

**Министерство спорта
Нижегородской области**

Отдел спорта высших достижений

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства спорта
Нижегородской области
от 22.03.2023 № 68

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

г. Нижний Новгород

ведущего консультанта

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области ведущего консультанта отдела спорта высших достижений (далее – ведущий консультант) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы (группа 3) категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: управление в сфере физической культуры и спорта.

Виды профессиональной служебной деятельности:

- развитие спорта высших достижений;
- развитие физической культуры и массового спорта, пропаганда здорового образа жизни;
- развитие адаптивной физической культуры;
- организация и проведение физкультурных мероприятий;
- развитие системы подготовки спортивного резерва.

1.3. Ведущий консультант назначается на должность и освобождается от замещаемой должности министром спорта Нижегородской области (далее – министр) в порядке, установленном действующим законодательством.

1.4. Ведущий консультант подчиняется непосредственно начальнику отдела спорта высших достижений министерства спорта Нижегородской области (далее – начальник отдела, отдел, министерство).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 декабря 2013 г. № 1156 «Об утверждении правил поведения зрителей при проведении официальных

спортивных соревнований»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2021 г. № 1661 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта» и о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2015 г. № 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».

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 г. № 3081-р «Об утверждении Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 года»;

- Приказ Минтруда России 13 июня 2017 г. № 486н «Об утверждении Порядка разработки и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и их форм»;

- Закон Нижегородской области от 4 июня 2008 г. № 60-З «О мерах дополнительного материального обеспечения ведущих спортсменов Нижегородской области и их тренеров»;

- Закон Нижегородской области от 11 июня 2009 г. № 76-З «О физической культуре и спорте в Нижегородской области»;

- Постановление Правительства Нижегородской области от 24 января 2007 г. № 24 «О реабилитации инвалидов в Нижегородской области»;

- Постановление Правительства Нижегородской области от 28 апреля 2014 г. № 285 «Об утверждении государственной программы «Развитие физической культуры и спорта Нижегородской области»;

- Постановление Правительства Нижегородской области от 21 ноября 2014 г. № 805 «Об утверждении Положения о министерстве спорта Нижегородской области»;

- Постановление Правительства Нижегородской области от 2 февраля 2016 г. № 32 «Об утверждении порядка определения объема и условий предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимися государственными и муниципальными учреждениями, на возмещение затрат, связанных с предоставлением услуг по физической реабилитации и социальной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями»;

- Распоряжение Губернатора Нижегородской области от 28 марта 2019 г. № 429-р «Об утверждении методики оценки качества подготовки органами исполнительной власти Нижегородской области информационных материалов для

мероприятий с участием Губернатора Нижегородской области»;

- иные нормативные правовые акты применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

б) иные профессиональные знания:

- порядок организации и проведения всероссийских и международных спортивных мероприятий;

- порядок формирования и обеспечения спортивных сборных команд Нижегородской области и Российской Федерации по видам спорта;

- порядок проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) для наделения их статусом региональных спортивных федераций;

- порядок включения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории Нижегородской области;

- порядок утверждения перечня базовых видов спорта;

- порядок обеспечения безопасности при проведении спортивных мероприятий;

- организационно-протокольное обеспечение совещаний, переговоров, деловых встреч;

в) профессиональные умения:

- проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий;

- формирование календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий;

- формирование списка спортивных сборных команд по видам спорта.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

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

- процедура рассмотрения обращений граждан;

- порядок разработки программ развития физической культуры и спорта;

- понятие спорта высших достижений;

2) к функциональным умениям:

- способы реализации программ развития физической культуры и спорта;

- осуществление учета, контроля, анализа, планирования и государственного регулирования процессов в сфере физической культуры и спорта.

III. Должностные обязанности

Ведущий консультант выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет взаимодействие с подведомственным учреждением ГАУ НО «Дирекция по проведению спортивных и зрелищных мероприятий» по вопросам подготовки к проведению официальных мероприятий, включенных в Календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории Нижегородской области.

3.2. Осуществляет взаимодействие с подведомственным учреждением ГАУ НО «Центр спортивной подготовки» по вопросам командирования членов сборных команд Нижегородской области.

3.3. Осуществляет работу по проведению государственной аккредитации региональных спортивных федераций.

3.4. Осуществляет работу по оценке качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями.

3.5. Осуществляет работу по подготовке и проведению ежегодного конкурса «Лучшие в спорте» в Нижегородской области.

3.6. Координирует работу по формированию и участию сборных команд Нижегородской области на всероссийских и международных соревнованиях.

3.7. Координирует проведение анализа выступления членов сборной команды Нижегородской области по видам спорта на всероссийских и международных соревнованиях.

3.8. Готовит ответы на письма и обращения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по поручению начальника отдела в пределах своей компетенции.

3.9. Участвует в предоставлении государственных услуг (видов деятельности), указанных в разделе X настоящего должностного регламента, оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административными регламентами (иными нормативными правовыми актами) министерства.

3.10. Соблюдает нормы и правила охраны труда.

3.11. Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.12. Исполняет должностные обязанности начальника отдела на период его отсутствия.

3.13. Исполняет иные поручения начальника отдела в установленные сроки в пределах своей компетенции.

3.14. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.15. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.16. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного Решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.17. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Права

Ведущий консультант имеет право:

4.1. По поручению начальника отдела представлять интересы министерства в органах государственной власти различных уровней и организациях любой формы собственности.

4.2. По поручению начальника отдела участвовать в работе рабочих групп, комиссий, совещаниях, конференциях и других мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Принимать участие в подготовке нормативных правовых актов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.4. Запрашивать и получать от органов исполнительной власти Нижегородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, подведомственных организаций и учреждений спортивной направленности сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.5. Посещать в установленном порядке организации и учреждения спортивной направленности независимо от их организационно-правовой формы для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

4.6. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Ведущий консультант несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

- 1) неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) предоставление руководству недостоверной информации либо несвоевременное предоставление запрошенной информации;
- 3) нарушение сроков рассмотрения обращений граждан;
- 4) несоблюдение сроков представления установленной отчетности;
- 5) неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О

государственной гражданской службе Российской Федерации»;

б) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

7) нарушение требований к служебному поведению, установленных ст. 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.;

8) несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

9) сроки и порядок предоставления государственных услуг (видов деятельности), указанных в разделе X настоящего должностного регламента, оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административными регламентами (иными нормативными правовыми актами) министерства;

10) иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации и проведения областных, всероссийских и международных спортивных мероприятий;

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

3) формирования календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных и спортивных мероприятий;

4) подготовки информации для ответов обращений граждан;

6.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) взаимодействия со спортивными федерациями, направленными на развитие курируемых видов спорта;

2) взаимодействия с физкультурно-спортивными организациями, муниципальными органами управления физической культурой и спортом, заинтересованными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

VII. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам в области спорта высших достижений.

7.2. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам подготовки проектов законов по отрасли «Физическая культура и спорт».

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, в том числе с Регламентом Правительства Нижегородской области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими министерства, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. В процессе осуществления должностных обязанностей ведущий консультант взаимодействует со структурными подразделениями министерства, с подведомственными государственными учреждениями, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, российскими организациями, международными организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия включает в себя:

- 1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;
- 2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;
- 3) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- 4) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;
- 5) участие в проведении семинаров, конференций;
- 6) ведение деловой переписки.

X. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным

регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства

Ведущий консультант принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административными регламентами (иными нормативными правовыми актами) министерства:

- «Организация и проведение аккредитации областных спортивных федераций»;
- «Оценка качества оказания общественно полезных услуг социально ориентированными некоммерческими организациями».

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности ведущего консультанта в Перечень должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом
ознакомлен(а) _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

1 экземпляр получил(а) на руки _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) _____ (дата)

В дело № _____