

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

муниципального служащего,  
замещающего должность муниципальной службы  
начальника управления по культуре, молодежи и спорту  
администрации Рыбинского муниципального района

### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области должность начальника управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района относится к группе главных должностей муниципальной службы.

1.2. Назначение на должность начальника управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района и освобождение от занимаемой должности производится главой администрации Рыбинского муниципального района.

1.3. Начальник управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района подчиняется непосредственно главе администрации Рыбинского муниципального района, заместителю главы администрации Рыбинского муниципального района по направлению деятельности.

1.4. Начальнику управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района подчиняются все специалисты Управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района.

1.5. Начальник управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Ярославской области, Уставом Рыбинского муниципального района, муниципальными правовыми актами Рыбинского муниципального района и настоящей должностной инструкцией.

### 2. Квалификационные требования, предъявляемые к муниципальному служащему, замещающему должность начальника управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района

2.1. К числу квалификационных требований (базовых) к должности начальника управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района относятся:

- требования к уровню профессионального образования;
- требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;
- требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.1.1. На должность начальника управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района назначается лицо, имеющее высшее образование.

2.1.2. На должность начальника управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района назначается лицо, имеющее высшее образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, для замещения должностей муниципальной службы главной группы лицами, имеющими дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. На должность начальника управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района назначается лицо, соответствующее следующим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), а именно: правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

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

- умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;

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

- умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

- знание законодательства (под законодательством в настоящем разделе понимаются как законы Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации, законы Ярославской области, так и изданные на их основе иные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (должностных лиц) и органов исполнительной власти (должностных лиц) Ярославской области) и муниципальных правовые акты, которые должен знать муниципальный служащий:

- 1) Конституция Российской Федерации;

- 2) действующее законодательство о местном самоуправлении, в том числе Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- 3) действующее законодательство о муниципальной службе, в том числе Федеральный закон № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», Закон Ярославской области от 27.06.2007 № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области», Закон Ярославской области от 09.07.2009 № 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области»;

- 4) действующее антикоррупционное законодательство, в том числе Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- 5) действующее законодательство о работе с обращениями граждан, в том числе Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6) действующее законодательство о государственных и муниципальных услугах, в том числе Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) действующее законодательство о персональных данных, в том числе Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) действующее законодательство об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

9) действующее законодательство в области культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики, в том числе Основы законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

10) основы государства и права, основы конституционного строя и федеративного устройства Российской Федерации;

11) основы бюджетного законодательства и бюджетного процесса;

12) действующее законодательство в сфере закупок товаров, услуг, работ для муниципальных нужд, в том числе Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения для государственных и муниципальных нужд»;

13) знания и умения в области документооборота и делопроизводства;

14) общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее - ПК):

- знание составляющих ПК, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

- общие знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения;

- знания основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных;

15) знания, а также владение соответствующими умениями по их применению в следующих областях менеджмента:

- современный менеджмент и его особенности в государственной и муниципальной службе;

- стратегический менеджмент;

- управление персоналом;

- маркетинг.

2.2. К числу специальных квалификационных требований к должности начальника Управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района относятся:

- требования к направлению подготовки (специальности);

- профессиональные знания в области законодательства;

- профессиональные навыки;

- общие профессиональные качества, личностные качества и соответствующие им профессиональные умения;

- прикладные профессиональные и личностные качества, а также соответствующие им профессиональные умения;

- управленческие, профессиональные и личностные качества, а также

соответствующие им профессиональные умения.

2.2.1. Требования к направлению подготовки:

«Государственное и муниципальное управление», «Культура и искусство», «Образование и педагогические науки», «Физическая культура и спорт», «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело».

2.2.2. Профессиональные знания в области законодательства:

- действующие муниципальные правовые акты в сферах, перечисленных с порядковой нумерацией 2-15 пункта 2.1. раздела 2 настоящей должностной инструкции;

- Устав Ярославской области;

- Устав Рыбинского муниципального района;

- Решение Муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 04.05.2006 № 26 «О согласовании Положения об администрации Рыбинского муниципального района»;

- Решение муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 26.11.2009 № 516 «Об управлении по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района»;

- постановление администрации Рыбинского муниципального района от 26.03.2013 № 683 «О реализации законодательства в области противодействия коррупции»;

- постановление администрации Рыбинского муниципального района от 15.03.2012 № 434 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации Рыбинского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- Указ Президента Российской Федерации от 24.12. 2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;

- Указ Президента Российской Федерации от 16.09.1992 № 1075 «О первоочередных мерах в области государственной молодежной политики»;

- Федеральный Закон Российской Федерации от 19.05.1995 № 82-ФЗ « Об общественных объединениях»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 26.05.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1996 № 132 «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2014 № 1163 «О Координационном совете по развитию детского туризма»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2015 № 1253 «О Координационном совете по развитию внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2015. № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р «Об утверждении концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.12.2015. № 2570-р «О плане мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Закон Ярославской области от 24.02.2014 № 2-з «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»;

- Закон о физической культуре и спорте Ярославской области (принят Ярославской областной Думой 29.10.2013);

- постановление Правительства Ярославской области от 13.08.2014 № 797-п «Об утверждении Стратегии развития туризма в Ярославской области до 2025 года»;

- постановление Правительства Ярославской области от 09.06.2011 № 424-п «О добровольческой (волонтерской) деятельности»;

- постановление Правительства Ярославской области № 707-п от 22.07.2014 «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений на территории Ярославской области и признании утратившими силу постановления от 24.04.2006 № 86-а и отдельных постановлений Правительства области».

Регулирование в сфере противодействия терроризму:

- Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О правительстве Российской Федерации»;

- Уголовный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

- Федеральный закон от 09.02.2007 №N 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

- Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»;

- Федеральный закон от 21.07.2011 № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

- Концепция противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 05.10.2009;

- Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;

- 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»;

- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 26.12.2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 01.06.2004 № 260 «О регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 04.05.2008 № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.12. 2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;
- Конвенция о предотвращении и наказании преступлений против лиц, пользующихся международной защитой, в том числе дипломатических агентов от 14.12.1978 года;
- Международная конвенция о борьбе с захватом заложников от 17.12.1979 года;
- резолюция генеральной Ассамблеи ООН от 08.09.2006 года № 60/288 «Глобальная контртеррористическая стратегия ООН»;
- Конвенция Шанхайской организации сотрудничества против терроризма от 16.06.2009 года;
- основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;
- понятие общегосударственной системы противодействия терроризму;
- 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;
- основные компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму;
- порядок организации исполнения мероприятий по противодействию терроризму в федеральных органах исполнительной власти;
- требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);
- порядок установления уровней террористической опасности;
- содержание дополнительных мер обеспечения безопасности, реализуемых субъектами противодействия терроризму при установлении уровней террористической опасности;
- меры государственного принуждения, применяемые в целях предупреждения и пресечения террористических проявлений;
- ответственность муниципальных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязанностей в области противодействия терроризму;
- 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;
- организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

Федеральные законы и иные нормативные правовые, законодательные акты применительно к исполнению должностных обязанностей.

### 2.2.3. Профессиональные умения:

- эффективно руководить подчиненными сотрудниками;
- определять политику и стратегию деятельности администрации Рыбинского муниципального района и ее структурных подразделений;
- организовать разработку перспективных планов развития по различным направлениям управленческой деятельности;
- планировать, осуществлять координацию работы и контроль за деятельностью структурных подразделений;
- применять современные методы управления;
- обеспечивать руководство разработкой сложных программ, исследований, методик, планов, инструкций;
- производить анализ управленческих решений и обосновывать их эффективность;
- оперативно принимать и осуществлять управленческие и иные решения;
- прогнозировать последствия принимаемых решений;
- контролировать исполнение данных поручений;
- правильно подбирать персонал;
- делегировать полномочия подчиненным;
- своевременно выявлять и разрешать ситуации, приводящие к конфликту интересов;
- владеть приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;
- вести деловые переговоры и иметь ораторские способности;
- стимулировать достижение высоких результатов деятельности подчиненных;
- эффективно и последовательно организовывать взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации Рыбинского муниципального района, организациями и населением района.

### 2.2.4. Общие профессиональные, прикладные и управленческие качества, личностные качества и соответствующие им профессиональные умения:

- интеллектуальное развитие, способность к логическим суждениям и умозаключениям, к четкому изложению информации в устной и письменной формах;
- эмоциональная устойчивость, уравновешенность, самоконтроль поведения и внешних проявлений эмоций, эмоциональная зрелость;
- высокий уровень волевой регуляции поведения, энергичность, выдержка, смелость, решительность, настойчивость, целеустремленность, высокая работоспособность;
- внутренняя организованность, исполнительность, дисциплинированность, чувство долга и ответственность;
- высокий уровень правосознания и нравственных убеждений, честность, принципиальность, соблюдение норм общественной морали;
- зрелость личности, способность брать на себя ответственность за принятие решения, за свои действия и поступки;
- умение определять приоритеты и последовательность решения проблем;
- самостоятельность, уверенность в своих силах при высоком уровне самокритичности;

- адекватная самооценка, устойчивая мотивация к достижению успеха на основе самореализации и саморазвития в конкретной профессиональной деятельности;
- стрессоустойчивость в экстремальных ситуациях;
- способность поддержания оптимального уровня работоспособности в штатных условиях монотонии и экстремальных условиях;
- отсутствие факторов риска девиантного (общественно опасного) поведения.

### **3. Должностные обязанности муниципального служащего, замещающего должность начальника управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района**

3.1 Начальник управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района обязан выполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления о муниципальной службе, выполнять обязательства, соблюдать ограничения и не нарушать запреты, установленные Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.2. Начальник управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района в качестве руководителя структурного подразделения, имеющего статус самостоятельного юридического лица, обязан:

3.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Законы Ярославской области, иные нормативные правовые акты Ярославской области, Устав муниципального образования «Рыбинский муниципальный район», иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района и обеспечивать их исполнение;

3.2.2. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с настоящей должностной инструкцией;

3.2.3. координировать деятельность по решению вопросов муниципальной службы (поступление на муниципальную службу, прохождение и прекращение муниципальной службы, профессиональная подготовка и повышение квалификации муниципальных служащих, формирование и использование кадрового резерва);

3.2.4. осуществлять контроль соблюдения правил и нормам делопроизводства;

3.2.5. обеспечить единый порядок документооборота;

3.2.6. осуществлять контроль соблюдения требований Регламента работы администрации Рыбинского муниципального района, Правил внутреннего трудового распорядка, включая правила этикета;

3.2.7. обеспечить организацию совещаний и заседаний по направлению деятельности, проводимых заместителем главы администрации, главой администрации;



3.2.8. организовать контроль за выполнением решений главы администрации, разрабатывать и представлять главе администрации предложения о дополнительных мерах по выполнению этих решений и поручений;

3.2.9. оказывать методическую и консультативную помощь администрациям сельских поселений, входящих в состав Рыбинского муниципального района;

3.2.10. организовать работу и осуществлять контроль за своевременным и правильным рассмотрением и разрешением предложений, заявлений и жалоб граждан;

3.2.11. вносить предложения и участвовать в разработке структуры, штатного расписания управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района, подведомственных по направлению деятельности муниципальных учреждений, осуществлять контроль за их соблюдением;

3.2.12. обеспечивать и контролировать составление и исполнение планов работы управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района;

3.2.13. контролировать исполнение планов социально-экономического развития и муниципальных программ по направлению деятельности;

3.2.14. осуществлять контроль за деятельностью муниципальных учреждений, находящихся в ведении в целях осуществления политики в сфере культуры, физической культуры и спорта, реализации молодежной политики, развития туризма в Рыбинском муниципальном районе;

3.2.15. участвовать в формировании бюджета по направлению деятельности, контролирует использование бюджетных средств муниципальными учреждениями, находящимися в ведении;

3.2.16. планировать и решать вопросы материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района, муниципальных учреждений, находящихся в ведении;

3.2.17. контролировать вопросы противопожарной безопасности в подведомственных учреждениях;

3.2.18. контролировать вопросы организации системы антитеррористической деятельности, ГО и ЧС;

3.2.19. участвовать в работе по формированию сети учреждений, находящихся в ведении, подавать заместителю главы администрации предложения по созданию, реорганизации, ликвидации учреждений;

3.2.20. участвовать в работе по подбору кадров руководителей учреждений, находящихся в ведении;

3.2.21. контролировать вопросы социальной защиты работников подведомственных учреждений;

3.2.22. контролировать вопросы соблюдения правил охраны труда и техники безопасности в подведомственных учреждениях;

3.2.23. отвечать за решение вопросов, отнесенных к компетенции;

3.2.24. не разглашать, не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения (в том числе персональные данные физических лиц), которые ему доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

3.2.25. в случае попытки третьих лиц получить конфиденциальные сведения (в том числе персональные данные физических лиц), сообщать непосредственному

руководителю, а также лицу, ответственному за организацию защиты информации у Работодателя;

3.2.26. не использовать конфиденциальные сведения (в том числе персональные данные физических лиц) с целью получения выгоды;

3.2.27. выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений и персональные данные физических лиц;

3.2.28. в течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные ему конфиденциальные сведения;

3.2.29. при взаимодействии, в связи с исполнением должностных обязанностей, с другими муниципальными служащими, гражданами и организациями начальник управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района должен соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципального служащего администрации Рыбинского муниципального района, утверждённый постановлением администрации Рыбинского муниципального района от 04.04.2011 № 587, правила делового этикета;

3.2.30. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

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

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

3.2.33. своевременно и правильно рассматривать и разрешать обращения юридических лиц и граждан, принимать по ним необходимые меры. Вести прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района, проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

3.2.36. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

3.2.39. выполнять распоряжения администрации Рыбинского муниципального района в полном объеме и в установленные сроки;

Не исполнять неправомерные поручения. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, представлять руководителю, давшему поручение, в письменной форме, обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ярославской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме отказываться от его исполнения;

3.2.40. соблюдать установленные в администрации правила внутреннего распорядка, настоящую должностную инструкцию, регламенты органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района, порядок работы со служебной информацией, трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

3.2.41. незамедлительно сообщать главе администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности муниципального имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии и так далее);

3.2.42. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Самостоятельно, а также в рамках планов, разработанных в администрации, повышать уровень своих профессиональных знаний, овладевать современными методами работы;

3.2.43. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами 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;

3.2.44. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.2.45. поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте;

3.2.46. вернуть при прекращении трудовых отношений материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей;

3.2.47. ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в кадровую службу администрации Рыбинского муниципального района, при условии, что настоящая должность включена в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, утвержденный постановлением администрации Рыбинского муниципального района, в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских (муниципальных) служащих Ярославской области;

3.2.48. ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, предоставлять в кадровую службу администрации Рыбинского муниципального района сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», на котором служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения своих должностных обязанностей;

3.2.49. сообщать главе администрации о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

3.2.50. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2.51. уведомлять главу администрации, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.2.52. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

3.2.53. в письменной форме уведомлять главу администрации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

3.2.54. готовить проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3.2.55. принимать меры, установленные Правительством Российской Федерации и направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами администрации Рыбинского муниципального района:

а) руководствоваться статьями 18,18.1, 19-22 Федерального закона № 152-ФЗ;

б) обрабатывать персональные данные в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ, только с согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, оформленного в письменном виде на бумажном носителе;

в) осуществлять обработку персональных данных на материальных носителях (бумага или электронные съемные носители) информации персональных данных в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687;

г) обрабатывать персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

д) не допускать обработку персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

е) не допускать при обработке персональных данных объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

ё) обеспечивать при обработке персональных данных точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

ж) передавать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне только с письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

з) получать персональные данные субъекта персональных данных у третьей стороны только с письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

и) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

к) соблюдать все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта персональных как на материальных, так и на электронных (автоматизированных) носителях информации;

л) не использовать персональные данные в целях причинения имущественного и/или морального вреда субъекту персональных данных, затруднения реализации прав и свобод субъектов персональных данных Российской Федерации;

3.2.56. в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

а) разрабатывать предложения для внесения в план закупок и план-график закупок администрации, осуществлять подготовку изменений для внесения в план закупок и план-график закупок;

б) организовывать на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) товаров (работ, услуг) в целях определения наилучших условий для обеспечения муниципальных нужд;

в) осуществлять обоснование закупок, обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

г) организовывать при необходимости общественное обсуждение закупок;

д) принимать участие в организации заключения контракта;

е) организовывать приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

ж) осуществлять контроль за оплатой поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

з) взаимодействовать с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

и) участвовать в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) поставщика и осуществлении подготовки материалов для выполнения претензионной работы;

к) осуществлять иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.2.57. организовывать подготовку и предоставление информации для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Рыбинского муниципального района в установленные сроки;

3.2.58. обеспечивать в пределах компетенции Управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района защиту сведений, составляющих государственную тайну, служебную и коммерческую тайну, и сведений конфиденциального характера

3.2.59. Организует и проводит информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

Обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов находящихся в ведении подведомственных учреждений.

Направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений главе администрации Рыбинского муниципального района.

Осуществляет иные полномочия по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.2.60. Проводит мероприятия разъяснительного, просветительского и воспитательного характера (лекции, семинары, уроки и др.) в образовательных организациях с использованием, в том числе, интернет-пространства, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям

#### **4. Права муниципального служащего, замещающего должность начальника управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района**

4.1. Начальник управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района пользуется правами и гарантиями муниципального служащего, установленными статьями 11 и 23 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также законодательством Ярославской области и Уставом Рыбинского муниципального района.

4.2. Начальник управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района при исполнении возложенных должностных обязанностей в пределах своих полномочий осуществляет взаимодействие с работниками структурных подразделений администрации Рыбинского муниципального района, органов государственной власти Ярославской области, правоохранительных органов и иных организаций.

4.3. Начальник управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района имеет право:

4.3.1. знакомиться с проектами правовых актов администрации Рыбинского муниципального района, касающимися деятельности управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района, муниципальных учреждений, находящихся в ведении;

4.3.2. знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, а также с критериями оценки качества работы;

4.3.3. на обеспечение организационно - техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

4.3.4. запрашивать и получать необходимую информацию в органах власти Ярославской области, органах местного самоуправления поселений, структурных подразделениях администрации района по вопросам своей компетенции;

4.3.5. проводить проверки соблюдения норм и правил в области документационного, организационного, правового обеспечения, соблюдения регламента, правил внутреннего трудового распорядка, требовать устранения выявленных нарушений в деятельности управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района, муниципальных учреждений, находящихся в ведении;

4.3.6. вносить предложения по совершенствованию структуры управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района, учреждений, находящихся в ведении;

4.3.7. подписывать служебные документы в соответствии с установленными в регламенте правилами;

4.3.8. участвовать в собраниях, совещаниях, заседаниях по рассмотрению вопросов по предметам ведения органов местного самоуправления в пределах своей компетенции;

4.3.9. просить от главы администрации Рыбинского муниципального района оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

4.3.10. контролировать содержание и исполнение должностных инструкций сотрудниками управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района, учреждений по направлению деятельности;

4.3.11. готовить предложения о поощрении сотрудников, отличившихся в решении вопросов, входящих в их компетенцию, и предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района, муниципальных учреждений, находящихся в ведении, за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими своих должностных обязанностей;

4.3.12. повышать квалификацию через действующую систему обучения кадров администрации Рыбинского муниципального района и индивидуальное самообразование;

4.3.13. подписывать и согласовывать:

- документы внутреннего характера (приказы управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района, служебные записки, внутреннюю переписку, отчеты, и т.д.);

- документы внешней переписки;

- проекты нормативных правовых актов.

## **5. Ответственность муниципального служащего, замещающего должность начальника управления по культуре, молодежи и спорту администрации Рыбинского муниципального района**

5.1. За совершение дисциплинарного проступка – за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, а также за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, – представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» в пределах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В настоящую должностную инструкцию могут вноситься изменения и дополнения.

6.2. Переутверждение настоящей должностной инструкции проводится обязательно в случаях пересмотра структуры администрации, в случаях изменения наименования должности, внесения изменений в действующее законодательство.

6.3. Настоящая инструкция вступает в силу со дня ее утверждения.