

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

Голова обласної
державної адміністрації

О. Гончарук

" 25 " вересня 2018 р.

**Посадова інструкція
начальника управління спорту облдержадміністрації
Окліевича Ореста Євгенійовича**

Загальні положення.

Начальник управління спорту обласної державної адміністрації здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за результати його діяльності, законність прийнятих ним рішень і реалізацію державної політики з питань фізичної культури та спорту, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі. Начальник призначається на посаду і звільняється з посади в установленому порядку головою обласної державної адміністрації за погодженням з Міністерством молоді та спорту України.

У своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту України та іншими нормативними актами.

Кваліфікаційні вимоги.

На посаду начальника управління призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на державній службі не менше 3 років, або стаж роботи за фахом в інших сферах не менше 5 років.

Завдання, обов'язки та повноваження.

- здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за результати його діяльності, законність прийнятих ним рішень і реалізацію державної політики з питань фізичної культури та спорту, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;
- розробляє та подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про управління;
- розробляє та подає на затвердження голові обласної державної адміністрації структуру управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

- подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису управління і здійснює контроль за їх використанням;
- затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;
- видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;
- звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;
- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії облдержадміністрації питань, що належать до компетенції управління та розробляє проекти відповідних рішень;
- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;
- забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, видає накази про присвоєння їм рангів державних службовців, про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

Має право.

- представляти інтереси управління в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;
- готувати запити на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків;
- вносити на розгляд керівництву обласної державної адміністрації пропозиції щодо вдосконалення роботи;
- за дорученням керівництва обласної державної адміністрації брати участь у заходах, що стосуються фізичної культури та спорту;
- брати участь у засіданнях обласної ради;
- входити до складу колегії облдержадміністрації, Міністерства молоді та спорту України.

Повинен знати.

- Конституцію України;
- акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій;
- Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, виконавчої влади вищого рівня, прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер управління, економіки, фінансів та права;
- інструкцію з діловодства;
- правила ділового етикету;
- правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;
- основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Несе відповідальність.

В установленому чинним законодавством порядку за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього обов'язків, бездіяльність, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Ознайомлений:

«25.09» _____ 2018 р.

