

\_\_\_\_\_ <sup>УКРАЇНА \*</sup> \_\_\_\_\_ року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ КАТЕГОРІЇ "Б"

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	Б
Посада	Завідувач сектору	
Найменування структурного підрозділу		
Найменування самостійного структурного підрозділу	Сектор у справах молоді та спорту	
Посада безпосереднього керівника	Голова райдержадміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Заступник голови райдержадміністрації	

### 2. Мета посади

Забезпечення реалізації на території Новоайдарського району державної політики у молодіжній сфері та в галузі фізичної культури і спорту серед широких верст населення

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечує виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на виховання національної гідності та патріотичних почуттів у молоді, забезпечення соціального і правового захисту молоді, формування навичок здорового способу життя, розвитку фізичної культури та спорту серед широких верств населення.
2	Сприяє діяльності дитячих і молодіжних об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання. Забезпечує підготовку та проведення спортивних заходів, заходів щодо участі спортсменів у спортивних змаганнях різних рівнів. Комплектує склад збірних команд району за видами спорту і забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях обласного та районного рівня.
3	Забезпечує у межах своїх повноважень організацію самодіяльного масового спорту, фізичної культури і спорту серед інвалідів, ветеранів, організовує надання закладами фізичної культури і спорту оздоровчих послуг населенню та вживає заходів для розвитку мережі цих закладів.
4	Координує та здійснює контроль у межах своїх повноважень за організацією

	та проведенням заходів з питань молоді, фізичної культури і спорту, спрямованих на організацію відпочинку та дозвілля молоді в районі.
5	Порушує клопотання щодо відзначення спортсменів, тренерів, працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань.
6	Здійснює у межах своїх повноважень контроль за організацією та проведенням заходів з фізичної культури і спорту в районі, використанням фінансових і матеріальних ресурсів, що виділяються з відповідних бюджетів з цією метою.
7	Організовує роботу та бере участь у проведенні конкурсів, турнірів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня та покращення фізичного розвитку населення Новоайдарського району.
8	Здійснює контроль щодо організації та проведення заходів з фізичної культури та спорту в районі, використання фінансових та матеріальних ресурсів, що виділяються з районного бюджету з цією метою.
9	Забезпечує реалізацію державної політики з питань молоді та спорту та завдань, покладених на сектор.
10	Виконує інші доручення керівництва

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

Представляти райдержадміністрацію в інших структурах, що належать до його компетенції; залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції інші структурні підрозділи райдержадміністрації, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, фонди.

Брати участь у засіданнях колегії райдержадміністрації, конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, що проводяться в інших структурних підрозділах райдержадміністрації та органах місцевого самоврядування з питань молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

Отримувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Завідувач сектору у процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації, обласної державної адміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян .

#### 6. Вимоги до компетентності

Ділові якості: аналітичні здібності, діалогове спілкування, виваженість, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.

Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та офісну техніку.

Особистісні якості: стратегічне управління, комунікація та взаємодія, стресостійкість, концептуальне та інноваційне мислення, ефективність аналізу та висновків, стратегічне бачення, управління змінами, прийняття ефективних рішень, робота зі інформацією.

Знання законодавства у сфері фізичної культури і спорту.

## 7. Умови служби

Можливі відрядження (у межах України (не більше 30 календарних днів) чи за кордон (не більше 60 календарних днів), залучення у вихідні та святкові дні, ненормований робочий день.

Тривалість робочого часу працівників складає 40 годин на тиждень, вихідні дні – субота та неділя.



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ КАТЕГОРІЙ "В"

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу		
Найменування самостійного структурного підрозділу	Сектор у справах молоді та спорту	
Посада безпосереднього керівника	Завідувач сектору	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу		
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності		

### 2. Мета посади

Забезпечення на території Новоайдарського району виконання державної політики з питань фізичної культури та спорту; здійснення заходів, спрямованих на забезпечення розвитку фізичної культури та спорту формування навичок здорового способу життя молоді, розвитку фізичної культури та спорту;

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечує виконання програм і заходів, спрямованих на формування навичок здорового способу життя, розвиток фізичної культури і спорту в Новоайдарському районі, творчих та інтелектуальних здібностей молоді. Сприяє проведенню фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залученню їх до занять фізичною культурою і спортом, забезпечує пропаганду здорового способу життя.
2	Сприяє діяльності громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді та розвитку фізичної культури та спорту.
3	Забезпечує у межах своїх повноважень організацію заходів з фізичної культури і спорту, комплектує склад збірних команд району за видами спорту і забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях



	обласного і районного рівня.
4	Сприяє збереженню і розширенню мережі фізкультурно-спортивних закладів, проведенню заходів, щодо зміцнення матеріально-технічної бази.
5	Координує та здійснює контроль за організацією та проведенням фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення району, спрямованих на забезпечення пропаганди здорового способу життя та залучення їх до занять фізичною культурою та спортом. Забезпечує контроль в межах своїх повноважень за дотриманням законодавства з питань фізичної культури і спорту.
6	Удосконалює в межах своїх повноважень систему пошуку і відбору талановитих та обдарованих дітей і молоді, сприяє їх підтримці і розвитку.
7	Готує і подає на розгляд завідувачу сектору у справах молоді та спорту в установленому порядку: <ul style="list-style-type: none"> <li>клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту нагородами, присвоєння їм спортивних звань;</li> <li>- узагальнену інформацію щодо дотримання організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань фізичної культури та спорту;</li> <li>- інформацію щодо проведених заходів з фізичної культури та спорту в Новоайдарському районі;</li> <li>- вносить пропозиції щодо ефективного використання матеріальних і фінансових ресурсів в галузі фізичної культури та спорту в районі.</li> </ul>
8	Готує та подає в установленому порядку статистичні звіти про стан та розвиток фізичної культури і спорту в Новоайдарському районі.
9	Забезпечує виконання покладених на сектор завдань. На час відсутності завідувача сектору виконує його обов'язки.
10	Виконує інші доручення керівництва

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

Одержувати у встановленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи у молодіжній сфері, сферах фізичної культури та спорту.

За дорученням завідувача сектору брати участь у засіданнях, конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах, що проводяться в інших структурних підрозділах райдержадміністрації та органах місцевого самоврядування з питань молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Головний спеціаліст сектору у процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації, обласної державної адміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

## 6. Вимоги до компетентності

Ділові якості: аналітичні здібності, діалогове спілкування, виваженість, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.

Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та офісну техніку.

Особистісні якості: комунікація та взаємодія, стресостійкість, ефективність аналізу та висновків, робота зі інформацією.

Знання законодавства у сфері фізичної культури і спорту.

## 7. Умови служби

Можливі відрядження (у межах України (не більше 30 календарних днів) чи за кордон (не більше 60 календарних днів), залучення у вихідні та святкові дні, ненормований робочий день.

Тривалість робочого часу працівників складає 40 годин на тиждень, вихідні дні – субота та неділя.