

2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
райдержадміністрації

01 червня 2019 № 130

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**головного спеціаліста**  
**з питань молоді та спорту районної державної адміністрації**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Головний спеціаліст з питань молоді і спорту призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації, безпосередньо підпорядковується першому заступнику голови райдержадміністрації.

У своїй діяльності головний спеціаліст з питань молоді та спорту керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами управління молоді та спорту обласної державної адміністрації, Загальними правилами поведінки державного службовця та правилами ділового етикету, правилами та нормами з охорони праці та протипожежного захисту.

Посада головного спеціаліста, згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

На посаду головного спеціаліста призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

Головний спеціаліст з питань молоді і спорту районної державної адміністрації:

1) здійснює роботу за дотриманням законодавства з питань молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

2) розробляє проекти програм (розділів програм), положень, аналітичних матеріалів, планових показників, комплексних заходів, пропозицій, спрямованих на покращення становища дітей та молоді.

3) здійснює своєчасний розгляд звернень громадян, спортивних та інших громадських об'єднань, організацій та установ, що стосуються напрямків діяльності, в межах своєї компетенції вживає заходів, або подає пропозиції на розгляд керівництва щодо їх вирішення.

4) планує, та здійснює взаємодію з іншими зацікавленими підрозділами райдержадміністрації, об'єднаннями громадян при розв'язанні питань, що стосуються напрямків діяльності.

5) готує і подає в установленому порядку і терміни статистичну звітність.

6) готує проекти розпоряджень голови райдержадміністрації і кошториси витрат на проведення заходів молодіжної сфери та фізичної культури і спорту.

7) відповідає за своєчасне виконання контрольних документів з питань молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

8) приймає участь у розробці посадової інструкції.

### 3. ПРАВА

Головний спеціаліст з питань молоді і спорту районної державної адміністрації:

1) бере участь обговоренні питань, що відносяться до компетенції у нарадах, колегіях райдержадміністрації, вносить пропозиції до рішень.

2) організовує ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції.

3) отримує від інших підрозділів органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, організацій незалежно від форми власності і підпорядкування, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності.

4) залучає фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації (за згодою керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5) вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи.

### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст з питань молоді та спорту районної державної адміністрації несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання завдань та обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення етики поведінки державного службовця та інші порушення в межах, визначених чинним законодавством.

### 5. ВЗАЄМВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ПОСАДОЮ

Головний спеціаліст з питань молоді та спорту районної державної адміністрації у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питань виконання завдань, що покладені на нього.

Керівник апарату



Тетяна АВКСЕНТЕНКО