



## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	провідний спеціаліст	
Найменування самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	відділ культури молоді та спорту	
Посада безпосереднього керівника	начальник відділу культури молоді та спорту	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу <sup>1</sup>	начальник відділу культури молоді та спорту	

### 2. Мета посади

Забезпечує виконання заходів в районній державній адміністрації щодо реалізації державної політики у сфері фізичної культури та спорту на території району.

### 3. Основні посадові обов'язки

1.	Здійснює керівництво дорученою начальником відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації сферою фізичної культури та спорту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань, забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи відділу даної сфери.
2.	Вносить на розгляд начальника відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації в галузі фізичної культури та спорту.
3.	Розробляє концепції комплексних і цільових районних програм розвитку фізичної культури та спорту, прогнозування й забезпечення комплексного вирішення цих питань.
4.	Забезпечує взаємодію, координацію планів практичної роботи відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації з іншими секторами, відділами і управліннями райдержадміністрації, місцевими радами, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, громадянами та кооперування коштів, спрямованих на реалізацію фізкультурно – спортивних програм та заходів.
5.	Залучає до розв'язання актуальних проблем фізкультурно – спортивного руху громадські організації, спортивні товариства, спортивні клуби, районні та міські федерації, асоціації з різних видів спорту.
6.	Проводить міські, районні, обласні, всеукраїнські та міжнародні спортивні заходи, виставки, конференції, форуми на території району. Разом з міськими, районними спортивними організаціями, федераціями та асоціаціями з видів спорту комплектує та здійснює підготовку збірних спортивних команд району, забезпечує їх участь в обласних, всеукраїнських та міжнародних змаганнях, проводить роботу з підготовки

7.	Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.
8.	Сприяє діяльності дитячих і молодіжних клубів, об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання, збереженню їх мережі та зміцненню матеріально – технічної бази.
9.	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 інвалідів і ветеранів.
10.	Проводить інформаційно – роз'яснювальну, пропагандистську, консультаційну роботу, «гарячі лінії», семінари та тренінги з питань, що належать до його компетенції.
11.	Сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для подальшого розвитку фізичної культури та спорту.
12.	Налагоджує міжнародні спортивні зв'язки. За дорученням відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації здійснює оформлення документів на виїзд провідних спортсменів, збірних команд та фахівців для участі в міжнародних спортивних заходах.
13.	Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

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

Представляє відділ культури, молоді та спорту райдержадміністрації в інших органах управління при розгляді питань, що належать до його компетенції.

Одержує в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів місцевої державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб у віданні яких є питання фізкультурно – спортивної роботи інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Аналізує роботу виконкомів міських, селищних та сільських рад району, а також підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності й підпорядкування щодо розвитку фізичної культури і спорту, готує висновки, подає пропозиції та рекомендації, бере участь у їх реалізації.

Контролює та координує діяльність спортивних шкіл, секцій, спортивних клубів, навчальних закладів, ефективність використання спортивних споруд.

Залучає спеціалістів секторів, відділів та управлінь райдержадміністрації та місцевих рад, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) до розроблення актуальних питань розвитку фізичної культури та спорту, участі в проведенні аналізу стану справ на місцях, надання консультацій тощо.

Спільно із відповідними органами виконавчої влади здійснює контроль за цільовим використанням коштів на реалізацію програм, проектів, заходів.

Бере участь у нарадах, зборах, засіданнях у керівництва райдержадміністрації з питань, пов'язаних з функціональними завданнями та обов'язками.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Отримує доручення безпосередньо від начальника відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації.

Документи на опрацювання передаються за резолюцією голови райдержадміністрації, заступника голови райдержадміністрації або начальника відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації.

Подання документів на підпис голові райдержадміністрації або заступнику голови райдержадміністрації здійснює після погодження з начальником відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації.

Під час виконання своїх завдань та обов'язків взаємодіє з Управлінням фізичної культури та спорту обласної державної адміністрації, управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування Жовківського району, підприємствами, установами, організаціями.

## 6. Вимоги до компетентності

Повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста. Стаж роботи за фахом на державній службі на посаді спеціаліста не менше 1 року або стаж роботи за фахом в інших сферах управління не менше 2 років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією. Повинен знати Конституцію України; закони України, нормативні документи, що стосуються реалізації державної політики у сфері фізичної культури та спорту; укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, які прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер; практику застосування чинного законодавства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, методика з якості процесів відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації згідно з вимогами Державного стандарту України ISO 9001 – 2009; володіти державною мовою.

## 7. Умови служби

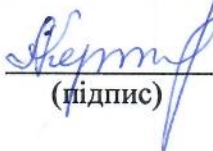
Згідно чинного законодавства

### Погоджено

Начальник відділу культури, молоді та спорту Жовківської РДА

  
(підпис) О.М. Камеєцького (ім'я та прізвище) 02.01.20 (дата)

### З посадовою інструкцією ознайомлений

  
(підпис)

02.01.2020р.  
(дата)

А.З. Керншук  
(ім'я та прізвище)