

УТВЕРЖДАЮ
глава администрации
Жуковского района

_____ **А.В.Давиденко**
« » _____ **2013 г.**

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ведущего специалиста отдела по молодежной политике, физической
культуре и спорту администрации Жуковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность ведущего специалиста отдела по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Жуковского района.

1.2. На должность ведущего специалиста назначается лицо, имеющее высшее либо среднее специальное образование или образование, считающееся равноценным и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.3. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Жуковского района (далее - главы администрации района).

1.4. Ведущий специалист относится к категории муниципальных служащих, замещает старшую должность муниципальной службы и подчиняется непосредственно начальнику отдела по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Жуковского района.

1.5. В своей деятельности ведущий специалист отдела по молодежной политике, физической культуре и спорту руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Брянской области, Уставом муниципального образования Жуковский муниципальный район, Положением об отделе по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Жуковского района, настоящей должностной инструкцией.

1.6. В период временного отсутствия ведущего специалиста возложенные на него обязанности исполняет начальник отдела по молодежной политике, физической культуре и спорту.

2. Должностные обязанности

2.1. В соответствии с целями и задачами, возложенными на отдел, ведущий специалист отдела по молодежной политике, физической культуре и спорту обязан:

- 2.1.1. определять основные направления развития молодежной политики, физической культуры и спорта в Жуковском районе;
- 2.1.2. формировать годовой и ежемесячный единый календарный план проведения мероприятий в области молодежной политики, физической культуры и спорта на территории Жуковского района совместно с заинтересованными организациями;
- 2.1.3. оказывать содействие в организации и проведении мероприятий запланированных в календарном плане;
- 2.1.4. вести прием документации по программе обеспечения жильем молодых семей;
- 2.1.5. готовить отчеты, информацию, справки по вопросам молодежной политики, физической культуры и спорта Жуковского района;
- 2.1.6. создавать и содействовать в создании условий для организации досуга подростков и молодежи;
- 2.1.7. координировать работу молодежного актива города и района;
- 2.1.8. оказывать содействие в развитии сети молодежных подростковых организаций, клубов и иных молодежных общественных организаций;
- 2.1.9. координировать работу по героико-патриотическому воспитанию молодежи с другими ведомствами и учреждениями;
- 2.1.10. осуществлять организацию летнего отдыха подростков и молодежи Жуковского района;
- 2.1.11. оказывать содействие молодежи в развитии и реализации ее интеллектуального и творческого потенциала, организации досуга;
- 2.1.12. содействовать организации освещения мероприятий в СМИ, на официальном сайте администрации Жуковского района в сети Интернет.
- 2.1.13. подготавливать проекты ответов на запросы органов государственной власти и местного самоуправления, обращений граждан, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к его компетенции;
- 2.1.14. в соответствии с поручениями вышестоящего руководителя участвовать в совещаниях, заседаниях, и иных мероприятиях;
- 2.1.15. осуществлять комплектование архивных документов по вопросам своей компетенции;
- 2.1.16. подготавливать отчеты о своей служебной деятельности и о выполнении поручений руководства;
- 2.1.17. исполнять муниципальные функции, и оказывает услуги по вопросам, своей компетенции;
- 2.1.18. осуществлять муниципальный контроль и иные контрольные мероприятия по вопросам, относящимся к его компетенции.

3. Права

3.1. Ведущий специалист отдела молодежной политики, физической культуры и спорта имеет право на:

3.1.1. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями

оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

3.1.2. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3.1.3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

3.1.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.1.5. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

3.1.7. повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

3.1.8. защиту своих персональных данных;

3.1.9. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность

4.1. Ведущий специалист отдела молодежной политики, физической культуры и спорта несет материальную, дисциплинарную и административную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - и уголовную) ответственность за:

4.1.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя;

4.1.2. невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей и порученных задач;

4.1.3. неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях;

4.1.4. недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы;

4.1.5. несоблюдение трудовой дисциплины.

Ознакомилась: _____ Т.С. Малороссиянцева

« » _____ 2013 года