



**МИНИСТЕРСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**
(Минспорт ЧР)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ФИЗИЧЕСКИ КУЛЬТУРИН А,
СПОРТАН А МИНИСТЕРСТВО**

П Р И К А З

Чуагъула Ахмедов

№ 46-011

г. Грозный

**Об утверждении Примерного
положения о структурном
подразделении Министерства
Чеченской Республики по
физической культуре и спорту**

В целях упорядочения процесса утверждения положений о структурных подразделениях Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Примерное положение о структурном подразделении Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее – Министерство) согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства представить в отдел правового и кадрового обеспечения департамента правового и кадрового обеспечения, реализации государственных программ Министерства (далее – отдел правового и кадрового обеспечения) положения о структурных подразделениях, разработанные в соответствии с Примерным положением о структурном подразделении Министерства.

3. Установить порядок, в соответствии с которым положения о структурных подразделениях Министерства должны визироваться заместителем министра, курирующим данное структурное подразделение, и отделом правового и кадрового обеспечения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Исмаилова М.М.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Министр



Х.З. Кадыров

**Приложение
к приказу Министерства
Чеченской Республики по
физической культуре и спорту**

от 14.04 2020 г. № 42-07

**Примерное положение
о структурном подразделении Министерства Чеченской Республики по
физической культуре и спорту**

1. Общие положения

1.1. Департамент (Отдел) _____
(далее – Департамент, Отдел) является структурным подразделением
Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее –
Министерство).*

1.2. В своей деятельности Департамент (Отдел) руководствуется
Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики,
федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и
распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и
распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми
актами федеральных органов исполнительной власти, законами Чеченской
Республики, указами и распоряжениями Главы Чеченской Республики,
постановлениями и распоряжениями Правительства Чеченской Республики,
приказами министра Чеченской Республики по физической культуре и спорту
(далее – министр), а также настоящим положением.

2. Основные задачи Департамента (Отдела)

2.1. Основными задачами Департамента (Отдела) являются:**

3. Функции Департамента (Отдела)

3.1. Департамент (Отдел) в соответствии с возложенными на него задачами
выполняет следующие функции:***

4. Взаимодействие Департамента (Отдела)

4.1. Департамент (Отдел) при осуществлении своих функций
взаимодействует со структурными подразделениями Министерства, а также в

пределах своей компетенции с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Чеченской Республики, органами местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики, общественными объединениями, иными организациями.

5. Права Департамента (Отдела)

5.1. Департаменту (Отдел) для выполнения возложенных на него основных задач и осуществления функций предоставляется право:

1) запрашивать у структурных подразделений и подведомственных организаций Министерства, а также иных организаций и общественных объединений на территории Чеченской Республики, осуществляющих свою деятельность в области физической культуры и спорта, в установленном порядке, справки и другие документы, необходимые для выполнения возложенных на Департамент (Отдел) задач и функций;

2) получать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства, документы, справочные и информационные материалы, необходимые для выполнения возложенных на Департамент (Отдел) задач и функций;

3) вести служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению Департамента (Отдела);

4) привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства, работников этих подразделений и организаций к подготовке документов, связанных с выполнением поручений руководства Министерства;

5) созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Департамента (Отдела), привлекать для участия в них специалистов структурных подразделений Министерства и организаций, находящихся в ведении Министерства.

6. Обеспечение деятельности Департамента (Отдела)

6.1. Материально-техническое, информационное и другое обеспечение деятельности Департамента (Отдел) осуществляется соответствующими структурными подразделениями и (или) подведомственными организациями Министерства.

7. Организация деятельности Департамента (Отдела)

7.1. Департамент (Отдел) возглавляет руководитель (директор, начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности министром по представлению заместителя министра, курирующего работу Департамента (Отдела) в соответствии с функциональным распределением обязанностей.

Руководитель Департамента (Отдела) имеет заместителей****.

7.2. Руководитель Департамента (Отдела):

1) руководит деятельностью Департамента (Отдела) и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент (Отдел) задач и осуществление им своих функций;

2) участвует в установленном порядке в заседаниях коллегии Министерства, в совещаниях, проводимых министром и его заместителями;

3) обеспечивает качественное выполнение в установленные сроки поручений руководства Министерства по вопросам, входящим в компетенцию Департамента (Отдела);

4) представляет руководству Министерства предложения о структуре, штатной численности, назначении на должность и освобождении от должности работников Департамента (Отдела);

5) устанавливает обязанности и определяет ответственность своих заместителей;

6) определяет должностные обязанности работников Департамента (Отдела);

7) подписывает в пределах своей компетенции служебную документацию;

8) в установленном порядке подготавливает представления о поощрениях и о наложении взысканий на работников Департамента (Отдела);

9) обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну;

10) осуществляет в пределах своей компетенции другие полномочия, необходимые для выполнения Департаментом (Отделом) возложенных на него задач и функций.

7.3. Заместитель (заместители) руководителя Департамента (Отдела) в соответствии с распределением обязанностей обеспечивает выполнение задач, возложенных на Департамент (Отдел) настоящим Положением, руководит порученным ему участком работы, координирует деятельность отделов Департамента (Отдела)****, выполняет другие функции, делегированные им руководителем Департамента (Отдела).

В период отсутствия руководителя Департамента (Отдела) (отпуск, командировка, болезнь) заместитель руководит работниками Департамента (Отдела), обеспечивает выполнение задач, возложенных на Департамент (Отдел), несет ответственность за деятельность Департамента (Отдела) в этот период.

7.4. Структура и штатная численность Департамента (Отдела) утверждается

министром.

7.5. При ликвидации и реорганизации Департамента (Отдела) обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Режим работы Департамента (Отдела) определяется в соответствии со служебным распорядком, установленным в Министерстве.

8. Ответственность Отдела

8.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Департамент (Отдел) задач и функций несет руководитель Департамента (Отдела).

8.2. Руководитель Департамента (Отдела) и работники Департамента (Отдела) несут ответственность за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

8.3. Все работники Департамента (Отдела) несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на них, при этом степень ответственности устанавливается должностными регламентами Департамента (Отдела).

* Здесь и далее для отдела, являющегося структурным подразделением департамента, указывается наименование соответствующего департамента.

** В данном разделе перечисляются основные задачи структурного подразделения в соответствии с его компетенцией.

*** В данном разделе приводятся основные функции в соответствии с компетенцией структурного подразделения и Положением о Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту. Задачи и функции должны быть четко разграничены в целях исключения их дублирования.

**** Здесь и далее для структурных подразделений, имеющих в своем штате заместителей руководителя структурного подразделения.

***** Здесь для отдела указать – координирует деятельность работников.