

Приложение № 10
к приказу комитета по
физической культуре и спорту
Костромской области
от «9» августа 2017 г. № 114-к

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области заместителя председателя комитета по физической
культуре и спорту Костромской области

Раздел I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области (далее – должность гражданской службы) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности 04-1-2-010.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Управление в сфере физической культуры и спорта; Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации; Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Развитие спорта высших достижений, Развитие системы подготовки спортивного резерва, Развитие физической культуры и массового спорта, пропаганда здорового образа жизни, Развитие адаптивной физической культуры, Организация и проведение физкультурных мероприятий; Регулирование в области информационных технологий; Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности; Регулирование профессионального развития гражданских служащих; Совершенствование мер по противодействию коррупции.

4. Назначение и освобождение от должности гражданской службы осуществляется председателем комитета по физической культуре и спорту Костромской области (далее — председатель комитета).

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, непосредственно подчиняется председателю комитета либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. В период временного отсутствия заместителя председателя комитета исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего.

7. На гражданского служащего, замещающего должность заместителя председателя комитета, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных

обязанностей по другой должности государственной гражданской службы.

Раздел II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области

8. Для замещения должности гражданской службы устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

8.1. Базовые квалификационные требования:

1) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен иметь стаж государственной гражданской службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

3) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знанием основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

Общие умения:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативные умения;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

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

соблюдать этику делового общения.

8.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

1) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

«Международная конвенция о борьбе с допингом в спорте» от 19 октября 2005 года;

«Конвенция о правах инвалидов» от 13 декабря 2006 года (ст. 1, 3, 5, 12, 30);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ (в части административных наказаний в сфере физической культуры и спорта);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ст. 1, 2, 5, 9, 11, 15);

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 24 марта 2014 года № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2013 года № 1156 «Об утверждении правил поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнований»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 302 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 года № 353 «Об утверждении правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня

2014 года № 540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)»;
 постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря
2015 года № 1297 «Об утверждении государственной программы
Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 годы»;
 распоряжение Правительства Российской Федерации от 7 августа
2009 года № 1101-р «Об утверждении Стратегии развития физической
культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года»;
 распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 ноября
2015 года № 2390-р «О Перечне официальных физкультурных
мероприятий и спортивных мероприятий, подлежащих обязательному
ежегодному включению в Единый календарный план межрегиональных,
всероссийских и международных физкультурных мероприятий и
спортивных мероприятий»;

Закон Костромской области от 28 апреля 2010 года № 611-4-ЗКО
«О физической культуре и спорте в Костромской области»;

 постановление администрации Костромской области от 28 апреля
2014 № 174-а «Об утверждении государственной программы Костромской
области «Развитие физической культуры и спорта в Костромской области
на 2014-2020 годы»;

иные профессиональные знания:

 цель и задачи государственной политики в сфере физической
культуры и спорта;

 особенности государственного управления в сфере физической
культуры и спорта;

 порядок организации и проведения физкультурных и спортивных
мероприятий;

 формы и методы планирования физкультурных и спортивных
мероприятий, применяемые в сфере физической культуры и спорта;

 система организации и проведения всероссийских и международных
спортивных соревнований;

 принципы формирования списков кандидатов в спортивные сборные
команды Российской Федерации по видам спорта;

 порядок проведения государственной аккредитации региональных
общественных организаций или структурных подразделений
(региональных отделений) общероссийской спортивной федерации,
зарегистрированных на территории Костромской области, для наделения
их статусом региональных спортивных федераций;

 порядок ведения реестра общероссийских и аккредитованных
региональных спортивных федераций;

 порядок разработки правил видов спорта;

 принципы формирования Календарного плана официальных физ-
культурных мероприятий и спортивных мероприятий Костромской обла-
сти;

 перечень олимпийских видов спорта;

 порядок разработки программ развития видов спорта;

 основы обеспечения общественного порядка и общественной

безопасности при проведении официальных спортивных соревнований;
система спортивной подготовки в Российской Федерации;
методы оценки эффективности деятельности организаций, осуществляющих спортивную подготовку, ее руководителей и работников;
формы и методы пропаганды здорового образа жизни;
формы и методы организации занятий физической культурой и спортом по месту работы;
критерии оценки эффективности физкультурно-спортивной работы с населением;
виды и категории инвалидности, для которых проводятся официальные физкультурные и спортивные мероприятия;
понятие, субъекты адаптивной физической культуры и спорта;
порядок включения физкультурных мероприятий в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий;
структура положений о физкультурных мероприятиях;
порядок обеспечения безопасности при проведении физкультурных мероприятий;
порядок допуска к участию в физкультурных мероприятиях;
этапы проведения физкультурных мероприятий;
понятие базовых информационных ресурсов;
знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;
порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;
основы законодательства о закупках;
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.

3) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими профессиональными умениями:

разработка положений и регламентов проведения физкультурных и спортивных мероприятий;

формирование Календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Костромской области

проведение физкультурных и спортивных мероприятий;

разработка федеральных стандартов спортивной подготовки;

формирование государственного задания организациям, осуществляющим спортивную подготовку;

разработка положений, регламентов проведения физкультурных мероприятий и пропагандистских акций;

проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими функциональными знаниями:

понятие нормы права и ее признаки;
предметы и методы правового регулирования;
понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
принципы предоставления государственных услуг;
технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
основные принципы осуществления закупок;

5) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими функциональными умениями:

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

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности комитета по физической культуре и спорту Костромской области.

Раздел III. Должностные обязанности, права и ответственность при замещении должности гражданской службы заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области

9. Должностные обязанности:

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

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

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

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок комитета по физической культуре и спорту Костромской области;

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

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему 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 законодательством сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или 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, которые установлены федеральными законами;

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

13) организовывать и контролировать работу по противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции;

14) руководить деятельностью подчиненных ему гражданских служащих на основе применения современных методов управления;

15) нести ответственность за выполнение задач, возложенных на комитет по физической культуре и спорту Костромской области;

16) четко распределять должностные обязанности между подчиненными гражданскими служащими в соответствии с их должностными обязанностями;

17) осуществлять контроль за качественным и своевременным выполнением поручений, данных подчиненным ему гражданским служащим;

18) организовывать планирование, координацию работы и контроль за деятельностью курируемых секторов;

19) координировать разработку и реализацию государственной программы по направлениям государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

20) осуществлять взаимодействие с муниципальными образованиями Костромской области по вопросам реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

21) координировать и контролировать работу по формированию и исполнению календарного плана официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий комитета на очередной финансовый год;

22) курировать работу по организации и проведению областных конкурсов, выставок, форумов, фестивалей, семинаров, конференций по приоритетным направлениям государственной политики в сфере

физической культуры и спорта;

23) осуществлять поддержку проектов и программ по приоритетным направлениям государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

24) курировать работу по организации профильных лагерей, форумов, смен по приоритетным направлениям государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

25) организовывать подготовку, повышение квалификации, переподготовку и стажировку кадров в сфере физической культуры и спорта;

26) организовывать взаимодействие и координировать работу с федеральными органами (их территориальными органами), со структурными подразделениями администрации области, государственными органами исполнительной власти Костромской области, с органами местного самоуправления по вопросам развития физической культуры и спорта в пределах своей компетенции;

27) осуществлять оказание методической и консультационной помощи органам местного самоуправления по вопросам развития физической культуры и спорта;

28) консультировать государственных гражданских служащих и другие категории граждан по вопросам в рамках своей компетенции;

29) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

- разрабатывать план закупок;
- осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок;

- размещать в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

- разрабатывать план-график;
- осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график;

- осуществлять определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- осуществлять подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

- осуществлять подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;

- осуществлять подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществлять обеспечение закупок, в том числе заключение контрактов;

- осуществлять рассмотрение дел, об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществлять подготовку материалов для претензионной работы;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

30) осуществлять организацию работы по контролю за соблюдением организациями, осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки;

31) осуществлять техническое обеспечение работы с компонентами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

32) осуществлять контроль за исполнением комитетом государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением организациями, созданными Костромской областью и осуществляющими спортивную подготовку, а также организациями, находящимися на территории Костромской области, созданными без участия Российской Федерации, Костромской области, муниципальных образований Костромской области и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки.

10. Права:

основные права гражданского служащего регулируются статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Кроме того гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

1) представлять комитет в федеральных органах государственной власти (их территориальных органах), структурных подразделениях администрации Костромской области, исполнительных органах государственной власти Костромской области, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, по вопросам, относящимся к компетенции сектора;

2) запрашивать и получать от федеральных органов государственной власти (их территориальных органов), государственных органов исполнительной власти Костромской области, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности комитета, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вносить предложения председателю комитета по совершенствованию работы комитета, администрации Костромской области, государственной службы в целом;

4) повышать свой образовательный и профессиональный уровень.

11. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Раздел IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы заместителя председателя комитета вправе и обязан самостоятельно, по вопросам своей компетенции, принимать управленческие и иные решения по:

1) планированию работы;

2) анализу развития физической культуры и спорта и внесению предложений по повышению эффективности работы комитета в этих вопросах;

3) ведению деловой переписки с исполнительными органами государственной власти области, органами местного самоуправления, а также учреждениями, организациями и должностными лицами.

Раздел V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы заместителя председателя комитета участвует в подготовке:

1) проектов нормативных правовых актов Костромской области, правовых актов ненормативного характера по вопросам, входящим в полномочия комитета;

2) проектов локальных правовых актов комитета.

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

14. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области, осуществляет подготовку проектов решений в соответствии с Регламентом администрации Костромской области, Инструкцией по делопроизводству в администрации Костромской области и иными нормативными правовыми актами в пределах своей компетенции.

Раздел VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области в связи с исполнением им должностных обязанностей

15. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, осуществляет служебное взаимодействие со специалистами комитета, структурных подразделений администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, государственных предприятий и учреждений, гражданами и сторонними организациями.

16. Взаимодействие гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, со специалистами комитета, структурных подразделений администрации Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, государственных предприятий и учреждений, гражданами и сторонними организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и морально-этических и нравственных принципов поведения гражданского служащего, закрепленных распоряжением губернатора Костромской области от 14 мая 2010 года № 425-р «О Кодексе чести государственного гражданского служащего Костромской области», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области.

Раздел VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

17. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области, осуществляет контроль в предоставлении государственных услуг:

1) назначение и выплата ежемесячного денежного содержания спортсменам высокого класса, тренерам спортсменов высокого класса, лицам, имеющим почетное звание «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер РСФСР», «Заслуженный тренер России», постоянно проживающим на территории Костромской области;

2) присвоение или подтверждение спортивных разрядов «кандидат в мастера спорта» и «первый спортивный разряд»;

3) присвоение квалификационных категорий спортивного судьи «спортивный судья первой категории»;

4) аккредитация региональных спортивных федераций по одному виду спорта на территории Костромской области в порядке, установленном федеральным законодательством, по согласованию с общероссийской спортивной федерацией по соответствующему виду спорта.

Раздел IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы заместителя председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом председателем комитета, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
осознание ответственности за последствия своих действий,
принимаемых решений,
соблюдение служебной дисциплины.

С должностным регламентом ознакомлен(а), копию получил(а):

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)