

ЗАТВЕРДЖУЮ

заступник голови Білопільської районної
державної адміністрації

О.В. Нестерович

«03» травня 2016

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ №2

головного спеціаліста сектору молоді та спорту Білопільської райдержадміністрації

І. Загальні положення.

Головний спеціаліст сектору здійснює діяльність у сфері фізичної культури і спорту.

Призначається на посаду і звільняється з посади головою Білопільської районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст сектору повинен мати вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіти державною мовою.

Головний спеціаліст сектору підпорядковується завідувачу сектору.

Головний спеціаліст сектору молоді та спорту повинен:

- Знати Конституцію України; Закону України «Про фізичну культуру і спорт», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про місцеве самоврядування», Укази та розпорядження Президента України, Постанови Верховної ради України, Постанови Кабінету міністрів України, накази Міністерства молоді та спорту України, накази управління молоді та спорту Сумської обласної державної адміністрації, розпорядження голів обласної та районної державної адміністрації, рішення обласної та районної ради віднесені до компетенції сектору;

- Орієнтуватися і бути обізнаним у питаннях соціально-економічного та громадсько-політичного життя району.

ІІ. Завдання та обов'язки:

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань щодо реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту на території району;

- забезпечує виконання поставлених на сектор завдань по організації виконання державних програм щодо розвитку фізичної культури і спорту в районі;

- здійснює організацію та контроль, основних напрямків розвитку масового аматорського спорту, спорту інвалідів, ветеранів та спорту вищих досягнень, а також основні засади організаційного, матеріально-технічного, інформаційного, нормативно-правового та іншого забезпечення пов'язаного з фізичною культурою і спортом в районі;

- надає пропозиції та розробляє плани роботи, календарі змагань, положення спортивних змагань;

- складає кошториси витрат на забезпечення проведення спортивно-масових заходів в межах коштів виділених сектору на розвиток фізичної культури і спорту;

- забезпечує організацію районних спортивних заходів, навчально-тренувальних зборів та організовує участь збірних команд району в обласних спортивних змаганнях;

- розробляє та забезпечує здійснення разом з місцевими органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, організаціями та установами району заходів, спрямованих на поліпшення та розвиток фізичної культури та спорту;

- проводить районні змагання і навчально-тренувальні збори у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту; залучення в установленому порядку до їх проведення громадських об'єднань фізкультурно-спортивної спрямованості;

- узагальнює річні статистичні звіти по галузі фізичної культури і спорту;

- виконує обов'язки завідувача сектору молоді та спорту на час його відсутності;

- виконує інші доручення завідувача сектору молоді та спорту, керівництва районної державної адміністрації, яке належить до компетенції районної державної адміністрації.

ІІІ. Має право.

Головний спеціаліст сектору молоді та спорту має право:

- за дорученням завідувача сектору представляти інтереси сектору в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;

- у встановленому порядку запитувати та безкоштовно отримувати від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності сектору;

- готувати у встановленому порядку запити на отримання від підрозділів органів виконавчої влади підприємств та установ інформацію, документи та інші матеріали необхідні для виконання покладених на сектор завдань;

- одержувати в установленому порядку від посадових осіб, управлінь райдержадміністрації, виконкомів міських, селищних, сільських рад, державних підприємств, організацій, установ документи, необхідні для виконання покладених на сектор функцій;

- брати участь у нарадах, зборах, засіданнях органів виконавчої влади з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками;

- вносити завідувачу сектору пропозиції щодо вдосконалення роботи органу виконавчої влади;

- здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються сектору молоді та спорту та вживати заходів щодо розгляду пропозицій, заяв, скарг.

IV. Відповідальність.

Головний спеціаліст сектору несе дисциплінарну відповідальність згідно з чинним законодавством за не виконання покладених на нього завдань та незадовільну трудову дисципліну.

Заміщає на час відпустки, хвороби та відсутності з інших причин завідувача сектору молоді та спорту.

У. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Головний спеціаліст сектору молоді та спорту:

- представляти відповідний орган виконавчої влади в інших органах управління при розгляді питань, що належать до його компетенції;

- запитувати, за згодою свого керівництва, та отримувати від посадових осіб інших органів виконавчої влади інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків;

- залучати у встановленому порядку за погодженням їх керівниками окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань, що стосуються державної служби та його компетенції;

- отримує від керівництва районної державної адміністрації, завідувача сектору в установленому порядку документи, погоджує їх виконання;

- готує та погоджує проекти розпоряджень, наказів у визначених керівництвом термінах.

З посадовою інструкцією ознайомлений

 В.П.Курочка

01.05.2016