****

**Администрация Сельского поселения «Колгуевский сельсовет»**

**Заполярного района Ненецкого автономного округа**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_-осн

поселок Бугрино

**Об утверждении должностной инструкции**

**Специалиста отдела по техническому**

**обеспечению деятельности Администрации**

**Сельского поселения «Колгуевский сельсовет»**

**Заполярного района Ненецкого автономного округа**

В связи с введением новой должности:

1. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию специалиста отдела по техническому обеспечению деятельности Администрации Сельского поселения «Колгуевский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.

Глава Сельского поселения

«Колгуевский сельсовет» ЗР НАО А.С.Семенова

Утверждаю:

Глава Сельского поселения

«Колгуевский сельсовет»

Заполярного района

Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С.Семенова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 года

**Должностная инструкция**

**Специалиста отдела по техническому**

**обеспечению деятельности**

**Администрации Сельского поселения**

**«Колгуевский сельсовет» Заполярного района**

**Ненецкого автономного округа**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая должностная инструкция устанавливает должностные обязанности, права и ответственность специалиста отдела по техническому обеспечению деятельности Администрации Сельского поселения «Колгуевский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа (далее – специалист), а также определяет квалификационные требования к лицу, замещающему данную должность.

1.2. Специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Сельского поселения «Колгуевский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа (далее – Глава Сельского поселения).

1.3. Специалист подчиняется непосредственно Главе Сельского поселения.

1.4. Специалист осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ненецкого автономного округа, другими законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, Уставом Сельского поселения «Колгуевский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами Сельского поселения «Колгуевский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Главы Сельского поселения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.

1.5. В период временного отсутствия специалиста его обязанности по распоряжению Главы Сельского поселения другой специалист Администрации Сельского поселения «Колгуевский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа (далее – Администрация Сельского поселения) или временно принятый работник.

**II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. На должность специалиста может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование.

2.2. Специалист должен обладать организаторскими навыками, умением работать с людьми, инициативой и исполнительностью.

2.3. Специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

- проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций;

- работа с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернета);

- работа с разнородными данными (статистическими, аналитическими);

- работа с большим объемом информации;

- владение методикой системного анализа;

- подготовки служебных писем, включая ответы на обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан и организаций в установленный срок;

- ведение деловых переговоров и публичных выступлений;

- составление текущих и перспективных планов с учетом имеющихся ресурсов;

- эффективного планирования служебного времени;

- соблюдение этики делового общения при взаимодействии с гражданами;

- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы с операционной системой; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентации; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

**III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. На специалиста возлагаются следующие должностные обязанности и функции:

- содействие развитию физической культуры и спорта в Сельском поселении «Колгуевский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа (далее - поселение), направленному на укрепление здоровья и организацию активного отдыха населения поселения;

- организация работы по осуществлению полномочий органов местного самоуправления в обеспечении условий развития массовой физической культуры и спорта в поселении в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 гожа № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на основе заключенных соглашений;

- участие в разработке и реализации планов, программ развития физической культуры и спорта, досуга и отдыха детей, подростков и молодежи;

- активация творческой активности подростков и молодежи с целью привлечения их к участия в семейных и детских праздниках, соревнованиях, активной клубной и кружковой работе, занятию творчеством, проведению культурно-досуговых мероприятий;

- участвовать в организации патриотического воспитания молодежи в соответствии с действующим законодательством, вовлекать молодежь в волонтерскую деятельность;

- участвовать в организации муниципальных конкурсов, конференций, совещаний, семинаров, выставок и иных мероприятий в молодежной политике, культуры и спорта;

- участвовать в проведении профилактической работы с группами социального риска молодежи;

- работает с обращениями граждан по вопросам культуры, физической культуры и спорту;

- содействие организации летнего отдыха детей и подростков в деятельности в деятельности организаций, ведущих работу с детьми и молодежью;

- принимать участие в организации и подготовке мероприятий, проводимых в Сельском поселении «Колгуевский сельсовет» ЗР НАО, а также представляет Администрацию в данных мероприятиях;

- взаимодействует с организациями и учреждениями поселения в организации и проведении мероприятий в области работы с детьми, подростками и молодежью, а также в области культуры и спорта;

- в соответствии со своей компетенцией выполнять другие обязанности, а также поручения Главы Сельского поселения;

- представляет отчеты о реализации мероприятий, проводимых на территории поселения;

- составляет статистические и другие отчеты по вопросам деятельности.

**IV. ПРАВА**

Специалист имеет право:

1. Запрашивать и получать от сотрудников информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

3. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

4. Требовать от Главы Сельского поселения оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

1. Специалист несет установленную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащие исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Специалист несет материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с исполнением должностных обязанностей.

3. Специалист несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное или некачественное выполнение задания, приказов, распоряжений и указаний Главы Сельского поселения, за исключением незаконных, за несвоевременное в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

4. Специалист несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_