

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖИ, СПОРТА И ТУРИЗМА**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СИМФЕРОПОЛЯ**  
**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение Управление молодёжи, спорта и туризма Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Симферополя Республики Крым (далее – администрация города Симферополя).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Положение об Управлении утверждается Симферопольским городским советом Республики Крым.

1.4. Штатное расписание Управления утверждается главой Администрации города Симферополя.

1.5. Управление подотчетно и подконтрольно главе Администрации и его деятельность координируется первым заместителем главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей.

1.6. Работники Управления являются муниципальными служащими. На них распространяются все права и обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

1.7. Управление является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, регистрационный счет в органах Федеральной казначейской службы по Республике Крым, гербовую печать с символикой муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым со своим наименованием, а также соответствующие штампы, бланки.

1.8. Расходы на содержание Управления осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - бюджет города Симферополя).

1.9. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение Управление молодежи, спорта и туризма Администрации города Симферополя Республики Крым.

Сокращенное наименование: Управление молодежи, спорта и туризма администрации города Симферополя.

Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

1.10. Адрес Управления: 295006, Российская Федерация, Республика Крым, город Симферополь, ул. Горького, д.5.

## **2. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – городской округ Симферополь) физической культуры и массового спорта, детско-юношеского спорта и спорта высших достижений, а также спорта среди лиц с ограниченными физическими возможностями здоровья и инвалидов.

2.2. Организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа Симферополь.

2.3. Участие в разработке муниципальных целевых программ, проектов и планов развития физической культуры, спорта.

2.4. Создание системы оздоровления и физического воспитания населения городского округа Симферополь.

2.5. Изучение и анализ состояния и развития физкультурно-оздоровительной и спортивно - массовой работы на территории городского округа Симферополя.

2.6. Организация и проведение мероприятий с детьми и молодежью на территории городского округа Симферополь.

2.7. Создание во взаимодействии с общественными организациями и движениями, представляющими интересы молодежи, условий для обеспечения здорового образа жизни молодежи, нравственного и патриотического воспитания, реализация молодежью своих профессиональных возможностей.

2.8. Создание условий для развития молодежных общественных объединений, клубов по месту жительства.

2.9. Координация работы по летнему отдыху и оздоровлению детей, в том числе, требующих особого социального внимания и поддержки на территории городского округа Симферополь.

2.10. Разработка мероприятий по организации оздоровления и отдыха детей городского округа Симферополь.

2.11. Организация оздоровления, отдыха и занятости детей в каникулярное время.

2.12. Обеспечение реализации на территории городского округа Симферополь государственной политики в сфере туризма.

### **3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

В соответствии с возложенными задачами Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа Симферополь услугами организаций, учреждений и предприятий в области физической культуры и спорта, дополнительного образования детей в области физической культуры и спорта, сохранения спортивного наследия, достижения определенных результатов в спорте и развития массового спорта в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Решение вопросов развития физической культуры, спорта и спорта высших достижений, а также спорта среди лиц с ограниченными физическими возможностями здоровья и инвалидов.

3.3. Содействие деятельности молодежных и спортивных организаций.

3.4. Обеспечение в пределах полномочий Управления выполнение требований действующего законодательства по рассмотрению обращений граждан, осуществление контроля за состоянием этой работы в подведомственных Управлению муниципальных учреждениях.

3.5. Организация материально-технического и финансового обеспечения муниципальных учреждений физической культуры и спорта, молодежных и подростковых организаций по месту жительства, подведомственных Управлению.

3.6. Согласование перечня, порядка и условий предоставления платных услуг муниципальными учреждениями физической культуры и спорта, осуществление контроля использования полученных денежных средств.

3.7. Осуществление контроля эффективности использования спортивных сооружений независимо от форм собственности, в пределах полномочий Управления.

3.8. Создание необходимых условий для воспитания детей и молодежи, содействие деятельности детских и молодежных организаций.

3.9. Создание условий для занятий физической культурой и спортом в местах массового отдыха и по месту жительства населения городского округа Симферополь.

3.10. Координация, контроль и регулирование деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Управлению - в части определения структуры, целей и задач.

3.11. Формирование и утверждение муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставами

муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению, основными видами деятельности.

3.12. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.13. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственных Управлению.

3.14. Осуществление контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Управлению, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа.

3.15. Внесение предложений по структуре и штатной численности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, подведомственных Управлению.

3.16. Осуществление учета, оформления, хранения трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Управлению.

3.17. Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию молодежи.

3.18. Решение, в соответствии с действующим законодательством, вопросов о проведении спортивных, зрелищных и других культурно-массовых и молодежных мероприятий.

3.19. Разработка проектов нормативно-правовых актов, иных документов и материалов в соответствии с планом работы Управления, распоряжениями или поручениями главы администрации города Симферополя, по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.20. Представление интересов администрации города Симферополя во всех судебных учреждениях Республики Крым, Российской Федерации со всеми правами, установленными действующим законодательством по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.21. Взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) и должностными лицами администрации города Симферополя в пределах компетенции.

3.22. Определение приоритетных направлений развития туризма и реализация, в пределах своих полномочий, мер по развитию приоритетных направлений развития туризма на территории городского округа Симферополь.

3.23. Участие в разработке и реализации муниципальных программ

развития городского округа Симферополь как туристского центра, строительство и реконструкции объектов туристской инфраструктуры городского округа Симферополь.

3.24. Содействие продвижению туристских продуктов, сформированных на территории городского округа Симферополь, на внутреннем и мировом туристских рынках, повышение привлекательности городского округа Симферополь, как туристского центра.

3.25. Создание в пределах своих полномочий условий для развития туристской индустрии на территории городского округа Симферополь.

3.26. Содействие в развитии и укреплении межмуниципальных связей и сотрудничества городского округа Симферополь в сфере туризма.

3.27. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

3.28. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг в порядке, установленном административными регламентами.

#### **4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ**

Для осуществления своих задач и функций Управление имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города, органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Симферополь, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

4.2. Привлекать в установленном порядке специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города, муниципальных учреждений городского округа Симферополь к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации города, заместителей главы администрации города.

4.3. Формировать в случае служебной необходимости рабочие группы с привлечением в них специалистов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации города и организаций городского округа Симферополь, для решения вопросов, находящихся в компетенции Управления.

4.4. Представлять интересы администрации города Симферополя в организациях в пределах компетенции и полномочий Управления.

4.5. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.6. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации города Симферополя для выполнения возложенных задач и функций.

4.7. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Управления, администрации города Симферополя.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СИМФЕРОПОЛЬСКИМ ГОРОДСКИМ СОВЕТОМ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

5.1. Управление и его руководитель взаимодействуют с Симферопольским городским советом Республики Крым (далее – Симферопольский городской совет) и его постоянными комитетами на основе принципов:

5.1.1. Разграничения функций и полномочий;

5.1.2. Сотрудничества;

5.1.3. Взаимодействия Управления и Симферопольского городского совета в соответствии с нормами Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым.

5.2. Взаимодействие Управления и его руководителя с Симферопольским городским советом осуществляется в следующих формах:

5.2.1. Внесение предложений о разработке проектов решений сессий в порядке, установленном Регламентом Симферопольского городского совета;

5.2.2. Участие руководителя Управления, либо лица, его замещающего, в заседаниях Симферопольского городского совета, его постоянных комитетов;

5.2.3. Подготовка Управлением необходимой информации для заслушивания на заседаниях сессий Симферопольского городского совета, постоянных комитетов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.2.4. Предоставление надлежащих и достоверных материалов и документов, необходимых Симферопольскому городскому совету, его постоянным комитетам для осуществления своей деятельности в установленном законом порядке;

5.2.5. Осуществление иных действий, необходимых для выполнения своих полномочий, в рамках действующего законодательства.

## **6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора.

6.1.1. В структуру Управления входят следующие структурные подразделения:

- Отдел по физической культуре и спорту
- Отдел молодежи
- Отдел по туризму.

6.2. Штатное расписание Управления утверждает глава администрации города Симферополя по представлению начальника Управления.

6.3. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Симферополя.

## 7. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управление возглавляет начальник, который является муниципальным служащим.

7.2. Квалификационные требования начальника Управления:

по уровню образования:

- высшее образование, соответствующее направлению деятельности Управления;

стаж муниципальной службы:

- стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж по направлению подготовки не менее двух лет.

Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции администрации города Симферополя Республики Крым, основ организации прохождения муниципальной службы, служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможностей использования современных информационных технологий в работе структурного подразделения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности; навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; организация работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями города; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользовании оргтехникой и программными продуктами.

7.3. Начальник в своей деятельности непосредственно подчиняется главе администрации города Симферополя, первому заместителю главы администрации города Симферополя в соответствии с распределением обязанностей.

7.4. На период временного отсутствия начальника Управления его обязанности возлагаются на заместителя начальника Управления.

7.5. На начальника Управления возлагаются:

7.5.1. Обеспечение выполнения возложенных на Управление задач и функций.

7.5.2. Распределение обязанностей между работниками в пределах их должностных обязанностей.

7.5.3. Представление интересов Управления в отношениях с другими

отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) администрации города, органами местного самоуправления города Симферополя Республики Крым по вопросам компетенции Управления.

7.5.4. Разработка положения об Управлении, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию.

7.5.5. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Управления.

7.5.6. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7.5.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими Управления общих требований, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.

7.6. Начальник Управления имеет право:

7.6.1. Действовать без доверенности от имени Управления, представляя его во всех учреждениях и организациях.

7.6.2. Подписывать и визировать документы в пределах полномочий Управления.

7.6.3. Вносить предложения о приеме (согласовании) на должности работников Управления.

7.6.4. Вносить предложения о поощрении, применении дисциплинарных взысканий к работникам Управления в установленном порядке.

7.7. Руководитель Управления несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;
- осуществление Управлением функций с учетом предоставленных ему прав;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- организацию работы, соблюдения работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- составление документации в Управлении, ее соответствие нормативным требованиям;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города.



## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, нарушение запретов и несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

8.2. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде и муниципальной службе в пределах установленных должностных обязанностей, в том числе за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

## **9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

9.1. Прекращение деятельности Управления, его реорганизация осуществляются на основании решения сессии Симферопольского городского совета по представлению главы администрации города Симферополя.

9.2. Прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Специалисты Управления, в соответствии с распределением обязанностей, несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

9.4. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

9.5. При ликвидации Управления документы постоянного хранения передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется в соответствии с требованиями архивных органов.

Заместитель председателя  
Симферопольского городского совета

Е.А. Мацькова

Глава администрации  
города Симферополя

Г.С. Бахарев