

Утверждено приказом Министерства
по физической культуре и спорту
Республики Дагестан
от 30 сентября 2021 г. № 16-04/211/1/21

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела
по развитию игровых видов спорта Министерства по физической
культуре и спорта Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан главного специалиста-эксперта отдела по развитию игровых видов спорта Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан (далее соответственно – главный специалист-эксперт Отдела, Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты» в соответствии с разделом 8 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан».

Регистрационный номер (код) должности 08-3-3-011.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела: управление в сфере физической культуры и спорта.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела – развитие физической культуры и массового спорта, пропаганда здорового образа жизни.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта Отдела осуществляется приказом министра по физической культуре и спорту Республики Дагестан (далее – Министр) в установленном законодательством порядке.

1.5. Главный специалист-эксперт Отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела по развитию игровых видов спорта Министерства либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия главного специалиста – эксперта Отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на одного из специалистов отдела по развитию игровых видов спорта Министерства, в установленном порядке.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта Отдела, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности гражданской службы.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста – эксперта Отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Главный специалист-эксперт Отдела должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта Отдела требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт Отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

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

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

3) знаниями:

Положения о Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 мая 2019 года № 124 «Вопросы Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан»;

Служебного распорядка Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан;

Кодекса этики государственных гражданских служащих Республики Дагестан Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан;

4) знаниями норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

5) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения главного специалиста-эксперта Отдела включают следующие общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями.

д) умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Главный специалист – эксперт Отдела должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Физическая культура», «Физическая культура и спорт», «Спорт», «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», «Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика», «Менеджмент» 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.

2.2.2. Главный специалист-эксперт Отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

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

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

3) «Международная конвенция по борьбе с допингом в спорте» от 19 октября 2005г.;

4) Постановление Правительства Российской Федерации

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

5) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 7 августа 2009 г. № 1101-р «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года»;

6) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2015 г. «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»;

7) Закон Республики Дагестан от 2 февраля 2010 г. № 5 «О физической культуре и спорте в Республике Дагестан»;

8) Постановление Правительства Республики Дагестан от 22 декабря 2014 г. № 658 (ред. от 06.04.2016г.) «Об утверждении государственной программы Республики Дагестан «Развитие физической культуры и спорта в Республике Дагестан на 2015-2020 годы»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2013 г. № 1156 «Об утверждении правил поведения зрителей при проведении официальных спортивных соревнованиях»;

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. № 353 «Об утверждении правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнованиях».

11) Иные нормативные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения главным специалистом-экспертом должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта Отдела должны включать:

1) цели и задачи государственной политики в сфере физической культуры и спорта;

2) структура государственного управления в сфере физической культуры и спорта.

3) формы и методы пропаганды здорового образа жизни;

4) критерии оценки эффективности физкультурно-спортивной работы с населением;

5) виды и категории инвалидности, для которых проводятся официальные физкультурные и спортивные мероприятия;

6) понятия, субъекты адаптивной физической культуры и спорта

7) порядок включения физкультурных мероприятий в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий;

8) порядок допуска к участию в физкультурных мероприятиях;

9) этапы проведения физкультурных мероприятий

10) система организации и проведения всероссийских и международных спортивных соревнований;

- 11) принципы формирования списков кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации;
- 12) порядок проведения государственной аккредитации Российской Федерацией общественных организаций для наделения их статусом общероссийских спортивных федераций;
- 13) порядок ведения реестра общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;
- 14) принципы формирования единой всероссийской спортивной классификации;
- 15) порядок разработки правил видов спорта;
- 16) принципы формирования Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий;
- 17) перечень олимпийских видов спорта;
- 18) порядок разработки программ развития видов спорта;
- 19) основы обеспечения общественного порядка и общественной безопасности при проведении официальных спортивных соревнований;
- 20) подготовка, согласование международных соглашений и меморандумов в области спорта.

2.2.4. Главный специалист-эксперта Отдела должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) разработка положений и регламентов проведения физкультурных и спортивных мероприятий;
- 2) организация и проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий;
- 3) обработка и анализ установленной отчетности;
- 4) разработка предложений, регламентов проведения физкультурных мероприятий и пропагандистских акций;
- 5) проведение акций по вопросам пропаганды физической культуры и массового спорта, конкурсов физкультурно-спортивной направленности, физкультурных и спортивных мероприятий среди различной категории населения.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта Отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) основ государственного управления и организации труда;
- 2) структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;
- 3) основ проведения переговоров, заключения контрактов (договоров);
- 4) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- 5) понятие, процедура рассмотрения обращения граждан;
- 6) порядка работы со служебной информацией;

7) системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного документооборота.

2.2.6. Главный специалист-эксперт Отдела должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка проектов нормативных правовых актов по направлению деятельности;

2) подготовка отчетов, методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов;

3) организация и проведение мониторинга применения законодательства;

4) использование современных методов сбора, обработки и анализа информации;

5) умение адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

6) изучение и использование передового опыта в работе.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На главного специалиста-эксперта Отдела возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществляет информационное и документальное обеспечение деятельности отдела, информационное и техническое обеспечение базы данных о спортсменах, тренерах и судьях по видам спорта;

2) еженедельно (каждый понедельник) готовит информацию о результатах выступлений дагестанских спортсменов на республиканских, международных и всероссийских соревнованиях;

- 3) готовит заявки для республиканского бюджета на приобретение экипировании сборных команд по видам спорта и сборных команд, выезжающих на Спартакиады;
- 4) готовит проекты положений о назначении стипендий спортсменам Республики Дагестан, размеров оплаты труда и премиальных выплат тренерам и специалистам в области физической культуры и спорта;
- 5) согласно положения готовит приказ о назначении стипендий спортсменам, размеров оплаты труда и премиальных выплат тренерам и специалистам в области физической культуры и спорта;
- 6) готовит приказ о выдаче премий по результатам выступления дагестанских спортсменов и тренеров;
- 7) ежеквартально готовит сравнительный анализ по итогам выступления дагестанских спортсменов на всероссийских и международных соревнованиях;
- 8) обновляет сведения (анализ) размещенные на сайте Минспорта РД;
- 9) ведет учет регистрации договоров о совместной подготовке спортсменов с другими субъектами и регионами России (со спортсменами дающие параллельный зачет);
- 10) участвует в разработке календарного плана официальных спортивных мероприятий РД;
- 11) готовит ответы на письма (запросы) от министерств и ведомств по курирующим направлениям;
- 12) оказывает информационно-методическую помощь средствам массовой информации по освещению ими спортивной тематики и ведении информационно - пропагандистской работы;
- 13) принимает участие в разработке положений о порядке организации и проведения, республиканских спортивно-массовых мероприятий и командировании членов сборных команд РД и РФ по курируемым видам спорта;
- 14) принимает участие в оргкомитетах по подготовке и проведению спортивных мероприятиях по курируемым видам спорта;
- 15) принимает участие в мандатной комиссии и процедуре взвешивания спортсменов в спортивных мероприятиях проводимых на территории РД по курируемым видам спорта (согласно приказа и положения).

Возложение на главного специалиста-эксперта Отдела функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права главного специалиста-эксперта Отдела установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед Отделом, главный специалист-эксперт Отдела имеет также право:

- 1) вносить начальнику Отдела предложения по вопросам его сферы

деятельности, участвовать в их рассмотрении;

2) знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач и функций;

3) осуществлять необходимое взаимодействие при осуществлении своих полномочий с другими структурными подразделениями Министерства;

4) осуществлять иные полномочия, предоставляемые ему начальником Отдела в установленном порядке.

3.4. Главный специалист-эксперт Отдела за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт Отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

1) планирование своей деятельности с целью повышения ее эффективности;

2) выбора способа организации и выполнения поставленных задач;

3) разработка информационных и методических материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4) сбора и обобщения информации, необходимой для надлежащего исполнения полномочий отдела;

5) взаимодействие и сотрудничество с другими подразделениями Министерства в пределах своей компетенции;

6) подготовка, рассмотрение, визирование документов (протокола, акта, приказа, письма, докладной записки) в пределах своей компетенции;

7) подготовка предложений по совершенствованию работы Отдела.

4.2. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт Отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

1) подготовка аналитической и иной информации, документов и материалов с целью исполнения поручения начальника Отдела;

2) исполнения актов Главы Республики Дагестан, Правительства Республики Дагестан, приказов Министерства, поручений Министра;

3) обеспечение исполнения плановых мероприятий;

4) качественного и своевременного рассмотрения документов, организации их учета и хранения;

5) предоставление начальнику отдела оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения полномочий Отдела.

5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам, связанным с выполнением его функциональных обязанностей:

5.2. Главный специалист-эксперт Отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке:

– проектов законов Республики Дагестан, указов и распоряжений Главы Республики Дагестан, постановлений и распоряжений Правительства Республики Дагестан,

– проектов приказов и распоряжений Министерства, отнесенных к компетенции Отдела;

– проектов иных актов по поручению начальника Отдела.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт Отдела принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие главного специалиста-эксперта Отдела с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики

Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

Главный специалист-эксперт Отдела в пределах своей компетенции государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Отдела оценивается по следующим показателям:

- 1) объему (количеству) выполненных документов, заданий;
- 2) качеству выполненных документов, заданий;
- 3) сложности служебной деятельности и выполненных документов, заданий;
- 4) соблюдению сроков выполнения документов, заданий.

При определении сложности служебной деятельности и выполненных документов, заданий учитываются такие факторы, как:

- сложность объекта государственного управления;
- характер и сложность процессов, подлежащих управлению;
- характер работ, составляющих содержание служебной деятельности;
- новизна работ;
- разнообразие и комплексность работ;
- самостоятельность выполнения служебных обязанностей.