

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением

Администрации ЗАТО Северск

от 07.02.2020 № 135-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по физической культуре и спорту

Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта
Администрации ЗАТО Северск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Отдел по физической культуре и спорту (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление), осуществляющим управление, координацию, функциональное регулирование в сфере физической культуры и массового спорта на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - ЗАТО Северск).

2. Отдел по согласованию с начальником Управления осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и органами Администрации ЗАТО Северск, Думой ЗАТО Северск, органами государственной власти Томской области, федеральными органами исполнительной власти по направлению своей деятельности, общественными объединениями и иными организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным Законом) Томской области, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, а также настоящим Положением.

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

4. Основными задачами отдела в пределах его компетенции являются:

1) обеспечение условий для развития на территории ЗАТО Северск физической культуры и массового спорта;

2) организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий ЗАТО Северск;

3) методическое руководство основными видами деятельности

и межотраслевая координация деятельности подведомственных учреждений;

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

5. Отдел в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

1) принимает участие в утверждении рекордов ЗАТО Северск по видам спорта, представляет в установленном порядке в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти соответствующую документацию на присвоение спортивных и почетных званий спортсменам, тренерам, иным работникам физической культуры и спорта;

2) координирует и контролирует деятельность общественных объединений различных форм собственности, клубов по месту жительства независимо от ведомственной принадлежности, муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;

3) содействует организации спортивных кружков, секций, групп, общественных объединений различной социальной и возрастной направленности, деятельность которых направлена на развитие массовой физической культуры;

4) проводит совещания, семинары, конференции и другие мероприятия по вопросам, находящимся в ведении отдела;

5) осуществляет организационное и методическое руководство физическим воспитанием детей, подростков и молодежи, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работой среди населения, подготовкой спортсменов;

6) определяет потребность населения в услугах, оказываемых организациями физической культуры и массового спорта;

7) разрабатывает и подготавливает к утверждению сводный календарный план проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

8) осуществляет подготовку сборных команд ЗАТО Северск и обеспечивает их участие в областных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях;

9) осуществляет контроль и принимает меры по эффективному использованию спортивных сооружений;

10) подготавливает к согласованию в установленном порядке перечень физкультурно-оздоровительных спортивных сооружений, не подлежащих приватизации;

11) осуществляет мероприятия, направленные на содействие развитию материально-технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом;

12) организует спортивные соревнования, спортивные игры, спартакиады, физкультурно-спортивные фестивали, учебно-тренировочные сборы, другие мероприятия физкультурно-оздоровительного и спортивного характера;

13) участвует в организации летнего отдыха детей и подростков, осуществляет взаимодействие с организациями, ведущими работу с детьми и молодежью;

14) ходатайствует перед Главой Администрации ЗАТО Северск о поощрении работников сферы физической культуры и спорта и представлении к наградам;

15) координирует деятельность по пропаганде физической культуры, массового спорта, здорового образа жизни;

16) присваивает спортивные разряды («второй спортивный разряд», «третий спортивный разряд») и квалификационные категории спортивных судей («спортивный судья второй категории», «спортивный судья третьей категории») в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Минспорта России от 20 февраля 2017 года № 108 и Положением о спортивных судьях, утвержденным приказом Минспорта России от 28 февраля 2017 года № 134;

17) координирует исполнение плана мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в ЗАТО Северск, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 14 марта 2016 года № 392.

6. По поручению начальника Управления:

1) взаимодействует с соответствующими комитетами и комиссиями Думы ЗАТО Северск по разработке муниципальных правовых актов ЗАТО Северск в сфере физической культуры и спорта;

2) вносит предложения по разработке нормативных правовых актов Томской области по вопросам, отнесенным к ведению отдела, а также в установленном порядке вносит предложения по вопросам совершенствования нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области в части, касающейся физической культуры и спорта;

3) принимает участие в формировании проекта бюджета ЗАТО Северск на очередной финансовый год в подведомственной отделу сферах;

4) принимает участие в разработке предложений по развитию сети муниципальных учреждений спортивной направленности;

5) принимает участие в разработке целевых муниципальных программ в области физической культуры и спорта;

6) принимает участие в реализации федеральных, областных, муниципальных целевых программ в области физической культуры и спорта, осуществлении мониторинга реализации программных мероприятий на территории ЗАТО Северск, разработке проектов правовых актов, необходимых для выполнения программных мероприятий, представлении отчетов о реализации программных мероприятий на территории ЗАТО Северск;

7) принимает участие в организации деятельности подведомственных учреждений;

8) принимает участие в формировании прогноза потребности в финансовых ресурсах, обеспечивающих функционирование подведомственных учреждений по вопросам деятельности отдела;

9) принимает участие в обеспечении результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств в области физической культуры и спорта;

10) принимает участие в формировании перечня подведомственных получателей бюджетных средств и администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск в области физической культуры и спорта;

11) принимает участие в планировании соответствующих расходов бюджета ЗАТО Северск, составлении обоснования бюджетных ассигнований и расходных обязательств по муниципальным услугам;

12) принимает участие в обеспечении представления сводных показателей и расчетов к ним по всем направлениям деятельности для формирования, исполнения и корректировки бюджета ЗАТО Северск;

13) принимает участие в сборе, анализе и представлении сводных данных, показателей и расчетов к ним по запросам органов Администрации ЗАТО Северск и исполнительных органов государственной власти Томской области;

14) подготавливает предложения к проекту решения о внесении изменений в решение Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск на текущий финансовый год по изменению плановых назначений бюджета ЗАТО Северск;

15) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, сводной бюджетной росписи;

16) принимает участие в предоставлении подведомственным учреждениям сведений для составления и ведения кассового плана;

17) принимает участие в разработке, внедрении и уточнении нормативов финансирования подведомственных муниципальных учреждений;

18) принимает участие в составлении прогноза и плана социально-экономических показателей подведомственных муниципальных учреждений;

19) участвует в разработке прогноза социально-экономического развития ЗАТО Северск;

20) принимает участие в проведении проверки эффективности использования и сохранности муниципального имущества, переданного подведомственным учреждениям в оперативное управление;

21) принимает участие в подготовке заключений об эффективности деятельности подведомственных учреждений и их руководителей;

22) принимает участие в осуществлении контроля за выполнением руководителями подведомственных учреждений трудовых обязанностей и ограничений, возложенных на них;

23) согласовывает штатные расписания и годовые календарные учебные графики подведомственных учреждений;

24) составляет сводную статистическую отчетность и представляет в установленном порядке в уполномоченные органы;

25) осуществляет мероприятия по защите сведений, составляющих государственную тайну, и конфиденциальной информации в установленной сфере деятельности;

26) осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, в сфере физической культуры и спорта;

27) участвует в мероприятиях Администрации ЗАТО Северск по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

28) осуществляет предоставление муниципальных услуг в курируемых сферах деятельности в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;

29) принимает участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Томской области;

30) участвует по своим направлениям деятельности в обеспечении своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Управления, принимает по ним меры, участвует в подготовке проектов ответов по обращениям граждан и организаций в пределах своей компетенции;

31) обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в ведении Управления;

32) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями ЗАТО Северск, в отношении которых выполняет функции учредителя, требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

33) участвует в подготовке Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск;

34) осуществляет иные функции в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Томской области, Уставом городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

IV. ПРАВА ОТДЕЛА

7. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности по согласованию с начальником Управления отдел имеет право:

1) представлять интересы Управления в рамках своей компетенции, определенной настоящим Положением, в федеральных органах государственной власти и их территориальных подразделениях, исполнительных органах государственной власти Томской области, органах местного самоуправления ЗАТО Северск, иных организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

2) проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением руководителей и специалистов (по согласованию) исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления ЗАТО Северск, иных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

3) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам установленной сферы деятельности;

4) готовить предложения по укреплению материально-технической базы подведомственных учреждений, общественных объединений спортивной направленности, имеющих статус юридического лица в установленной сфере деятельности;

5) подготавливать и согласовывать проекты договоров с физическими и юридическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в пределах своей компетенции;

6) осуществлять в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление статистической отчетности в пределах своей компетенции, а также получать в установленном порядке ежегодную статистическую отчетность от подведомственных отделу учреждений.

V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

8. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации ЗАТО Северск по представлению начальника Управления с согласованием заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике.

9. Начальник отдела непосредственно подчинен начальнику Управления.

10. Начальник отдела:

1) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий;

2) осуществляет общее руководство и организацию работы отдела;

3) представляет для согласования начальнику Управления проект положения об отделе, а также должностные инструкции работников отдела;

4) распределяет обязанности между муниципальными служащими отдела, направляет предложения по применению к ним мер поощрения и взыскания;

5) в пределах своей компетенции согласовывает приказы и распоряжения, организует и проверяет их обязательное исполнение работниками отдела и подведомственными учреждениями;

6) подготавливает представления на назначение на должность руководителей подведомственных учреждений.

11. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет работник, назначаемый Главой Администрации ЗАТО Северск по представлению начальника Управления, согласованному с заместителем Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике.

12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области и ЗАТО Северск.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА

13. Обязанности, права и ответственность работников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

14. К работникам отдела, нарушившим трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, не выполняющим свои функциональные обязанности, применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством.