культуры и спорта администрации города Чебоксары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Подпись | Расшифровка подписи | Дата |
| Начальник правового управления |  |  |  |
| Начальник отдела муниципальной службы и кадров |  |  |  |
| Начальник сектора по организации профилактики правонарушений и мобилизационной работе |  |  |  |

**С должностной инструкцией начальника управления физической культуры и спорта администрации города Чебоксары ознакомлены:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Должность  | Подпись | Дата | Копию должностной инструкции получил (а) Подпись/Дата |
| 1 | Малов Александр Евгеньевич | начальник управления физической культуры и спорта |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |