

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління молоді та спорту
облдержадміністрації

 В. Ершов



Посадова інструкція

начальника відділу фізичної культури і спорту Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

1.1 Начальник відділу фізичної культури і спорту 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 наказами управління молоді та спорту облдержадміністрації.

1.3 Відділ фізичної культури і спорту очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління облдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

1.4 Начальник відділу підпорядковується та є підзвітним безпосередньо начальнику управління молоді та спорту облдержадміністрації.

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 в галузі фізичної культури і спорту 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 розвиток питань фізичної культури і спорту.

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:

забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямів роботи управління щодо реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту в межах компетенції;

бере участь в розробці проектів нормативно-правових актів, державних програм щодо розвитку фізичної культури і спорту;

здійснює аналіз стану виконання регіональних програм з питань фізичної культури і спорту;

вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу;

вживає необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу фізичної культури і спорту;

забезпечує дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та боротьби з корупцією;

забезпечує роботу конкурсних комісій управління з надання стипендій, винагород та інших видів матеріального стимулювання та заохочень для перспективних, провідних спортсменів та їх тренерів;

організовує роботу атестаційної комісії по присвоєнню кваліфікації тренерам, спортивним школам;

забезпечує своєчасний та якісний розгляд звернень громадян, об'єднань громадян, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, які відносяться до компетенції відділу;

забезпечує захист державної таємниці у відділі з напрямів діяльності відповідно до чинного законодавства;

планує та організовує за дорученням начальника управління ефективну взаємодію з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, об'єднаннями громадян та науковими організаціями при розв'язанні питань, відповідно до компетенції;

сприяє раціональному використанню бюджетних коштів, державного та комунального майна тощо;

скликає у встановленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу;

контролює процеси реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту, виконання нормативно-правових актів, наказів Міністерства молоді та спорту України та управління у межах компетенції;

виконує за дорученням начальника управління завдання щодо здійснення заходів у сфері фізичної культури і спорту, готує у зв'язку із цим доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень;

здійснює аналіз стану розвитку на території області фізичної культури і спорту, стану виконання галузевих державних програм, діяльності управління та вносить начальнику управління відповідні пропозиції щодо усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій;

здійснює інші передбачені законодавством повноваження, що впливають з покладених на відділ завдань.

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 з питань фізичної культури і спорту в порядку та межах, визначених чинним законодавством.

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 з питань молоді та спорту районних державних адміністрацій та міськвиконкомів, установ 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 фізичної культури і спорту.

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

3.6 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, іншими центральними органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання та надання інформації, необхідної для належного виконання покладених завдань та здійснення запланованих повноважень.

З посадовою інструкцією ознайомлений



Муртазін О.А.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління молоді та спорту
облдержадміністрації

В. Шрфан

Посадова інструкція

головного спеціаліста відділу фізичної культури і спорту управління
молоді та спорту
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

1.1 Головний спеціаліст відділу фізичної культури і спорту 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 згідно із законодавством про державну службу.

1.4 Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику відділу фізичної культури і спорту.

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 розвиток питань молоді, фізичної культури та спорту; 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 фізичної культури і спорту відповідно до законодавства:

2.1 Забезпечує виконання завдань з реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту, які стоять перед відділом та управлінням відповідно до нормативних документів.

2.2 Узагальнює у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту.

2.3 У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.

2.4 Забезпечує своєчасний розгляд в установленому порядку заяв, звернень і скарг громадян з питань, віднесених до його компетенції, вживає заходів до усунення причин, що їх породжують.

2.5 Бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів з питань, що належать до його компетенції.

2.6 Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з відповідних питань.

2.7 Здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості стандартів спортивної класифікації, нормативів з фізичної культури і спорту, інших встановлених законодавством правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

2.8 Здійснює реєстрацію у регіоні спортивних рекордів і досягнень, встановлених спортсменами, та внесення у встановленому порядку Міністерству молоді і спорту України щодо їх затвердження.

2.9 Поручує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників галузі фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, а також про призначення стипендій Президента України олімпійським, паралімпійським і дефлімпійським чемпіонам, видатним спортсменам, тренерам, талановитим перспективним спортсменам, діячам фізичної культури та спорту.

2.10 Забезпечує ведення та систематичне оновлення банку спортивних досягнень кращих спортсменів, тренерів.

2.11 Здійснює оформлення документів на присвоєння спортивних звань.

2.12 Здійснює облік і подає звітність з питань, віднесених до його компетенції.

2.13 Здійснює моніторинг розвитку в області видів спорту.

2.14 Забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у виробничій та соціально-побутовій сферах, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів.

2.15 Бере участь у впровадженні в практику науково обґрунтованих систем фізичного виховання населення та підготовки спортсменів вищої

категорії.

2.16 Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.17 Виконує інші доручення керівника структурного підрозділу.

2.18 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 фізичної культури і спорту для здійснення повноважень та виконання завдань 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, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звіти з питань, що стосуються діяльності відділу

організувати 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 фізичної культури і спорту 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 фізичної культури і спорту в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, 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

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Лешко О.В.', written in a cursive style.

Лешко О.В.

ЗАТВЕРЖЕНО

Начальник управління молоді та спорту

обласної державної адміністрації

В. Ерфан

Посадова інструкція

головного спеціаліста відділу фізичної культури і спорту управління
молоді та спорту
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальна частина

1.1 Головний спеціаліст відділу фізичної культури і спорту 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 згідно із законодавством про державну службу.

1.4 Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику відділу фізичної культури і спорту.

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 розвиток питань молоді, фізичної культури та спорту; 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 фізичної культури і спорту відповідно до законодавства:

2.1 Забезпечує виконання завдань з реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту, які стоять перед відділом та управлінням відповідно до нормативних документів.

2.2 Узагальнює у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту.

2.3 У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.

2.4 Забезпечує своєчасний розгляд в установленому порядку заяв, звернень і скарг громадян з питань, віднесених до його компетенції, вживає заходів до усунення причин, що їх породжують.

2.5 Бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів з питань, що належать до його компетенції.

2.6 Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з відповідних питань.

2.7 Здійснює координацію діяльності дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів, спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, шкіл вищої спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки, контроль організації навчально-тренувального процесу та підготовки спортивного резерву.

2.8 Забезпечує сумісну з ФСТ роботу щодо розвитку мережі ДЮСШ, визначення їх спеціалізації і обліку спортивних кадрів.

2.9 Організовує огляди-конкурси професійної майстерності тренерів-викладачів та фізкультурних кадрів області та підведення їх підсумків.

2.10 Проводить узагальнення передового досвіду роботи тренерів-викладачів області.

2.11 Забезпечує організацію роботи комісій з присвоєння категорій тренерам-викладачам з видів спорту та з надання категорій дитячо-юнацьким спортивним школам області.

2.12 Забезпечує організацію і проведення обласних спортивних заходів серед учнів та молоді.

2.13 Здійснює облік і подає звітність з питань, віднесених до його компетенції.

2.14 Здійснює контроль та надання організаційно-методичної допомоги ФСТ, відповідним структурним підрозділам райдержадміністрацій та міськвиконкомів, обласним спортивним федераціям щодо організації навчально-спортивної роботи.

2.15 Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.16 Виконує інші доручення начальника відділу фізичної культури і спорту;

2.17 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 фізичної культури і спорту 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, громадських об'єднань 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 фізичної культури і спорту 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 фізичної культури і спорту в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, 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



Ковтюк-Мигович А.Ж