

Приложение №3
к постановлению администрации
муниципального района «Тарусский
район»
от 07.12.2015 года № 774

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должностная инструкция главного специалиста отдела по туризму, спорту и социальному развитию администрации муниципального района «Тарусский район» (далее по тексту – главный специалист) 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 вопросах 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 главный специалист 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), Положением об отделе, 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. На главного специалиста отдела распространяются ограничения, связанные с муниципальной службой.

1.4. Главный специалист отдела является муниципальным служащим муниципальной службы, назначается и освобождается от должности Главой администрации.

1.5. Главный специалист отдела непосредственно подчинен заместителю Главы администрации муниципального района «Тарусский район» по социальным вопросам.

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Главный специалист должен иметь:

- высшее профессиональное образование;
- навыки взаимодействия с органами государственной и муниципальной власти и управления; работы с нормативными актами; подготовки делового письма; владения компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Основными задачами главного специалиста являются:

3.1.1. организация наиболее эффективного обеспечения социально-экономических и иных условий жизни населения муниципального района «Тарусский район» исходя из его интересов и местных традиций;

3.1.2. подготовка, исполнение и контроль решений в пределах полномочий органов местного самоуправления муниципального района «Тарусский район» в социальной сфере.

IV. ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Главный специалист отдела обязан:

4.1.1. обеспечивать соблюдение норм права в области охраны труда, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Калужской области;

4.1.2. обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

4.1.3. исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

4.1.4. своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, и разрешать их в установленном порядке;

4.1.5. соблюдать правила внутреннего распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией, поддерживать необходимый уровень квалификации;

4.1.6. создавать механизм реализации молодёжной политики, привлекать к её формированию молодёжные общественные объединения и организации, развивать и поддерживать молодёжные общественные объединения и организации в районе;

4.1.7. готовить аналитическую информацию о молодёжной политике за год и планировать деятельность на последующий год;

4.1.8. проводить экспертизу проектов и решений администрации района, касающихся молодёжи;

4.1.9. координировать деятельность организаций и учреждений, общественных объединений в вопросах реализации молодёжной политики;

4.1.10. разрабатывать проекты комплексных целевых программ, социальных норм и нормативов в области осуществления государственной молодёжной политики, координировать и контролировать их исполнение;

4.1.11. участвовать в разработке проектов планов и программ экономического и социального развития района и поселений, проектов соответствующих бюджетов;

4.1.12. готовить проекты нормативных актов районной администрации, регулирующих порядок осуществления прав и обязанностей молодых граждан по вопросам повышения благосостояния молодёжи, охраны здоровья, обеспечения жильём, организации досуга, обеспечения интересов молодых граждан в сфере образования и труда;

4.1.13. разрабатывать и представлять на утверждение главе администрации проекты годовых планов в сфере молодёжной политики;

4.1.14. обеспечивать проведение социологических исследований в молодёжной среде на территории района, внедрять результаты исследований в практику;

4.1.15. организовывать правовую пропаганду, информировать молодёжь о наличии возможности реализации её интересов в сфере трудоустройства, образования, профориентации, охраны здоровья, культуры, досуга, спорта и туризма;

4.1.16. планировать и реализовывать целевые мероприятия по профилактике правонарушений, пьянства, алкоголизма и наркомании, экстремизма и терроризма среди молодёжи, по пропаганде здорового образа жизни;

4.1.17. привлекать молодёжь к участию в акциях;

- 4.1.18. координировать проведение фестивалей, конкурсов, слётов, соревнований и других массовых мероприятий, праздников с участием молодёжи;
- 4.1.19. тесно взаимодействовать с молодёжными и детскими общественными организациями, оказывать и обеспечивать им поддержку, обеспечивать осуществление их прав;
- 4.1.20. содействовать всем формам молодёжного предпринимательства, поддерживать деятельность молодёжных и иных предприятий и учреждений, решающих проблемы молодёжи;
- 4.1.21. сотрудничать со средствами массовой информации в целях усиления внимания общества к проблемам молодёжи;
- 4.1.22. организовывать своевременное и правильное разрешение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4.1.23. исполнять иные обязанности по поручению начальника отдела в соответствии с должностными инструкциями;
- 4.1.24. сообщать и согласовывать период отсутствия на рабочем месте с непосредственным руководителем, а в период его отсутствия – с вышестоящим лицом;
- 4.1.25. 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;
- 4.1.26. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 4.1.27. 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;
- 4.1.28. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 4.1.29. 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.
- 4.1.30. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 4.1.31. 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;
- 4.1.32. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4.1.33. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 4.1.34. проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 4.1.35. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 4.1.36. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 4.1.37. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 4.1.38. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

V. ПРАВА

Главный специалист имеет право:

5.1. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

5.1.2 обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5.1.3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

5.1.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе;

5.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

5.1.6. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

5.1.7. повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

5.1.8. защиту своих персональных данных;

5.1.9. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

5.1.10. объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

5.1.11. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суде их нарушений;

5.1.12. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

Главный специалист должен:

6.1 соблюдать требования охраны труда;

6.2 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.3 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.4 немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.5 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

