

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник відділу з питань фізичної культури та спорту Волинської обласної державної адміністрації**



(посада)

(підпис)

**Ігор Дмитришин**

(ім'я та прізвище)

2019 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

Посада	Категорія посади державної служби	В
Посада	Провідний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	-	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Відділ з питань фізичної культури та спорту Волинської обласної державної адміністрації (далі - відділ)	
Посада безпосереднього керівника	Заступник начальника відділу з питань фізичної культури та спорту	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	Начальник відділу з питань фізичної культури та спорту	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-	

### 2. Мета посади

Забезпечення ефективного виконання закріплених напрямів роботи щодо реалізації в області державної політики з питань розвитку фізичної культури та спорту.

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Бере участь в організації та контролі проведення спортивно-масових заходів, навчально - тренувальних зборів, затверджених календарним планом спортивно-масових заходів з олімпійських та неолімпійських видів спорту в межах коштів, передбачених на розвиток фізичної культури і спорту.
2	Формує річний календарний план спортивно-масових заходів з олімпійських, неолімпійських видів спорту, масового та ветеранського спорту, кошторис витрат на його реалізацію.
3	Готує матеріали на присвоєння спортивних звань (заслужений майстер спорту України, майстер спорту України міжнародного класу, майстер спорту України, заслужений тренер України); готує матеріали на присвоєння почесного звання - заслужений працівник фізичної культури і спорту.
4	Готує проекти наказів та кошторисів на проведення навчально-тренувальних зборів



	та змагань різних рівнів з олімпійських та неолімпійських видів спорту, на придбання нагородної атрибутики.
5	Забезпечує підготовку регламенту обласної спартакіади «Волинь спортивна» та підготовку окремих положень змагань з 14 видів спорту з програмою даної спартакіади.
6	Забезпечує комплектування складу збірних команд області з олімпійських та неолімпійських видів спорту та бере участь в організації підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів.
7	Бере участь в організації обласних спартакіад серед допризовної молоді та спартакіади серед державних службовців, а також формує збірні команди області для участі у Всеукраїнських змаганнях; бере участь в організації та здійсненні контролю за проведенням спортивно - масових заходів з олімпійських та неолімпійських видів спорту, що проводяться в межах області; бере участь в організації та контролі за роботою дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спеціалізованих дитячо-юнацьких спортивних шкіл олімпійського резерву усіх типів та форм власності, школи вищої спортивної майстерності, аналізує та узагальнює результати їх роботи.
8	Заключає договори про співпрацю з федераціями з олімпійських та неолімпійських видів спорту та ФСТ; бере участь у формуванні річної звітності за формою 5-ФК та інших підсумкових матеріалів з питань, що відносяться до його компетенції, та подає їх на розгляд начальника відділу.
9	Готує клопотання для нагородження відзнаками, подяками та грамотами облдержадміністрації, обласної ради та Міністерства культури, молоді та спорту України; бере участь у підготовці сценаріїв для урочистих подій з нагоди професійного свята - Дня фізичної культури та спорту України, відзначення спортсменів, тренерів з олімпійських та неолімпійських видів спорту, спорту-інвалідів, громадських організацій з видів спорту, підведення підсумків за результатами виступів спортсменів у міжнародних, всеукраїнських та обласних змаганнях за рік.
10	Виконує інші доручення начальника відділу у межах його компетенції.

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»).

Представляти відділ з питань фізичної культури та спорту облдержадміністрації в інших управлінських структурах з питань, що належать до його повноважень.  
 Брати участь у контролі (перевірці) інших органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій у відповідності з чинним законодавством з питань, що належать до компетенції органу виконавчої влади, відповідно до затвердженої програми та планів проведення названого заходу або за дорученням керівництва.  
 Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи відділу.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Структурні підрозділи облдержадміністрації  
 Структурні підрозділи з питань фізичної культури та спорту райдержадміністрацій, виконавчих комітетів міських (міст обласного значення) рад, ОТГ.  
 Підвідомчі установи, територіальні підрозділи центральних органів виконавчої влади.  
 Спортивні товариства та відомства.  
 Дитячо-юнацькі спортивні школи.  
 Спеціалізовані дитячо-юнацькі спортивні школи олімпійського резерву

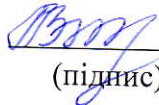
Обласна школа вищої спортивної майстерності  
Обласний регіональний центр з фізичної культури і спорту інвалідів «Інваспорт».  
Обласний центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх».  
Обласна дитячо-юнацька спортивна школи інвалідів.  
Обласна дитячо-юнацька спортивна школа.  
Обласна дитячо-юнацька спортивна школа «Колос».  
Обласна дитячо-юнацька спортивна школа з видів боротьби.  
Обласні дитячо-юнацькі школи, засновниками яких є обласні організації фізкультурно-спортивних товариств  
Спортивні клуби, федерації з видів спорту.  
Інші установи, підприємствами, організації, що здійснюють свою діяльність в сфері фізичної культури і спорту.

#### 6. Вимоги до компетентності

Ефективність аналізу та висновків  
Комунікація та взаємодія  
Досягнення результатів  
Стресостійкість  
Відповідальність  
Якісне виконання поставлених завдань  
Відповідальність

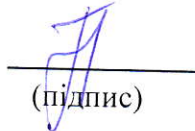
#### Погоджено

Заступник начальника відділу

  
(підпис)

Василь Литнянчин 18.12.2019  
(ім'я та прізвище) (дата)

Головний спеціаліст з питань персоналу

  
(підпис)

Людмила Пашук 12.12.2019  
(ім'я та прізвище) (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений (на)

  
(підпис)

12.12.19  
(дата)

Оксана Зуріко  
(ім'я та прізвище)