

Приложение № 37
к постановлению
Главы администрации
МР «Тарусский район»
от 21.10 2015 года №667

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела по туризму, спорту и социальному развитию администрации
муниципального района «Тарусский район»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должностная инструкция начальника отдела по туризму, спорту и социальному развитию, муниципального района «Тарусский район» (далее по тексту – начальник отдела) разработана в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области №382-ОЗ от 03.12.2007 «О муниципальной службе в Калужской области», Законом Калужской области от 27.12.2006 №276-ОЗ «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросов регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области», Уставом муниципального образования «Тарусский район», Положением об администрации муниципального района «Тарусский район».

1.2. В своей деятельности начальник отдела руководствуется общепризнанными принципами, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), Уставом Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области Тарусского района, Уставом муниципального образования «Тарусский район» и иными муниципальными правовыми актами муниципального района «Тарусский район».

1.3. Начальник отдела является муниципальным служащим муниципальной службы, назначается на должность и освобождается от нее распоряжением Главы Администрации муниципального района «Тарусский район» (далее по тексту – Глава администрации).

1.4. Начальник отдела подчиняется непосредственно Главе Администрации муниципальному району «Тарусский район» и его заместителям.

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Начальник отдела должен иметь:
- высшее профессиональное образование;
- не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами начальника отдела являются:
3.1.2 Обеспечение качественного и своевременного выполнения задач и функций, возложенных на отдел по туризму, спорту и социальному развитию администрации муниципального района «Тарусский район».
3.1.3 Руководство деятельностью отдела, распределение обязанностей между работниками и контроль за их выполнением.

3.1.4. Определение основных показателей развития курируемой сферы по закрепленным направлениям деятельности.

3.1.5. Анализ деятельности отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков.

3.1.6. Внесение предложений по подбору и расстановке кадров, моральному и материальному стимулированию работников отдела.

3.1.7. Обеспечение соблюдения работниками отдела правил внутреннего трудового распорядка.

IV. ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Начальник отдела обязан:

4.1.1. обеспечивать соблюдение Конституции РФ, реализацию федеральных законов Калужской области, Устава муниципального образования «Тарусский район», исполнять нормативные правовые акты администрации муниципального района «Тарусский район» и иные муниципальные правовые акты;

4.1.2. обеспечивать повышение уровня развития молодежной политики в муниципальном образовании, определять основные направления этой работы;

4.1.3. участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, отдельных положений комплексных программ муниципального образования по вопросам, входящих в компетенцию отдела;

4.1.4. анализировать работу отдела с целью последующего закрепления положительных тенденций в его деятельности, а также устранение выявленных недостатков;

4.1.5. составлять квартальные планы работы отдела, осуществлять исполнение планов, готовить отчеты об их исполнении;

4.1.6. осуществлять меры по организации отдыха детей, подростков и молодежи;

4.1.7. обеспечивать муниципальную поддержку молодежным общественным объединениям;

4.1.8. организовывать и проводить совместно с заинтересованными подразделениями, учреждениями администрации муниципального района молодежные фестивали, конкурсы, смотры, соревнования, другие массовые мероприятия молодежи;

4.1.9. организовывать научные и социологические исследования в сфере молодежных проблем, информировать население муниципального образования по вопросам молодежной политики, принятых нормативных правовых актов администрации муниципального района, затрагивающих интересы молодежи;

4.1.10. распоряжаться в установленном порядке выделенными средствами для финансирования программ и проведения мероприятий;

4.1.11. организовывать работу по досугу молодежи, ее участию в художественном творчестве и самодеятельности, занятию физической культурой и спортом;

4.1.12. рассматривать в установленном порядке письма, заявления, жалобы граждан, вести их прием по вопросам молодежной политики;

4.1.13. взаимодействовать с деятельностью отдела социальной защиты населения, отдела образования, отдела культуры;

4.1.14. участвовать в разработке комплексных программ социального развития, по развитию туризма муниципального района «Тарусский район»;

4.1.15. координировать деятельность туристических организаций на территории муниципального района «Тарусского района»;

4.1.16. организовывать работу по подготовке проектов постановлений и распоряжений Главы администрации в социальной сфере и туризма;

4.1.17. организовывать качественное и своевременное рассмотрение входящих документов;

4.1.18. организовывать реализацию федеральных законов, законов Калужской области в социальной сфере;

4.1.19. осуществлять контроль за исполнением постановлений, распоряжений и поручений Главы администрации;

4.1.20. осуществлять иные полномочия, предусмотренные Уставом муниципального района «Тарусский район», Положением об администрации, иными решениями Районного Собрания, постановлениями и распоряжениями Главы администрации;

4.1.21. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

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

4.1.23. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

4.1.24. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

4.1.25. 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.

4.1.26. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

4.1.27. 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;

4.1.28. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4.1.29. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

4.1.30. проявлять корректность в обращении с гражданами;

4.1.31. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

4.1.32. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

4.1.33. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.1.34. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

4.1.35. не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

V. ПРАВА

5.1. Начальник отдела имеет право:

5.1.1. на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой муниципальной должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

5.1.2. организацию и проведение конференций, совещаний по социальным вопросам и вопросам туризма;

5.1.3. участие в конференциях, совещаниях от имени администрации муниципального района «Тарусский район»;

5.1.4. получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

