

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації

Наталія ЧЕПУРНЯК
(посада)
(ім'я та прізвище)

"18" грудня 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**1. Загальна інформація**

Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст
Найменування структурного підрозділу	Відділ культури, молоді та спорту райдержадміністрації
Найменування самостійного структурного підрозділу	-
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-

2. Мета посади

Здійснення методичного, консультативного забезпечення умов для розвитку культури, туризму, краєзнавства та з питань охорони культурної спадщини.

3. Основні посадові обов'язки

1	Забезпечення виконання нормативно-правових актів з питань культури, туризму, охорони культурної спадщини на території району.
2	Організація та створення інформаційної мережі у сфері туризму та культурної спадщини на території району.
3	Вивчення, моніторинг та прогнозування ситуації в культурно-освітній галузі, туристично-рекреаційній сфері району, їх подальший розвиток, узагальнення відповідної інформації.
4	Координація роботи, пов'язаної з туристичною діяльністю в районі.
5	Участь в розробці районних програм, спрямованих на реалізацію положень законодавчо-нормативних документів з питань культури, туризму, охорони культурної спадщини.
6	Забезпечення контролю за дотриманням правил охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки у підпорядкованих відділу закладах культури району.

7	Забезпечення обліку та здача статистичної звітності про військовозобов'язаних, які заброньовані згідно з переліками професій та посад серед працівників культури району.
8	Організація роботи з діловодства у відповідності до чинного законодавства.
9	Забезпечення виконання інших завдань і функцій визначених у положенні про відділ культури, молоді та спорту райдержадміністрації, що належать до обсягу делегованих повноважень, доручень керівників вищого рівня.

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

1. Отримувати в межах своїх повноважень від структурних підрозділів районної державної адміністрації, селищної, сільських рад, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків.
2. За погодженням з начальником представляти відділ культури, молоді та спорту в інших органах управління при розгляді питань, що належать до його компетенції.

5. Зовнішня службова комунікація

Структурні підрозділи районної державної адміністрації
 Органи місцевого самоврядування
 Підприємства, установи, організації району
 Управління культури обласної державної адміністрації
 Відділи культури, молоді та спорту районних державних адміністрацій та об'єднаних територіальних громад

6. Вимоги до компетентності

Технічні вміння
 Аналітичні здібності
 Якісне виконання поставлених завдань
 Досягнення результатів
 Відповідальність

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

(підпис)
 (підпис)

02.01.2020

Ірина КЕРСТЕНЮК
 (ім'я та прізвище)