

объединениях»; Основами молодежной политики в Российской Федерации; нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, Указами Губернатора области, областными законами и постановлениями областной Думы, Уставом Валдайского муниципального района, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района, Положением о комитете образования Администрации Валдайского муниципального района, настоящей должностной инструкцией;

1.8. На период временного отсутствия ведущего специалиста (отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности возлагаются приказом председателя комитета образования на одного из работников комитета образования.

 **2. Квалификационные требования**

2.1. В соответствии с постановлением Администрации Валдайского муниципального района от 01.03.2011 № 310 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района» ведущий специалист должен иметь:

высшее профессиональное образование;

не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

2.2. Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации; Устава Валдайского муниципального района, иные нормативные правовые актов и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

2.3. Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности, исполнительской дисциплины, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, подготовки деловой корреспонденции.

1. **Должностные обязанности**

3.1. Ведущий специалист комитета образования обязан:

* + 1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Новгородской области, устав Валдайского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
		2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
		3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
		4. Соблюдать установленные в комитете образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
		5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
		6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
		7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
		8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
		9. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные законодательством;
		10. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта.
		11. Нести иные обязанности в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

3.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением о комитете образования Администрации Валдайского муниципального района, ведущий специалист исполняет следующие должностные обязанности:

3.2.1. Определяет основные направления - развития молодежной политики в Валдайском муниципальном районе, разрабатывает и реализует районные календарные планы мероприятий в области молодежной политики;

3.2.2. Разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы Валдайского муниципального района и председателя комитета образования проекты муниципальных правовых актов, договоров, соглашений, приказов, а также иных служебных документов по вопросам воспитательной работы, дополнительного образования и молодежной политики;

3.2.3. Принимает участие в разработке районных программ по дополнительному образованию, по реализации молодёжной политики; по патриотическому воспитанию молодежи и увековечению памяти погибших при защите Отечества на территории Валдайского му­ниципального района, программы развития образования района;

3.2.4. Разрабатывает положения о проведении районных смотров-конкурсов, спартакиад, физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых и молодежных мероприятий, контролирует их выполнение;

3.2.5. Изучает, анализирует и готовит информацию о воспитательной работе, дополнительном образовании, положении дел в моло­дёжной среде;

3.2.6. Осуществляет в установленном законодательством порядке сбор информации по воспитательной работе, дополнительном образовании, в области молодежной политики в соответствии с формами, утвержденными федеральными органами исполнительной власти;

3.2.7. Представляет предложения по вопросам своей компетенции;

3.2.8. Осуществляет контроль за реализацией районных программ в рамках своей компетенции;

* + 1. Отвечает за предоставление муниципальных услуг: по предоставлению дополнительного образования, по поддержке детских и молодежных общественных объединений, по содействию занятости молодёжи, по организации и осуществлению мероприятий по молодёжной политике на территории Валдайского муниципального района, по предоставлению помощи подросткам и молодёжи в трудной жизненной ситуации.
		2. Взаимодействует с отделами, комитетами, центрами, организация­ми, предприятиями, по вопросам проведения профилактической работы, проведения областных, рай­онных молодёжных мероприятий;
		3. Способствует развитию и реализации различных молодёжных инициатив, направленных на решение социальных проблем молодёжи и под­ростков Валдайского муниципального района;
		4. Содействует становлению и развитию у подростков и молодежи Валдайского муниципального района общей системы интересов и ценностей через информационно – просветительскую, образовательную, информационную и воспитательно – профилактическую работу;
		5. Несет ответственность за реализацию приоритетных направлений государственной молодеж­ной политики в Валдайском муниципальном районе;
		6. Организует проведение социологических исследований удовлетворенности населения дополнительным образованием, по вопросам молодёжной политики;
		7. Организует работу по формированию антикоррупционного мировоззрения в Валдайском муниципальном районе;
		8. Организует работу межведомственной лекторской группы;
		9. Организует работу по созданию условий для социальной адаптации подростков и молодежи Валдайского муниципального района, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации;
		10. Организует работу с молодыми семьями на территории Валдайского муници­пального района;
		11. Организует работу по профилактике асоциальных проявлений в молодежной и подростковой среде Валдайского муниципального района;
		12. Организует деятельность по взаимодействию с молодежными, детскими, общественными, волонтерскими объединениями;
		13. Оказывает организационно-методическую помощь подведомст­венным учреждениям в организации летнего отдыха;
		14. Координирует работу Молодежного совета при Администрации Валдайского муниципального района;
		15. Координирует работу учреждений, подведомственных комитету образования по вопросам своей компетенции;
		16. Координирует деятель­ность объединений патриотической направленности на территории Валдайского муници­пального района, оказывает содействие участию поисковых отрядов Валдайского муниципального района в поисковых работах на территории Новгородской области, проведение Дней воинской славы и т.п. на территории Валдайского района;
		17. Координирует работу по допризывной подготовке молодежи;
		18. Координирует работу по развитию волонтерского движения на тер­ритории муниципального района;
		19. Координирует работу по подготовке и повышению квалификации специалистов по работе с молодежью;
		20. Курирует вопросы занятости и трудоустройства молодежи в лет­ний период;
		21. Осуществляет деятельность по выявлению, продвижению и под­держке активности молодежи Валдайского муниципального района и ее достижений в различных сферах деятель­ности;
		22. Способствует созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, приживающих на территории сельских поселений Валдайского муниципального района, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
		23. Подготавливает проекты ответов на запросы органов государственной власти и местного самоуправления, обращений граждан, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к его компетенции;
		24. Участвует в подготовке совещаний, проведении других видов мероприятий комитета образования, организует проведение совещаний, конференций по вопросам воспитательной работы, дополнительного образования и молодежной политики, оказывает методическую помощь подведомственным учреждениям по вопросам своей компетенции.
		25. Отвечает за ос­вещение деятельности по вопросам воспитательной работы, дополнительного образования и молодежной политики в средствах массовой информации, а также на официальном сайте комитета образования и на официальном сайте администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».
		26. Выполняет постановления и распоряжения Главы Валдайского муниципального района, приказы и поручения председателя комитета образования.
		27. Отчитывается о проделанной работе, готовит отчеты, информацию, справки по вопросам воспитательной работы, дополнительного образования и молодежной политики Валдайского муниципального района,
		28. Анализирует деятельность комитета образования по вопросам воспитательной работы, дополнительного образования и молодежной политики с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;
		29. Входит в состав комиссий, организуемых в комитете образования, участвует в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен;
		30. Участвует в совещаниях, заседаниях, и иных мероприятиях в соответствии с поручениями вышестоящего руководителя;
		31. Подготавливает отчеты о своей служебной деятельности и о выполнении поручений руководства;
		32. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учет и хранение полученных на исполнение документов и материа­лов, осуществляет комплектование архивных документов по вопросам своей компетенции;
		33. Соблюдает установленный служебный распорядок, правила со­держания служебных помещений и правила пожарной безопасности;
		34. Соблюдает ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О му­ниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными за­конами.

**4. Права**

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ведущий специалист комитета образования Администрации муниципального района имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти области, иных государственных органов, органов местного самоуправления области, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых комитетом образования Администрации Валдайского муниципального района, работников структурных подразделений Администрации муниципального района;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), проводимых Администрацией муниципального района, иными организациями;

4.4. Знакомится в пределах своей компетенции с поступающими в комитет образования Администрации муниципального района информационными сообщениями, а также документами, материалами, правовыми и нормативными актами.

4.5. Вносить председателю комитета образования Администрации муниципального района в установленном порядке предложения по совершенствованию работы в комитете.

**5. Ответственность**

5.1. Ведущий специалист несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, несоблюдение ограничений, установленных федеральными законами, неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за утрату или порчу имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

**6. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста комитета образования Администрации муниципального района в связи с исполнением им должностных обязанностей**

6.1. Служебное взаимодействие с муниципальными служащими, со служа­щими иных государственных органов, другими гражданами, а также с органи­зациями в связи с исполнением ведущим специалистом должностных обязанностей, предусматривает взаимодейст­вие с органами и организациями, являющимися разработчиками нормативных правовых актов при подготовке проектов и выпуске документов.

**7. Антикоррупционные мероприятия**

7.1. Ведущий специалист после разработ­ки проектов нормативных актов должен в обязательном порядке согласовать данный проект с непосредственным руководителем и отделом правового регулирования Администрации Валдайского муниципального района.

7.2 Ведущий специалист в процессе своей трудовой деятельности в комитете образования должен своевременно:

7.2.1. В процессе своей трудовой деятельности в комитете образования Администрации муниципального района ведущий специалист должен своевременно уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта, а также должен уведомлять непосредственного руководителя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Порядком уведомления, утвержденным правовым актом Администрации муниципального района.

7.2.2. Уведомлять председателя комитета образования, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Порядком уведомления, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района;

7.2.3. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомить председателя комитета образования о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно

**8. Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной деятельности ведущего специалиста определяется в зависимости от уровня дос­тижения следующих показателей:

8.1. Увеличение числа молодежи, занимающейся в патриотических объединениях, клубах, центрах от общего количества молодежи, проживающей на территории муниципального района

8.2. Увеличение числа молодёжи (от 14 до 30 лет), участвующей в деятельности поисковых отрядов, от общего количества молодежи, проживающей на территории городского округа, муниципального района

8.3. Увеличение числа молодежи (от 14 до 30 лет), охваченной профильными лагерями

8.4. Доля депутатов из числа молодых людей законодательного органа власти муниципального района

8.5. Увеличение числа молодежи муниципального района, участвующей в Новгородском областном молодежном форуме, межрегиональных, всероссийских, международных и иных молодежных образовательных форумах, от общего количества молодежи муниципального района

8.6. Увеличение числа молодежи, занятой в трудовых бригадах, студенческих трудовых отрядах, действующих на территории муниципального района

8.7. Уменьшение числа разводов в истекшем календарном году среди молодых семей, зарегистрированных на территории муниципального района, от общего числа молодых семей

8.8. Увеличение числа молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, охваченных волонтерскими объединениями на территории муниципального района

8.9. Увеличение количества мест (1, 2, 3), занятых обучающимися общеобразовательных учреждений и молодыми людьми муниципального района в областных конкурсных мероприятиях согласно графику департамента образования и молодёжной политики Новгородской области

8.10. Увеличение количество молодежи муниципального района, участвующей в межрегиональных, всероссийских, международных мероприятиях

8.11. Увеличение числа молодежи в ТЖС, вовлеченной в долговременную (не менее одного года) социально активную и социально значимую деятельность, трудоустроенных

8.12. Увеличение числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста, предусмотрев, что не менее 50 процентов из них должны обучаться за счет бюджетных средств

8.13. Отсутствие нарушений несовершеннолетними ст.6.8, 6.9, 20.20, 20.21, 20.22 кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за истекший календарный год

8.14. Отсутствие несовершеннолетних муниципального района, городского округа, совершивших преступления, в общем числе лиц, совершивших преступления, в муниципальном районе

8.15. Увеличить числа обучающихся, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций области

8.16. Увеличение числа обучающихся муниципальных образовательных организаций, регулярно занимающихся спортом в объединениях физкультурной направленности, от общего числа обучающихся муниципальных образовательных организаций

8.17. Количество одаренных детей и талантливой молодежи, получивших финансовую поддержку (награжденных премиями, стипендиями, другими видами поощрения) на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях (чел.)

8.18. Достоверность информации, т.е. документы без возврата в процен­тах от общего объема документов.

8.19. Качественное исполнение документов, отсутствие протестов и от­сутствие конфликтных ситуаций с людьми.

С должностной
инструкцией ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года

Второй экземпляр получил (а)
на руки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_20 года