ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління молоді та спорту
Закарпатської обласної державної
адміністрації
_____ В. Ерфан

Посадова інструкція

начальника відділу молодіжної політики управління молоді та спорту
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

1.1 Начальник відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – начальник відділу) є державним службовцем категорії „Б" посад державної служби, відповідно до Закону України „Про державну службу".

1.2 У своїй роботі начальник відділу керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства молоді та спорту України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації, Положенням про управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації та Положення про відділ молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації.

1.3 Відділ молодіжної політики очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

1.4 Начальник відділу підпорядковується та є підзвітним безпосередньо начальнику управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації.

1.5 Загальні вимоги: ступінь вищої освіти не нижче магістра; досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

1.6 Повинен знати: Конституцію України; акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації; Укази Президента України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно - правові акти, що регулюють державну політику у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання.

1.7 За відсутності начальника відділу його обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу або особа, яка призначена у відповідному порядку та набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

2. Завдання та обов'язки

Начальник відділу відповідно до законодавства:

здійснює керівництво діяльності відділу, забезпечення виконання покладених на відділ завдань, розподіл обов'язків між працівниками, очолення та контроль їхньої роботи, погодження посадових інструкцій працівників відділу; подання в межах повноважень пропозицій щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників, заохочення та накладення стягнень;

організовує роботу щодо реалізації в області державних та регіональних програм з питань державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання, розробка та впровадження механізму її практичної реалізації;

організовує роботу щодо розробки і реалізації обласної програми з питань реалізації державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання ;

координує роботу щодо розвитку та підтримки інститутів громадянського суспільства, робота яких спрямована на реалізацію державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання;

координує заходи, спрямовані на підтримку творчої та обдарованої молодь;

організовує роботу спрямовану на популяризацію та утвердження здорового і безпечного способу життя і культури здоров'я серед молоді;

координує роботу з організації заходів спрямованих змістовного дозвілля молоді, проведення масових дитячих і молодіжних свят, конкурсів, фестивалів;

бере участь у підготовці нарад, семінарів, колегій з питань покращення роботи реалізації державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання;

здійснює поточне керівництво роботою відділу, підтримує трудову та виконавчу дисципліну.

неухильно дотримується принципів державної служби, правил етичної поведінки, внутрішнього розпорядку, виконавчої дисципліни та основних обов'язків державного службовця, передбачених статтею 8 Закону України „Про державну службу".

3. Права

Начальник відділу для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право в установленому законодавством порядку:

3.1 Залучати до розгляду питань, які належать до його компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів управління, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організації різних форм власності, об'єднань громадян і фондів (за погодженням з їх керівниками).

3.2 Здійснювати контроль за виконанням підприємствами, організаціями та установами чинних вимог нормативних та методичних документів щодо реалізації державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання в порядку та межах, визначених чинним законодавством та цим Положенням.

3.3 Подавати управлінню проекти запитів та в установленому порядку користуватись одержаними від відповідних структурних підрозділів районних державних адміністрацій та міськвиконкомів, підприємств, установ і організацій інформаційними та іншими матеріалами з питань, що віднесені до компетенції відділу.

3.4 Клопотати у встановленому порядку щодо направлення працівників відділу у структурні підрозділи, що здійснюють реалізацію державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання районних державних адміністрацій та міськвиконкомів, установи та організації всіх форм власності для вивчення питань або виконання завдань, віднесених до компетенції відділу.

3.5 Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи управління, закладів, установ та організацій галузі державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання.

3.6 Вносити пропозиції щодо удосконалення форм співпраці відділу, управління з іншими суб'єктами галузевого спрямування діяльності.

3.7 Реалізовувати інші права державного службовця, передбачені статтею 7 Закону України „Про державну службу".

4. Відповідальність

Начальник відділу несе відповідальність:

4.1 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. Взаємовідносини за посадою

Начальник відділу в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених завдань та здійснення запланованих повноважень.

З посадовою інструкцією ознайомлений Савченко І.П.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації

_____ В. Ерфан

Посадова інструкція

головного спеціаліста відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

1.1 Головний спеціаліст відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст) є державним службовцем категорії „В" посад державної служби, відповідно до Закону України „Про державну службу".

1.2 У своїй роботі головний спеціаліст керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства молоді та спорту України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та Положенням про управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації.

1.3 Головний спеціаліст призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

1.4 Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику відділу молодіжної політики.

1.5 Загальні вимоги: наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

1.6 Повинен знати: Конституцію України; акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації; укази Президента України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно-правові акти, що регулюють державну політику у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці і протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

1.7 За відсутності головного спеціаліста його обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу або особа, яка призначена у відповідному порядку та набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу молодіжної політики відповідно до законодавства:

2.1 Публікація державних закупівель у електронній системі;

2.2 Формування річного плану та додатку до нього по публічним закупівлям;

2.3 Подання річної, квартальної, місячної та інших видів звітності по питаннях публічних закупівлях;

2.4 Здійснює підготовку інформаційно-аналітичних, статистичних матеріалів з питань реалізації державну політику у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання, організовує проведення досліджень з питань, що належать до його компетенції:

2.5 Подає пропозиції щодо відзначення активних членів дитячих, молодіжних та інших громадських організацій, обдарованої молоді.

2.6 Організовує заходи з виявлення і підтримки талановитої й обдарованої молоді, подання заявок для отримання грантів Президента України для обдарованої молоді.

2.7 Вдосконалює систему пошуку і відбору талановитої і обдарованої молоді, сприяє її розвитку, зростанню інтелектуального і культурного рівня;

2.8 Виконує інші доручення керівника структурного підрозділу;

2.9 Неухильно дотримується принципів державної служби, правил етичної поведінки, внутрішнього розпорядку, виконавчої дисципліни та основних обов'язків державного службовця, передбачених статтею 8 Закону України „Про державну службу".

3. Права

Головний спеціаліст відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право в установленому законодавством порядку:

брати участь обговоренні питань, що відносяться до компетенції відділу нарадах, колегіях обласної ради, вносити пропозиції до рішень, що на них приймаються;

отримувати від інших підприємств, організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, інститутів громадянського суспільства необхідних статистичних та оперативних даних, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу;

проводити ділове листування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції відділу;

здійснювати перевірку діяльності підприємств, установ, організацій міста згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень з питань, що належать до компетенції відділу;

реалізовувати інші права державного службовця, передбачені статтею 7 Закону України „Про державну службу".

4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації несе відповідальність:

4.1 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст відділу молодіжної політики в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених завдань та здійснення запланованих повноважень.

З посадовою інструкцією ознайомлена Габора Л.Ю.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління молоді та спорту
Закарпатської обласної державної
адміністрації

_____ В. Ерфан

Посадова інструкція

головного спеціаліста відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

1.1 Головний спеціаліст відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст) є державним службовцем категорії „В" посад державної служби, відповідно до Закону України „Про державну службу".

1.2 У своїй роботі головний спеціаліст керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства молоді та спорту України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та Положенням про управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації.

1.3 Головний спеціаліст призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

1.4 Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику відділу молодіжної політики.

1.5 Загальні вимоги: наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

1.6 Повинен знати: Конституцію України; акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації; укази Президента України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно-правові акти, що регулюють державну політику у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці і протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

1.7 За відсутності головного спеціаліста його обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу або особа, яка призначена у відповідному порядку та набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації відповідно до законодавства:

2.1. Організовує розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища молоді, відпочинку, дозвілля, трудового виховання молоді, її фізичного і духовного розвитку, реалізації індивідуальних здібностей.

2.2 Забезпечує організацію, підготовку та проведення конкурсів, турнірів, змагань, виставок, фестивалів, конференцій, семінарів, форумів, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня молоді, створення умов для її інтелектуального самовдосконалення і творчого розвитку, формування гуманістичних цінностей та патріотичних почуттів у молодих громадян, у межах коштів, передбачених в обласному бюджеті на ці заходи.

2.3. Здійснює заходи спрямовані на відродження національно-патріотичного виховання, утвердження громадянської свідомості і активної позиції молоді.

2.4. Надає методичну допомогу інститутам громадянського суспільства, робота яких спрямована на реалізацію державної політики у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання;

2.5. Забезпечує конкурсу з визначення програм (проектів, заходів) стосовно дітей та молоді, розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка.

2.6. Організовує і бере участь у проведенні фестивалів, конкурсів, виставок, змагань та інших заходів, що сприяють розвиткові ініціативи і задоволенню всебічних інтересів молоді.

2.7. Здійснює роботу спрямовану на забезпечення участі представників громадських організації, органів студентського самоврядування, обдарованих і талановитих дітей, молоді у міжнародних та всеукраїнських акціях, іграх, фестивалях, концертах, пленерах, конкурсах, семінарах, семінарах-тренінгах, конференціях, форумах, виставках, засіданнях за круглим столом, парламентських слуханнях.

2.8 Виконує інші доручення керівника структурного підрозділу;

2.9 Неухильно дотримується принципів державної служби, правил етичної поведінки, внутрішнього розпорядку, виконавчої дисципліни та основних обов'язків державного службовця, передбачених статтею 8 Закону України „Про державну службу".

3. Права

Головний спеціаліст відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право в установленому законодавством порядку:

брати участь обговоренні питань, що відносяться до компетенції відділу, нарадах, вносити пропозиції до рішень, що на них приймаються;

отримувати від інших підприємств, організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, інститутів громадянського суспільства необхідних статистичних та оперативних даних, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу;

проводити ділове листування з підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції відділу;

здійснювати перевірку діяльності підприємств, установ, організацій міста згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень з питань, що належать до компетенції відділу;

реалізовувати інші права державного службовця, передбачені статтею 7 Закону України „Про державну службу".

4. Відповідальність

Головний спеціаліст відділу молодіжної політики несе відповідальність:

4.1 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст відділу молодіжної політики в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених завдань та здійснення запланованих повноважень.

З посадовою інструкцією ознайомлена Сологуб Т.О.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник управління молоді та спорту
Закарпатської обласної державної
адміністрації
_____ В. Ерфан

Посадова інструкція

головного спеціаліста-юрисконсульта відділу молодіжної політики
управління молоді та спорту
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

1.1 Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст) є державним службовцем категорії „В" посад державної служби, відповідно до Закону України „Про державну службу".

1.2 У своїй роботі головний спеціаліст-юрисконсульт керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства молоді та спорту України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та Положенням про управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації.

1.3 Головний спеціаліст-юрисконсульт призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальника управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

1.4 Головний спеціаліст-юрисконсульт підпорядковується безпосередньо начальнику відділу молодіжної політики.

1.5 Загальні вимоги: наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

1.6 Повинен знати: Конституцію України; акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації; укази Президента України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно-правові акти, що регулюють державну політику у молодіжній сфері та сфері національно-патріотичного виховання; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці і протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

1.7 За відсутності головного спеціаліста-юрисконсульта його обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу або особа, яка призначена у відповідному порядку та набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на нього обов'язків.

2. Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації відповідно до законодавства:

2.1 Розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, надає роз'яснення та рекомендації з питань, що належать до компетенції управління молоді та спорту Закарпатської ОДА;

2.2 Забезпечує своєчасне та повне виконання процесуальних документів;

2.3 Розробляє організаційні заходи по попередженню і усуненню недоліків в процесі виконання процесуальних документів;

2.4 Відповідно до покладених на нього обов'язків зі своєчасного і якісного збору, обробки, аналізу і використання інформації :

2.5 Готує статистичну звітність з напрямку своєї діяльності;

2.6 Готує інформації по контрольних завданнях за строками їх вирішення та надання відповідним органам;

2.7 Дотримується термінів виконання конкретних завдань;

2.8 Розробляє проекти процесуальних договорів.

2.9 Неухильно дотримується принципів державної служби, правил етичної поведінки, внутрішнього розпорядку, виконавчої дисципліни та основних обов'язків державного службовця, передбачених статтею 8 Закону України „Про державну службу".

3. Права

Головний спеціаліст-юрисконсульт молодіжної політики управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право в установленому законодавством порядку:

брати участь обговоренні питань, що відносяться до компетенції відділу нарадах, колегіях обласної ради, вносити пропозиції до рішень, що на них приймаються;

отримувати від інших підприємств, організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, інститутів громадянського суспільства необхідних статистичних та оперативних даних, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу;

проводити ділове листування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції відділу;

здійснювати перевірку діяльності підприємств, установ, організацій міста згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень з питань, що належать до компетенції відділу;

реалізовувати інші права державного службовця, передбачені статтею 7 Закону України „Про державну службу".

4. Відповідальність

Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу молодіжної політики несе відповідальність:

4.1 За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

5. Взаємовідносини за посадою

Головний спеціаліст-юрисконсульт відділу молодіжної політики в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, , а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених завдань та здійснення запланованих повноважень.

З посадовою інструкцією ознайомлена Сливка Д.М.