**Администрация города Югорска**

**Утверждаю**

**Глава города Югорска**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Бородкин**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**начальника управления социальной политики администрации города Югорска**

1. **Общие положения**

1.1. Должность начальника управления социальной политики администрации города Югорска (далее – начальник управления) относится к высшей группе должностей муниципальной службы, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий администрации города Югорска и выполнения функции «руководитель».

1.2. Области профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которыми начальник управления исполняет должностные обязанности:

1) обеспечение деятельности органа местного самоуправления;

2) управление в сфере физической культуры и спорта;

3) регулирование молодежной политики.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности (далее – виды деятельности), в соответствии с которыми начальник управления исполняет должностные обязанности:

1) обеспечение условий для развития физической культуры, школьного и массового спорта;

2) организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

3) развитие физической культуры и спорта среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

1.4. Начальник управления назначается на должность главой города Югорска по итогам конкурса на замещение вакантной должности или из резерва управленческих кадров.

Освобождается от должности главой города Югорска по согласованию с непосредственным руководителем.

1.5.Начальник управления непосредственно подчинен заместителю главы города Югорска, в ведении которого находятся вопросы социальной политики или лицу, его замещающему.

1.6. В период временного отсутствия начальника управления исполнение его обязанностей поручается заместителю начальника управления.

1.7. Начальнику управления в случае служебной необходимости и с его согласия может быть поручено исполнение должностных обязанностей по должности заместителя начальника управления.

1. **Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности начальника управления устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

**Базовые квалификационные требования**

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника управления, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета или магистратуры. Для замещения должности начальника управления установлено требование о наличие не менее 6 лет стажа муниципальной службы или 7 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2.3.Начальник управления должен обладать следующими **базовыми знаниями:**

2.3.1. Знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.3.2.Правовыми знаниями основ:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Федерального закона от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации 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;

5) Устава Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

6) Устава города Югорска;

7) Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной, конфиденциальной информацией, с персональными данными; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.3.3. Правовыми знаниями основ инвестиционной деятельности, включая:

1) Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-Ф3 «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

2) методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов, утвержденные Министерством экономики Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, Государственным комитетом Российской Федерации по строительной. Архитектурной и жилищной политики от 21.06.1999 № ВК 477;

3) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.03.2012 № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.3.4. Правовыми знаниями основ инвестиционной деятельности, включая:

1) Федеральный закон от 25.02.1999 № 39-Ф3 «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

2) методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов, утвержденные Министерством экономики Российской Федерации, Министерством финансов Российской Федерации, Государственным комитетом Российской Федерации по строительной. Архитектурной и жилищной политики от 21.06.1999 № ВК 477;

3) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31.03.2012 № 33-оз «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.4. Начальник управления должен обладать следующими **базовыми умениями:**

1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работать в информационно-правовых системах;

3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

6) работать в стрессовых условиях;

7) коммуникативными умениями;

8) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;

9) обеспечивать эффективный документооборот в рамках проекта, в том числе ведение архива проекта;

10) эффективно выполнять процессы подготовки, согласования и ведения управленческой документации;

11) использовать современное программное обеспечение в области управления проектами.

**Функциональные квалификационные требования**

2.5.Начальник управления, должен иметь 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» «Менеджмент», «Юриспруденция», «Экономика», «Управление персоналом», «Психология», «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Социология», «Социальная работа», «Организация работы с молодежью», «Профессиональное обучение (по отраслям)», «Филология» 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.». |

2.6.Начальник управления должен обладать следующими знаниями:

2.6.1.В области законодательства Российской Федерации:

|  |
| --- |
| 1) Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в части мер по физическому развитию детей);  2) Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;  3) Конвенция о правах инвалидов от 13.12. 2006;  4) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  5) Федеральный закон от 03.05.2012 № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов».  6) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в части образования, социальной поддержки, стимулирования, связанного с физической культурой и спортом); |

7) Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

9) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

11) Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

12) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04. 2014 № 294 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»;

13) Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

14)Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19.05.1995 № 82-ФЗ;

15) Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

16) Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами»;

18) Постановление Правительства РФ от 30.12.2015 № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы»;

19) Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

20) Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

2.6.2.Ханты-Мансийского автономного округа-Югры:

1) Закон Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

2) Закон Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 № 97-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

3) Постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 28.05.2012 № 82 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа-Югры требований к служебному поведению»;

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.05.2007 № 117-п «Об утверждении Положения об организации деятельности молодежных трудовых отрядов на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;  5) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2015 № 130-оз «О гражданско-патриотическом воспитании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;  6) Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2009 № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;  7) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.03.2002 № 176-п «О межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;  8) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;  9) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.01.2010 № 22-п «О регулировании отдельных вопросов в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;  10) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 422-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие физической культуры и спорта в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы»;  11) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 413-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы»;  12) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 421-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Социальная поддержка жителей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2016–2020 годы»;  13) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 427-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие культуры и туризма в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы»;  14) Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.10.2013 № 409-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Содействие занятости населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2016–2020 годы».  2.6.3.Знаниями муниципальных правовых актов:  1) решение Думы города Югорска от 26.02.2016 № 7 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансовое обеспечение которых осуществляется из бюджета города Югорска»;  2) решение Думы города Югорска от 23.06.2016 № 62 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов»;  3) решение Думы города Югорска от 26.04.2011 № 54 «О Кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска»;  4) постановление администрации города Югорска от 22.06.2016 № 1474 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка для работников администрации города Югорска;  5) постановление администрации города Югорска от 07.05.2014 № 2051 «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации города Югорска о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;  6) постановление администрации города Югорска от 09.07.2014 № 3309 «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации города Югорска представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;  7) постановление администрации города Югорска от 29.02.2016 № 2016 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации города Югорска к совершению коррупционных правонарушений»;  8) постановление администрации города Югорска от 11.02.2016 № 331 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими города Югорска о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».  Знаниями иных федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов.  2.6.4. Знаниями законодательства в области инвестиционной деятельности:  1) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;  2) Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;  3) Федеральный закон от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  4) Федеральный закон от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;  5) рекомендации к составлению бизнес-плана регионального инвестиционного проекта, утверждённые Министерством регионального развития Российской Федерации 01.01.2009; методические рекомендации по подготовке документов для участия регионального инвестиционного проекта в отборе проектов, претендующих на получение бюджетных ассигнований Инвестиционного фонда Российской Федерации, утверждённые Министерством регионального развития Российской Федерации 01.01.2009.  2.6.5.Знаниями законодательства в области управления проектной деятельностью:  1) Международные стандарты в области управления проектной деятельностью;  2) Указ Президента Российской Федерации от 30.06.2016 № 306 «О Совете при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам»;  3) распоряжение Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2014 № 26Р-АУ «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению проектного управления в органах исполнительной власти»;  4) Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 54870-2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению портфелем проектов»;  5) постановление Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.05.2016 № 49 «О системе мотивации участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и о внесении изменений в приложение к постановлению Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.07.2011 № 106 «О премировании, иных выплатах лицам, замещающим государственные должности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;  6) приказ Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 апреля 2016 года № 2-нп «О форме проектной инициативы, требованиях к ее содержанию, порядке формирования и рассмотрения проектной инициативы»;  7) приказ Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 08.08.2016 № 5-нп «О модели компетенций участников проектной деятельности исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;  8) приказ Департамента проектного управления Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.08.2016 № 6-нп «О Регламенте управления портфелем проектов»;  9) методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетного проекта, утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7951п-П6;  10) методические рекомендации по подготовке предложения по приоритетному проекту (программе), утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7955п-П6;  11) методические рекомендации по подготовке паспорта приоритетной программы, утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 20.10.2016 № 7957п-П6;  12) методические рекомендации по подготовке сводного и рабочего планов приоритетного проекта (программы) утвержденные заместителем руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации – директором Департамента проектной деятельности Правительства Российской Федерации от 18.11.2016 № 8695п-П6.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2.6.6.Иные профессиональные знания начальника управления включают:   |  |  | | --- | --- | | 1)понятие цели и задачи государственной политики в сфере физической культуры и спорта;  2)формы и методы планирования физкультурных и спортивных мероприятий;  3) система спортивной подготовки в Российской Федерации;   |  | | --- | | 4)принципы и порядок организации и проведения физкультурных и спортивно  массовых мероприятий;  5)система государственной и муниципальной поддержки физкультурных и спортивных мероприятий; | |   6)понятие, цели, задачи и направления государственной молодежной политики;  7)виды и цели молодежных организаций;  8)принципы организации и деятельности молодежи;  9)порядок разработки, анализа и реализации программ молодёжных проектов и программ;  10)методы профилактической работы с молодежью;  11)основы патриотического воспитания молодежи;  12)порядок организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью;  13)основные направления, формы и перспективы поддержки молодежных и детских объединений;  14)порядок проведения молодёжных форумов и конкурсов.  15)принципы охраны здоровья граждан;  16) термины, принципы и порядок управления проектами, заинтересованными сторонами, содержанием, ресурсами, сроками, рисками, качеством, закупками, коммуникациями;  17)порядок исполнения стадии инициации проекта; стадии планирования проекта; стадии реализации проекта; стадии закрытия проекта.  18)обеспечение эффективного документооборота в рамках проекта (в том числе ведение архива проекта);  19)эффективное выполнение процессов подготовки, согласования и ведения управленческой документации;  20)использование современного программного обеспечения в области управления проектами.  2.6.7. Знаниями в области инвестиционной деятельности:  1) понятия, цели и принципы инвестиционного планирования в сфере образования и инновационной деятельности на муниципальном уровне;  2) методы, правила и практика формирования и исполнения бюджета всех уровней; основные направления политики государства и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере стратегического планирования;  3) методы стратегического планирования и прогнозирования.  2.7.Начальник управления должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:  1)реализовывать соответствующие направления деятельности управления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в муниципальном образовании, оценивать целесообразность привлечения бюджетных средств Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в целях реализации инвестиционных проектов, обеспечивать контроль за целевым использованием инвестиционных средств, за соблюдением установленных сроков реализации инвестиционных проектов, включая продолжительность строительства и ввода в эксплуатацию производственных мощностей и основных фондов, осуществлять текущий мониторинг и контроль за реализацией инвестиционных проектов, осуществлять анализ финансово-хозяйственных показателей деятельности предприятия, выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, оценивать ожидаемые результатов, собирать и обрабатывать информацию об инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и муниципальном образовании, осуществлять оценку информации с точки зрения её достоверности, точности, достаточности для решения проблемы во всей совокупности информационных ресурсов;  2)разрабатывать и согласовывать проектов нормативных правовых актов и других документов;  3)разрабатывать официальные отзывы на проекты нормативных правовых актов;  4) разрабатывать методические рекомендации, разъяснения;  5)разрабатывать аналитические, информационные и другие материалы;  6)проводить мониторинга применения законодательства.  2.8. В связи с участием в инвестиционной деятельности:  1)реализовывать соответствующие направления деятельности Управления по обеспечению благоприятного инвестиционного климата в муниципальном образовании;  2)оценивать целесообразность привлечения бюджетных средств Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в целях реализации инвестиционных проектов;  3)обеспечивать контроль за целевым использованием инвестиционных средств, за соблюдением установленных сроков реализации инвестиционных проектов, включая продолжительность строительства и ввода в эксплуатацию производственных мощностей и основных фондов;  4) осуществлять текущий контроль за реализацией инвестиционных проектов;  5)осуществлять анализ финансово-хозяйственных показателей деятельности учреждения;  6) выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;  7) оценивать ожидаемые результаты, собирать и обрабатывать информацию об инвестиционной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и муниципальном образовании;  8)осуществлять оценку информации с точки зрения ее достоверности, точности, достаточности для решения проблемы во всей совокупности информационных ресурсов.   1. **Должностные обязанности**   3.2. Начальник управления обязан соблюдать ограничения, и не нарушать запреты, установленные статьями 13,14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».  3.3. Начальник управления обязан исполнять следующие должностные обязанности:  1) разработка и контроль реализации основных направлений и приоритетов социальной политики по решению комплексных вопросов физической культуры и спорта, повышения их уровня, пропаганды здорового образа жизни, организации активного отдыха в целях улучшения здоровья населения;  2) разработка проектов программ по физической культуре спорту, молодежной политики предложений по совершенствованию законодательства в области физической культуры, спорта, работе с детьми и молодёжью;  3) осуществление мер по реализации основных направлений в области физической культуры спорта, работе с детьми и молодежью с учетом экономических, демографических и других особенностей района;  4) организация работы подведомственных Управлению муниципальных учреждений, работа которых направлена на решение задач по удовлетворению физических и духовных потребностей и интересов людей;  5) укрепление и развитию материально-технической базы подведомственных муниципальных учреждений Управления;  6) обеспечение подведомственных муниципальных учреждений Управления квалификационными кадрами;  7) выполнять установленные федеральными законами, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска требования к служебному поведению муниципального служащего;  8) беречь и рационально использовать муниципальное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не допускать использования этого имущества в целях получения доходов или иной личной выгоды;  9) соблюдать установленные нормативным правовым актом администрации города Югорска правила внутреннего трудового распорядка;  10) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;  11) уведомлять в письменном виде непосредственного руководителя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;  12) представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  13) уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;  14) надлежащим образом исполнять обязанности муниципального служащего, установленные в соответствии с федеральным законодательством, настоящей инструкцией;  15) предварительно уведомлять представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;  16) осуществляет обработку персональных данных муниципальных служащих (работников) администрации (органа администрации) города Югорска, соблюдая требования и обязанности, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными правовыми актами Российской Федерации, администрации города Югорска в сфере защиты персональных данных, в том числе:  - соблюдает правила обработки персональных данных, не допускать посторонних лиц к персональным данным;  - осуществляет обработку тех персональных данных, к которым получен доступ в силу исполнения должностных обязанностей;  - не разглашает персональные данные, доступ к которым получен в результате выполнения должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных;  - не допускает передачу персональных данных третьей стороне без письменного согласия муниципального служащего (работника), за исключением случаев, установленных федеральными законами;  - прекращает обработку персональных данных, ставших известными в результате выполнения должностных обязанностей, в случае расторжения трудового договора;  17) осуществляет обеспечение здоровых и безопасных условий труда в вверенных ему структурных подразделениях;  18) контролирует обеспечение содержания и эксплуатации оборудования, инвентаря и приспособлений, организация рабочих мест и бытовых помещений, проходов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда и производственной санитарии;  19) обеспечивает выполнения работниками должностных обязанностей по охране труда;  20) контролирует соблюдение работниками учреждения требований правил, норм, инструкций по охране труда, организацию работ повышенной опасности;  21) обеспечивает прохождение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми работниками с обязательным оформлением их в журнале инструктажа;  22) обеспечивает выполнение указаний (предписаний) органов государственного надзора и контроля, специалиста-эксперта по охране труда отдела по труду в установленные сроки;  23) обеспечивает соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда;  24) осуществляет своевременную разработку и переработку инструкций по охране труда;  25) использует информационные ресурсы территориальной информационной системы (ТИС) Югры при подготовке аналитических материалов, информационных справок, презентаций;  26)обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности муниципальных учреждений, подведомственных управлению социальной политики;  27) организация и проведение (в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий) в муниципальном образовании мероприятий, предусмотренных Комплексным планом противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, в том числе информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию у граждан неприятия его идеологии;  28) исполнение полномочий Управления в соответствии с Положением об Управлении социальной политики;  29) организация контроля и завершения различных процессов и работ, связанных с проектом, методов управления сроками проекта включает процессы, необходимые для создания календарного плана проекта, отслеживания его выполнения и обеспечения своевременного завершения, методов управления коммуникациями проекта включает процессы, необходимые для планирования и управления коммуникациями, а также для распространения информации, относящейся к проекту, а также современных технологий управления проектами, в том числе средств автоматизации проектной деятельности.   1. **Права**   Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK)от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» начальник управления имеет право:  -запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;  -привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых Управлением социальной политики, работников структурных подразделений администрации города Югорска;  -принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (заседаниях, совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;  -самостоятельно принимать решения, визировать документы;  -контролировать деятельность, исполнение отчетов о работе Управления, подведомственных муниципальных учреждений, в том числе поступление и использование финансовых и материальных средств;  -контролировать исполнение трудовой дисциплины Управления, подведомственных муниципальных учреждений;  -принимать решения в целях осуществления полномочий по координации, контролю и надзору подведомственных муниципальных учреждений.   1. **Ответственность**   Начальник управления несет установленную законодательством ответственность:  5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;  5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;  5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;  5.4.Начальник управления несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы.   1. **Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**   В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции, начальник управления принимает решения по вопросам:  - утверждения календарных планов спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий в сфере физической культуры, спорта, работе с детьми и молодежью в городском округе;  - переподготовки и повышение квалификации работающих тренеров-преподавателей, специалистов подведомственных учреждений;  - присвоения в установленном порядке спортивных разрядов, судейских категорий, проведение аттестации тренеров-преподавателей, награждения призами, вымпелами, дипломами победителей и призеров соревнований, физкультурных работников, активистов и коллективов физической культуры и спорта, по работе с детьми и молодежью;  - участия сборных команд города по различным видам спорта в окружных, областных соревнованиях;  - развития видов спорта на территории городского округа;  -проведения в городском округе городских, окружных спортивно-массовых мероприятий;  - распоряжается средствами в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, несет ответственность за сохранность имущества, закреплённого за Управлением;  - несёт ответственность за выполнение поставленных задач и соблюдение внутреннего трудового распорядка;  - согласовывает штатное расписание, годовые планы работы подведомственных Управлению муниципальных учреждений;  - утверждает должностные инструкции, размеры премий, график отпусков руководителей подведомственных учреждений;  - распределяет бюджетные ассигнования, выделенные из бюджета города Югорска, утверждает бюджетные сметы на содержание подведомственных учреждений, обеспечивает контроль за организацией бухгалтерского учёта, качественным и своевременным расходованием денежных средств;  - согласовывает расходование средств от приносящей доход деятельности подведомственных муниципальных учреждений;  - утверждает муниципальные задания подведомственным учреждениям;  - осуществляет контроль за предоставлением Управлению муниципальных услуг;  - совершает от имени Управления другие юридические и финансовые действия в соответствии с действующим законодательством и Положением об Управлении.  - осуществляет контроль организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе;  -обеспечивает условия для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;  -обеспечивает условия для организации отдыха детей в каникулярное время;  -решает вопросы по обращению граждан в сфере социальной политики.   1. **Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**   В пределах функциональной компетенции начальник управления принимает участие в подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части:  - разработки проектов муниципальных правовых актов в части, касающихся управления;  - подготовки решений, выносимых на обсуждение участников заседаний, работы советов, комиссий, совещаний.   1. **Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**   Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города Югорска.   1. **Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями**   Начальник управления осуществляет свою деятельность, непосредственно взаимодействуя:  - с управлением образования, управлением культуры администрации города Югорска по вопросам проведения спортивно-массовых мероприятий, привлечению детей и молодежи к систематическим занятиям физической культурой и спортом, по вопросам организации отдыха и занятости детей, подростков, молодёжи в каникулярное время, по вопросам создания и сотрудничества с детскими общественными объединениями на базе образовательных учреждений города, учреждений культуры; по вопросам организации общегородских мероприятий, конкурсах, фестивалях городского, территориального, окружного и всероссийского уровня; по вопросам выявления и поддержки одарённых детей, подростков и молодёжи;  - с управлением социальной защиты – по вопросам организации и проведения совместных мероприятий по военно-патриотическому, семейному направлению, организации летней оздоровительной кампании для детей, подростков и молодёжи;  – с Югорским центром занятости населения – по вопросам организации трудоустройства подростков и молодёжи на временные рабочие места, по вопросам привлечения лиц с физическими недостатками к систематическим занятиям физической культурой и спортом;  - с Департаментом образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам, касающимся работы с детьми и молодежью на территории муниципального образования городского округа города Югорска;  - с учреждениями физической культуры и спорта, независимо от ведомственной принадлежности, общественными организациями, федерациями по различным видам спорта, по проведению спортивных соревнований городского округа, комплектование сборных команд города, для участия в окружных, областных, российских и международных соревнованиях;  - бюджетным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорская городская больница» в сфере охраны здоровья населения, подготовки отчетов;  -с окружным Фондом обязательного медицинского страхования и медицинскими страховыми организациями;  - с руководителями медицинских организаций и учреждений по проведению совместных мероприятий по вопросам организации медицинской помощи и охраны здоровья населения;  - органами и структурными подразделениями администрации города Югорска по вопросам, касающимся финансовой, хозяйственной деятельности;  -Департаментом физической культуры и спорта Ханты- Мансийского автономного округа - Югры, государственными учреждениями физической культуры и спорта по вопросам финансирования, проведения, организации окружных мероприятий, участия жителей городского округа в составе сборных команд Ханты- Мансийского автономного округа - Югры в российских и международных соревнованиях;  -Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры- по вопросам организации медицинской помощи населению муниципального образования.   1. **Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям**   Начальник управления социальной политики осуществляет организацию и контроль за предоставлением муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время в части предоставления детям, проживающим в муниципальном образовании – городской округ город Югорск, путевок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей».  Контроль исполнения предоставления муниципальных услуг ведомственных учреждений.  **11. Показатели эффективности и результативности**  **профессиональной служебной деятельности**  Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника управления определяется в зависимости от уровня достижения показателей:  11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника управления определяется на основании достижения таких показателей, как:  -качественное, исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов;  -качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы города Югорска, заместителя главы  города Югорска, а также решений Думы города Югорска по вопросам, входящим в компетенцию начальника управления;  -квалифицированное, в установленный срок рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;  -проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;  -соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;  -соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации;  -надлежащий контроль за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений.  Заместитель главы  города Югорска  Т.И. Долгодворова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата Личная подпись Расшифровка подписи    Начальник юридического управления  Д.А. Крылов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата Личная подпись Расшифровка подписи    И.О. заместителя главы города Югорска  Д.А. Крылов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата Личная подпись Расшифровка подписи  Начальник управления по вопросам  муниципальной службы, кадров и архивов  Е.А. Бодак  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата Личная подпись Расшифровка подписи  С должностной  инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Второй экземпляр получил(а)  на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (подпись) | | **Администрация города Югорска**  **Утверждаю**  **Глава города Югорска**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Бородкин**  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.**  **ДОПОЛНЕНИЕ № 3**  **В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ**  **начальника управления социальной политики администрации города Югорска**  В соответствии с Распоряжением администрации города Югорска от 02.11.2018 № 5673 «О внесении изменений в должностные инструкции муниципальных служащих, замещающих должности, связанные с противодействием терроризму» внести в должностную инструкцию начальника управления социальной политики, следующие изменения:  1.В разделе 1:  1.1.Пункт 1.2 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:  «4)обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.».  1.2. Пункт 1.3 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:  «5)участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или)  ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории  муниципального образования.».  2. В разделе 2:  2.1. Пункт 2.6.1 дополнить подпунктами 21-33 следующего содержания:  «21) Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве  Российской Федерации»;  22) Уголовный кодекс Российской Федерации;  23) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;  24) Федеральный закон от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;  25) Федеральный закон от 09.02 2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;  26) Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ«О безопасности»;  27) Федеральный закон от 21.07.2011 г № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;  28) Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 05.10 2009 ;  29) Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;  30) Указ Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;  31) Указ Президента Российской Федерации от 26.12.2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;  32) Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».  33) постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий).  2.2. Пункт 2.6.2 дополнить подпунктами 15-19 следующего содержания:  «15) постановление Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 17.11, 2010 N 217 «Об Антитеррористической Комиссии Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;  16) распоряжение Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 29.12.2012 № 838-рг «О комплексном плане мероприятий по информационному противодействию терроризму в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2013-2017 годы»;  17) распоряжение Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 29.05.2014 № 297-рг «О План комплексных мероприятий по профилактике терроризма и реализации на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации на 2014-2020 годы»;  18) распоряжение Правительства Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 22.09.2012 № 570-рп «О порядке действий исполнительных органов государственной власти, государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при установлении уровней террористической опасности на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;  19) распоряжение Правительства Ханты - Мансийского автономного округа-Югры от 01.06.2012 № 311-рп «О дополнительных мерах обеспечения безопасности на объектах с массовым пребыванием граждан, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.  2.3. Пункт 2.6.3 дополнить подпунктами 9-11 следующего содержания:  «9) постановление администрации города Югорска от 28.09.2018 № 2684 «Об обеспечении деятельности Антитеррористической комиссии города Югорска»;  10) постановление главы города Югорска от 07.07.2015 № 38 «О Плане комплексных мероприятий по профилактике терроризма и реализации на территории города Югорска концепции противодействия терроризму в Российской Федерации на 2015 – 2020 годы»;  11) постановление администрации города Югорска от 30.03.2017 № 741 «О Комплексном плане мероприятий по информационному противодействию терроризму в муниципальном образовании город Югорск и реализации плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2017 - 2018 годы.  2.4. Пункт 2.6.6 дополнить подпунктами 21-31 следующего содержания:  21) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;  22) понятие «общегосударственная система противодействия терроризму»;  23) деятельность Национального антитеррористического комитета по координации и организации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;  24) порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в органах местного самоуправления;  25) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);  26) порядок установления уровней террористической опасности;  27) содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;  28) меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;  29) ответственность работников за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;  30) порядок взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц при проверке информации об угрозе совершения террористического акта, а также об информировании субъектов противодействия терроризму о выявленной угрозе совершения террористического акта;  31)организация деятельности органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.».  3. Пункт 3.3 раздела 3 дополнить подпунктом 32 следующего содержания:  «32)Участвовать в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории муниципального образования.».  Согласовано:  Заместитель главы  города Югорска  Т.И. Долгодворова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата Личная подпись Расшифровка подписи    Начальник юридического управления  Д.А. Крылов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата Личная подпись Расшифровка подписи    Начальник управления по вопросам  муниципальной службы, кадров и наград  Е.А. Бодак  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата Личная подпись Расшифровка подписи  Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Бурматов  (подпись) (расшифровка подписи) "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Второй экземпляр получил(а) на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (подпись) | |  | |  | | |
|  |