

**УТВЕРЖДАЮ**  
Министр физической культуры и спорта  
Челябинской области  
\_\_\_\_\_/Л.Я. Одер  
«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Должностной регламент главного специалиста отдела правовой работы,  
государственной службы и кадров  
Министерства по физической культуре и спорту  
Челябинской области**

**I. Описание должности государственной гражданской службы Челябинской области  
(паспорт должности)**

1. Наименование должности гражданской службы в соответствии с Законом Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-30 «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»:

Перечень №3

должность: главный специалист

категория: специалист

группа: ведущая

Место в структуре государственного органа Челябинской области: Министерство по физической культуре и спорту Челябинской области (далее – Минспорт Челябинской области), отдел правовой работы, государственной службы и кадров (далее – отдел).

2. Назначение на должность и подчинение по должности:

Назначение на должность осуществляется по результатам конкурсного отбора в установленном порядке.

Назначение на должность и освобождение от должности оформляется приказом Министра физической культуры и спорта Челябинской области (далее-Министр).

Начальник отдела непосредственно подчиняется Министру.

3. Начальник отдела в случае отсутствия сотрудников отдела обеспечивает исполнение обязанностей данных сотрудников.

**II. Квалификационные требования по должности гражданской службы**

4. Базовые квалификационные требования – требования для замещения должности гражданской службы вне зависимости от вида и области профессиональной служебной деятельности.

5. Базовые квалификационные требования:

1) Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования по данной должности: высшее профессиональное образование не ниже бакалавриата.

2) Требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

3) требования к базовым знаниям и умениям:

а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

знание основных правил орфографии и пунктуации;

владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к сферам деятельности;

б) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указа Президента РФ от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Устава (Основного Закона) Челябинской области от 25.05.2006г. № 22-ЗО;

Закона Челябинской области от 17.12.2001 г. № 57-ЗО «О Правительстве Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 104-ЗО «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

постановления Законодательного собрания Челябинской области от 09.07.2010г. № 2405 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Челябинской области и порядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц»;

постановления Губернатора Челябинской области от 01.06.2009 г. № 139 «О Реестре коррупционно опасных должностей государственной гражданской службы Челябинской области»;

постановления Губернатора Челябинской области от 24.06.2009 г. № 160 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений»;

постановления Губернатора Челябинской области от 13.07.2009 г. № 168 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Челябинской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Челябинской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

постановления Губернатора Челябинской области от 25.11.2009 г. № 312 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению»;

постановления Губернатора Челябинской области от 27.07.2009г. № 186 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

постановления Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

постановления Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области»;

распоряжения Правительства Челябинской области от 03.06.2014 г. № 306-рп «Об утверждении Примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Челябинской области»;

служебный распорядок Минспорта Челябинской области;

положение об отделе;

правила и нормы по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;

иных законов Челябинской области, подзаконных нормативных правовых актов Челябинской области, регулирующих вопросы деятельности Минспорта Челябинской области и отнесенные к компетенции начальника отдела;

иных локальных актов Минспорта Челябинской области, с которыми начальник отдела ознакомлен под роспись.

в) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

общие знания и навыки применения персонального компьютера и офисной оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных, вопросы безопасности и защиты данных, знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с персональным компьютером;

знания и навыки работы с офисными программами, базами данных, электронной почтой, с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» и иными информационными ресурсами;

знания и навыки применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного информационного взаимодействия и документооборота, обеспечения информационной открытости и безопасности;

4) требования к умениям, свидетельствующим о наличии необходимых общих, а также управленческих способностей и личностных качеств (компетенций), позволяющих осуществлять служебную деятельность.

а) лично – деловые:

целеустремленность;

личная дисциплина;

активная жизненная позиция, мотивация на развитие, стремление к постоянному повышению квалификации;

умение убеждать;

ответственность, надежность в служебно-деловых отношениях;

высокая адаптивность к условиям профессиональной и социальной сферы;

б) коммуникативные:

умение работать в команде, эффективно сотрудничать с коллегами, не допускать и разрешать конфликтные ситуации;

навыки публичного выступления, ведения деловых переговоров, проведения встреч и общения с коллегами, представителями организаций с учетом норм делового общения;

в) организаторские:

творческий подход, нестандартность мышления;

умение управлять изменениями (предполагает: предложение и внедрение новых способов действий, повышающих эффективность исполнения должностных обязанностей; в короткие сроки переключается с выполнения одной задачи на другую; быстро изменяет подход к решению проблем, переходя от выполнения одной задачи к другой и т.д.);

г) исполнительские:

ориентация на результат;

умение мыслить стратегически (системно);

умение анализировать;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6. Профессионально-функциональные квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы установлены исходя из области: «Управление в сфере юстиции», «Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы» и вида профессиональной служебной деятельности: «Деятельность в сфере развития законодательства», «Регулирование профессионального развития гражданских служащих», «Совершенствование мер по противодействию коррупции» в соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

1) рекомендации к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика», «Политология» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2) требования к профессиональным знаниям законодательства Российской Федерации и Челябинской области в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

[Кодекс](#) административного судопроизводства Российской Федерации;

[Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

Уголовный [кодекс](#) Российской Федерации;

Уголовно-процессуальный [кодекс](#) Российской Федерации;

Трудовой [кодекс](#) Российской Федерации;

Жилищный [кодекс](#) Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;

Земельный [кодекс](#) Российской Федерации от 25 декабря 2001 г. №136-ФЗ;

Федеральный [закон](#) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

[Указ](#) Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 г. № 694 «Об утверждении Методики осуществления мониторинга правоприменения»;

[приказ](#) Минюста России от 30 января 2015 г. N 16 «Об утверждении Положения о Департаменте развития законодательства».

Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Закона Челябинской области от 25.05.2006 г. № 22-ЗО «Устав (Основной закон) Челябинской области»;

Закон Челябинской области от 30.10.2008 № 320-ЗО «О физической культуре и спорте в Челябинской области»;

Постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»;

Постановление правительства Челябинской области от 20.04.2016 № 199-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций»;

Постановление Правительства Челябинской области о Порядке расходования средств на мероприятия, включенные в единый областной календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее именуется – Порядок). Настоящий Порядок утверждается ежегодно;

Постановление Губернатора Челябинской области о едином областном календарном плане официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий. Настоящий документ утверждается ежегодно;

Постановление Законодательного Собрания Челябинской области от 29.07.2010 г. № 2405 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Челябинской области и порядке формирования фонда оплаты труда указанных лиц»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 20.06.2007г. № 192 «Об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Челябинской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Челябинской области»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными

государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

**Указ** Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

**Указ** Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

**постановление** Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»;

**постановление** Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

**постановление** Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

**постановление** Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

Постановление Губернатора Челябинской области от 24.10.2014г. № 157 «О структуре органов исполнительной власти Челябинской области»;

Распоряжение Правительства Челябинской области от 31.10.2014 г. № 662-рп «Об Аппарате Губернатора и Правительства Челябинской области»;

Распоряжение Губернатора Челябинской области от 09.04.2015г. № 343-р «Об оценке эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти Челябинской области»;

Распоряжение Губернатора Челябинской области от 20.05.2015г. № 472-р «О Регламенте взаимодействия Аппарата Губернатора и Правительства Челябинской области, органов исполнительной власти Челябинской области»

Постановление Губернатора Челябинской области от 28.08.2008 г. № 284 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства по физической культуре и спорту Челябинской области»;

служебный распорядок Минспорта Челябинской области;

положение об отделе;

иных законов Челябинской области, подзаконных нормативных правовых актов Челябинской области, регулирующих вопросы деятельности Минспорта Челябинской области, отнесенные к компетенции начальника отдела;

иных локальных актов Минспорта Челябинской области, с которыми начальник отдела ознакомлен под роспись.

3) иные профессиональные знания в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере развития законодательства;

проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации;

основные модели и концепции государственной службы;  
принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;  
структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции муниципального служащего;  
порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего.

понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;  
основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;  
меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе;  
знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере развития законодательства;

знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере развития законодательства.

4) государственный гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями в рамках области и вида деятельности государственного гражданского служащего:

умение собирать, обобщать, анализировать и оценивать информацию о состоянии законодательства Российской Федерации для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов Челябинской области;

разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам;

определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;

определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;

оценка коррупционных рисков;

выявление факта наличия конфликта интересов;

проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации.

5) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями в рамках функциональных обязанностей по должности:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

порядок ведения дел в судах различной инстанции.

функция кадровой службы организации;

принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

перечень государственных наград Российской Федерации;

процедура ходатайствования о награждении;

процедура поощрения и награждения за гражданскую службу.

6) государственный гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями в рамках функциональных обязанностей по должности:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;



подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;  
подготовка методических рекомендаций, разъяснений;  
подготовка аналитических, информационных и других материалов;  
организация и проведение мониторинга применения законодательства.

### **III. Должностные обязанности гражданского служащего**

7. Главный специалист в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и законы Челябинской области и иные нормативные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) исполнять поручения начальника отдела, заместителей Министра, Министра, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Челябинской области;

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

5) соблюдать служебный распорядок Минспорта Челябинской области;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке, предусмотренные федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

Должность включена в перечень коррупционно-опасных должностей Минспорта Челябинской области, утверждаемом в установленном порядке.

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

15) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

16) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;



17) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

18) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа;

19) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

20) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

21) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего;

22) соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

23) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

8. Главный специалист для решения стоящих перед ним задач обязан:

обеспечивать сбор, формирование информации, представленной органами исполнительной власти, в пределах должностных обязанностей;

осуществлять подготовку проектов локальных нормативных правовых актов, расчетов, собирать статистическую и аналитическую информацию в пределах исполнения должностных обязанностей;

участвовать в подготовке документов для рабочих групп, семинаров, совещаний;

взаимодействовать с органами государственной власти Челябинской области, органами местного самоуправления, организациями в пределах должностных обязанностей;

принимать участие в процедуре государственной аккредитации региональных спортивных федераций;

готовить, согласовывать соглашения о предоставлении субсидий местным бюджетам на мероприятия в сфере физической культуры и спорта в Челябинской области;

осуществлять анализ, согласование договоров гражданско-правового характера;

осуществлять согласование соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации в сфере физической культуры и спорта;

осуществлять составление, согласование соглашений о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта;

вести работу с Министерством имущества и природных ресурсов Челябинской области по передаче движимого и недвижимого имущества подведомственным учреждениям Минспорта Челябинской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области;

осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений в отношении подведомственных учреждений Минспорта Челябинской области, в том числе:

- сбор, анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей предъявляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных Минспорту Челябинской области;

- сбор, анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

супруга (супруги) и несовершеннолетних детей предъявляемых директорами учреждений, подведомственных Минспорту Челябинской области;

осуществлять проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений Минспорта Челябинской области, и лицами, замещающими эти должности, в соответствии с правилами утвержденными Постановлением Правительства Челябинской области от 17.04.2013 г. № 177-П;

готовить ответы на запросы, жалобы юридических и физических лиц;

выполнять иные обязанности, возложенные начальником отдела, Министром.

#### **IV. Права гражданского служащего**

9. Главный специалист в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критерии оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиям должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпуска;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Челябинской области и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, а также со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке, в связи с исполнением должностных обязанностей, в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о государственном гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с действующим законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с действующим законодательством;

17) государственную защиту своей жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством;

10. Иные права главного специалиста, необходимые для реализации возложенных на него должностных обязанностей:

1) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке у органов государственной власти Челябинской области, органов местного самоуправления и организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных функций, кроме сведений, не подлежащих передаче в соответствии с действующим законодательством;

2) вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим регламентом обязанностями;

3) разрабатывать и вносить Министру проекты постановлений, распоряжений и приказов по вопросам, входящим в его компетенцию;

4) подписывать и визировать служебные документы в пределах компетенции управления и готовить проекты служебных документов по поручению руководства Минспорта Челябинской области;

5) осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в пределах компетенции управления, а также по поручению Министра с органами государственной власти, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

6) осуществлять другие права и полномочия, делегированные Министром в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

**V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения, участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений**

11. Перечень вопросов, по которым главный специалист:

1) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

определения структуры проектов документов, разрабатываемых в рамках исполнения должностных обязанностей;

осуществление запроса информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

формирование необходимой базы данных в пределах установленной отчётности и планирования.

2) обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

изучения действующего федерального законодательства и законодательства Челябинской области, а также законодательства других регионов Российской Федерации;

изучения переданных ему на исполнение документов на предмет их соответствия федеральному законодательству и законодательству Челябинской области;

взаимодействия с государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти Челябинской области или их структурных подразделений, гражданами и представителями организаций в пределах исполнения должностных обязанностей;

представления на согласование, подпись (визирование) подготовленных проектов локальных нормативных актов и иных управленческих решений;

принятия мер по согласованию подготовленных проектов локальных правовых актов с подведомственными учреждениями Минспорту Челябинской области.

12. Главный специалист вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам реализации полномочий управления, предусмотренных действующим законодательством.

Главный специалист обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к его

компетенции положением об отделе, настоящим должностным регламентом и иными нормативными – правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

#### **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

13. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, а также в сроки, установленные начальником отдела, Министром.

#### **VII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами**

14. Главный специалист принимает участие в аккредитации региональных спортивных федераций в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Государственная аккредитация региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций», утвержденным Постановлением Правительства Челябинской области от 20.04.2016 № 199-П, а также входит в состав комиссии, утвержденной приказом Минспорта Челябинской области.

#### **VIII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего**

15. Служебное взаимодействие главного специалиста с государственными служащими Минспорта Челябинской области, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ от 27.07.2004 г. Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, установленных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих», а также Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области».

#### **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста оценивается следующими показателями:

выполненному объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

качеству выполняемой работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов по направлению деятельности, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты);

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, стрессоустойчивости.

#### **Х. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

17. Главный специалист несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области за:

- 1) качество подготовки документов в соответствии с его компетенцией;
- 2) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- 3) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;
- 4) разглашение сведений, составляющих государственную или иную, охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 5) несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами;
- 6) не уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;
- 7) не уведомление представителя нанимателя о склонности его к коррупционным правонарушениям;
- 8) не представление сведений или предоставление неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 9) нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области;
- 10) исполнение неправомерного поручения начальника отдела, Министра.

С ДОЛЖНОСТНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ ОЗНАКОМЛЕН(А):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и номер акта о назначении на должность	Дата ознакомления с должностн. регламентом	Подпись об ознакомлении и получении копии должн. регламента	Дата и номер акта об освобождении от должности
1					
2					