



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача сектору культури,
спорту і туризму Котелевської РДА

А.О. Галушка

2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **головного спеціаліста сектору культури, спорту і туризму** **районної державної адміністрації**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Посадова інструкція встановлює вимоги до змісту професійної діяльності головного спеціаліста сектору культури, спорту і туризму Котелевської районної державної адміністрації, його вмінь та навичок.

1.2. Головний спеціаліст сектору культури, спорту і туризму райдержадміністрації підпорядковується завідувачу сектору культури, спорту і туризму райдержадміністрації, голові районної державної адміністрації, заступнику, який відповідно розподілу обов'язків відповідає за стан справ в сфері культури, туризму, спорту і т.п.

1.3. Головний спеціаліст сектору культури, спорту і туризму призначається на посаду і звільняється з посади завідувачем сектору культури, спорту і туризму районної державної адміністрації на конкурсній основі відповідно до законодавства про державну службу.

На посаду головного спеціаліста сектору культури, спорту і туризму призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, без вимог до досвіду;

1.4. Основна мета діяльності головного спеціаліста сектору культури, спорту і туризму – реалізація на відповідній території державної політики з питань культури, туризму, фізичної культури і спорту.

1.5. Головний спеціаліст сектору культури, спорту і туризму повинен знати зміст і вміти правильно застосовувати в ході реалізації своїх повноважень: положення Конституції України, законів України: «Про місцеві державні адміністрації», «Про боротьбу з корупцією», «Про державну службу», «Про державну таємницю», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про мови», «Про культуру», «Про фізичну культуру і спорт», інші законодавчі акти, що стосуються діяльності відділу, реалізації державної політики, з питань культури, туризму та фізичної культури і спорту.

1.6. Головний спеціаліст сектору культури, спорту і туризму у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури, Міністерства інфраструктури, Міністерства молоді та спорту України, розпорядженнями, рішеннями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальників Департаменту культури і туризму, управління інфраструктури та туризму та управління у справах

сім'ї, молоді та спорту обласної державної адміністрації, наказами завідувача сектору культури, спорту і туризму Котелевської райдержадміністрації, Регламентом роботи Котелевської районної державної адміністрації, Положенням про сектор культури, спорту і туризму Котелевської районної державної адміністрації та цією інструкцією.

1.7 Головний спеціаліст сектору культури, спорту і туризму повинен володіти державною мовою, технологією адміністративної роботи, здатністю продукувати нові ідеї, правилами ділового етикету, бути здатним визначати терміни, порядок і послідовність виконання робіт, володіти основними принципами роботи на комп'ютері та відповідними програмними засобами.

2.Завдання та обов'язки

2.2. Вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору.

2.3. Звітує перед начальником сектору культури, спорту і туризму районної державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи.

2.4. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

2.5. Представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями — за дорученням завідувача сектору культури, спорту і туризму районної державної адміністрації.

2.6. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

2.7. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у галузі фізичної культури та спорту у межах відповідної територіальної одиниці та вживає заходів для усунення недоліків.

2.8. Сприяє розвитку видів спорту визнаних в Україні.

2.9. Сприяє громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань фізичної культури та спорту.

2.10. Забезпечує організацію і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, пропагує здоровий спосіб життя.

2.11. Організовує та бере участь у проведенні олімпіад, спартакіад, інших заходів спрямованих на пропаганду здорового способу життя.

2.12. Бере участь у формуванні календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів.

2.13. Головний спеціаліст подає на затвердження положення про змагання та проводить районні змагання і навчально-тренувальні збори у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

2.14. Комплектує склад збірних команд району з видів спорту, забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів.

2.15. Здійснює перевірку дитячої юнацько-спортивної школи «Юність».

2.16. Сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходів до їх кадрового комплектування та зміцненню матеріально-технічної бази.

2.17. Порушує в установленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту районними, обласними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, а також порушує в установленому порядку клопотання про відзначення районною премією обдаровану молодь;

2.18. Забезпечує у межах своїх повноважень організацію і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів.

2.19. Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації.

2.20. Реєструє спортивні рекорди і досягнення, встановлені спортсменами району, та вносить в установленому порядку подання щодо їх затвердження.

2.21. Вживає в межах своїх повноважень заходи для забезпечення медичного і диспансерного обстеження спортсменів, спортсменів-інвалідів та їх тренерів.

2.22. Здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сектору райдержадміністрації, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них інвалідів, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

3.Права

Головний спеціаліст сектору культури, спорту і туризму має право:

3.1. Представляти сектор культури, спорту і туризму у районній державній адміністрації, інших структурних підрозділах з питань, що належать до його компетенції.

3.2. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності сектору.

3.3. За дорученням завідувача сектору культури, спорту і туризму залучати, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій за згодою їх керівників для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.4. Повертати виконавцям документи і вимагати їх доопрацювання в разі порушення їх вимог.

3.5. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору культури, спорту і туризму Котелевської районної державної адміністрації.

4. Відповідальність

4. 1. Показниками оцінки роботи є якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, етика поведінки та дотримання обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

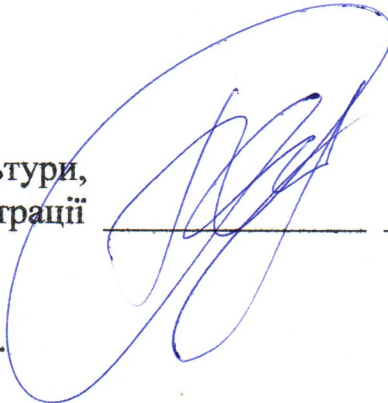
4.2. Головний спеціаліст сектору культури, спорту і туризму райдержадміністрації несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання чи невиконання посадових завдань та обов'язків, або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. Взаємодія

5.2. Подає пропозиції до плану роботи райдержадміністрації, плану роботи сектору культури, спорту і туризму райдержадміністрації, готує звіти про їх виконання.

З інструкцією ознайомлений:

Головний спеціаліст сектору культури,
спорту і туризму райдержадміністрації



А.О. Таушешко

«16» січня 2019 р.