

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Керівник апарату Косівської
райдержадміністрації

В.Д. Книш

«05» серпня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
завідувача сектору у справах молоді та спорту
Косівської районної державної адміністрації
МЕЛЬНИЧУКА Михайла Дмитровича

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Завідувач сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації (далі – Завідувач сектору) забезпечує реалізацію в районі державної політики щодо фізичної культури і спорту.
2. Завідувач сектору безпосередньо підпорядковується голові районної державної адміністрації, першому заступнику голови районної державної адміністрації, а також керівнику апарату районної державної адміністрації.
3. Завідувач сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією.
4. Завідувач сектору у своїй діяльності керується Конституцією та законами України «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про очищення влади», «Про доступ до публічної інформації», указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту України, Міністерства соціальної політики України, управління спорту обласної державної адміністрації, департаменту освіти, науки і молодіжної політики обласної державної адміністрації, розпорядженнями районної державної адміністрації, наказами керівника апарату райдержадміністрації, рішеннями районної ради, Регламентом роботи районної державної адміністрації, а також Положенням про сектор у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації.
5. **Кваліфікаційні вимоги:** вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра; досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року; вільне володіння державною мовою.
6. **Вимоги до спеціальних знань, умінь та навичок:**

- знання основ правознавства, основ психології та сучасних методів управління персоналом; знання основ управління та організації праці і діловодства;
- знання правил етичної поведінки державного службовця;
- знання основ державного управління;
- знання правил організації діловодства;
- знання правил та норм охорони праці.

7. Завідувач сектору заміщує головного спеціаліста сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації на час його відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба тощо).

На час відсутності завідувача сектору його заміщує головний спеціаліст сектору у справах молоді та спорту райдержадміністрації.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

1. Діяльність завідувача сектору спрямована на організацію реалізації в районі державної політики у сфері фізичної культури і спорту.

2. Завідувач сектору:

- 2.1. визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Сектору;
- 2.2. здійснює керівництво Сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;
- 2.3. розробляє Положення про Сектор, погоджує його із керівником апарату районної державної адміністрації, начальником відділу інформаційно-аналітичної роботи та правового забезпечення апарату райдержадміністрації і подає на затвердження голові райдержадміністрації;
- 2.4. розробляє посадову інструкцію головного спеціаліста сектору;
- 2.5. планує роботу Сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;
- 2.6. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства молоді та спорту України, Міністерства соціальної політики України, управління спорту обласної державної адміністрації, розпоряджень районної державної адміністрації, наказів керівника апарату райдержадміністрації, рішень районної ради, здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2.7. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 2.8. надає в установленому порядку підтримку дитячим, молодіжним та іншим громадським організаціям, у т.ч. фізкультурно-спортивної спрямованості, залучає їх до виконання районних програм і здійснення заходів, пов'язаних із розвитком фізичної культури та спорту;
- 2.9. забезпечує розвиток видів спорту та фізичного виховання різних груп населення;
- 2.10. координує заходи з розвитку дитячого, дитячо-юнацького спорту, спорту вищих досягнень, спорту інвалідів, спорту ветеранів;

2.11. сприяє:

- розвитку у районі фізичної культури і спорту інвалідів, паралімпійського та дефлімпійського руху;
- розвитку різних форм фізкультурно-оздоровчої і спортивно-масової роботи за місцем навчання, роботи, проживання та відпочинку населення, забезпечує в межах своїх повноважень діяльність центру фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»;
- забезпеченню районними федераціями з видів спорту та фізкультурно-спортивними товариствами розвитку олімпійських, паралімпійських, дефлімпійських і неолімпійських видів спорту, поліпшенню їх матеріально-технічної бази;

2.12. сприяє підвищенню кваліфікації тренерів та інших фахівців у сфері фізичної культури і спорту;

2.13. розробляє Єдиний календарний план фізкультурно-оздоровчих і спортивних заходів району, контролює його виконання;

2.14. делегує в установленому порядку районним фізкультурно-спортивним товариствам повноваження щодо виконання завдань, програм розвитку фізичної культури і спорту, організації та проведення відповідних спортивних заходів;

2.15. здійснює заходи з нагородження переможців змагань, працівників у сфері фізичної культури і спорту, вносить пропозиції щодо відзначення їх державними нагородами;

2.16. проводить офіційні фізкультурно-оздоровчі та спортивні заходи (чемпіонати, кубки, турніри, інші змагання, передбачені Єдиним календарним планом фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів району, області та України), встановлює вимоги до змісту положення та/або регламенту змагань з урахуванням рекомендацій спортивних організацій;

2.17. розробляє та впроваджує в межах своїх повноважень сучасні інформаційно-комунікаційні технології, забезпечує оперативне оприлюднення, в тому числі через засоби масової інформації і на веб-сайті райдержадміністрації, інформації про діяльність сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації;

2.18. організовує в установленому порядку виставкову та видавничу діяльність, семінари, конференції тощо з питань, що належать до компетенції сектору у справах молоді та спорту районної державної адміністрації;

2.19. бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

2.20. вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

2.21. забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

2.22. бере участь у підготовці заходів щодо розвитку району;

2.23. розробляє проекти розпоряджень райдержадміністрації;

2.24. бере участь у розробленні проектів розпоряджень райдержадміністрації, проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації, проектів

нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

2.25. бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

2.26. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

2.27. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

2.28. готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

2.29. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

2.30. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

2.31. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

2.32. постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

2.33. контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

2.34. подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Сектору, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

2.35. здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

2.36. здійснює інші передбачені законом повноваження;

2.37. виконує інші доручення першого заступника голови райдержадміністрації, керівника апарату райдержадміністрації та голови райдержадміністрації.

3. Завідувач сектору зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

ІІІ. ПРАВА

Завідувач сектору має право:

1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій району незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у галузі оздоровлення та відпочинку дітей, молоді, фізичної культури і спорту;
4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
5. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, конференції, перевірки з питань, що належать до компетенції сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації;
6. приймати певні рішення, візувати у межах своєї компетенції окремі документи, виконувати обов'язки представництва сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації з певних питань, що належать до його компетенції.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

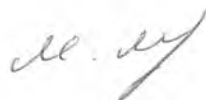
Завідувач сектору несе персональну відповідальність за:

- неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;
- бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- організацію та результати діяльності сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації,
- створення належних умов праці у підрозділі;
- порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Завідувач сектору в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, управлінням спорту обласної державної адміністрації, департаментом освіти, науки та молодіжної політики обласної державної адміністрації, а також підприємствами, установами та організаціями району з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

З інструкцією ознайомлений



М.Д. Мельничук

« 05 » серпень 20 17 року

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Керівник апарату Косівської
районної державної адміністрації
В.Д. Книш
«05» листопада 2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста сектору у справах молоді та спорту
Косівської районної державної адміністрації
ШИНДРО Олександрі Василівни

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Головний спеціаліст сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст сектору) забезпечує реалізацію в районі державної молодіжної політики і державної політики в галузі оздоровлення та відпочинку дітей.
2. Головний спеціаліст сектору безпосередньо підпорядковується завідувачу сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації, а у разі його відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба тощо) – першому заступнику голови райдержадміністрації, а також керівнику апарату районної державної адміністрації.
3. Головний спеціаліст сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.
4. Головний спеціаліст сектору у своїй діяльності керується Конституцією та законами України «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про очищення влади», «Про доступ до публічної інформації», указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту України, Міністерства соціальної політики України, управління спорту обласної державної адміністрації, департаменту освіти, науки і молодіжної політики обласної державної адміністрації, розпорядженнями районної державної адміністрації, наказами керівника апарату райдержадміністрації, рішеннями районної ради, наказами та дорученнями завідувача сектору у справах молоді та спорту районної державної адміністрації, Регламентом роботи районної державної адміністрації, а також Положенням про сектор у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації.
5. **Кваліфікаційні вимоги:** вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра або молодшого бакалавра; без вимог до стажу; вільне володіння державною мовою.
6. **Вимоги до спеціальних знань, умінь та навичок:**

- володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача, знання відповідного програмного забезпечення, необхідного для якісного виконання покладених завдань;
- знання правил етичної поведінки державного службовця;
- знання основ державного управління;
- знання правил організації діловодства;
- знання правил та норм охорони праці.

7. Головний спеціаліст сектору заміщує завідувача сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації на час його відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба тощо).

На час відсутності головного спеціаліста сектору його заміщує завідувач сектору у справах молоді та спорту райдержадміністрації.

II. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

1. Діяльність головного спеціаліста сектору спрямована на організацію реалізації в районі державної політики у сфері молоді, оздоровлення та відпочинку дітей.

2. Головний спеціаліст сектору:

2.1. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства молоді та спорту України, Міністерства соціальної політики України, управління молоді та спорту обласної державної адміністрації, розпоряджень районної державної адміністрації, рішень районної ради, наказів керівника апарату райдержадміністрації, наказів та доручень завідувача сектору у справах молоді та спорту районної державної адміністрації;

2.2. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

2.3. надає в установленому порядку підтримку дитячим, молодіжним та іншим громадським організаціям, залучає їх до виконання районних програм і здійснення заходів щодо молоді, пропаганди здорового способу життя;

2.4. щодо оздоровлення та відпочинку дітей:

- координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення та відпочинку дітей, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

- координує, контролює та забезпечує у межах своїх повноважень виконання державних цільових програм з питань оздоровлення та відпочинку дітей;

2.5. розробляє та впроваджує в межах своїх повноважень сучасні інформаційно-комунікаційні технології, забезпечує оперативне оприлюднення, в тому числі через засоби масової інформації і на веб-сайті райдержадміністрації, інформації про діяльність сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації;

2.6. організовує в установленому порядку виставкову та видавничу діяльність, семінари, конференції тощо з питань, що належать до компетенції сектору у справах молоді та спорту районної державної адміністрації;

2.7. бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

- 2.8. забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
 - 2.9. бере участь у підготовці заходів щодо розвитку району;
 - 2.10. розробляє проекти розпоряджень райдержадміністрації;
 - 2.11. бере участь у розробленні проектів розпоряджень райдержадміністрації, проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
 - 2.12. бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
 - 2.13. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;
 - 2.14. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
 - 2.15. готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
 - 2.16. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
 - 2.17. готує проекти відповідей на запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
 - 2.18. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
 - 2.19. постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
 - 2.20. організовує роботу з документами у відповідності до чинного законодавства;
 - 2.21. здійснює інші передбачені законом повноваження;
 - 2.22. виконує інші доручення завідувача сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації, керівника апарату райдержадміністрації, першого заступника голови райдержадміністрації.
3. Головний спеціаліст сектору зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

ІІІ. ПРАВА

Головний спеціаліст сектору має право:

1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій району незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у галузі молоді, оздоровлення та відпочинку дітей;

4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, конференції, перевірки з питань, що належать до компетенції сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації;

6. виконувати обов'язки представництва сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації з певних питань, що належать до його компетенції.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст сектору несе персональну відповідальність за:

- неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків;
- бездіяльність або невикористання наданих йому прав;
- організацію та результати діяльності сектору у справах молоді та спорту Косівської районної державної адміністрації у відповідності до своїх повноважень;
- порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Головний спеціаліст сектору в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, управлінням спорту обласної державної адміністрації, департаментом освіти, науки та молодіжної політики обласної державної адміністрації, а також підприємствами, установами та організаціями району з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

Завідувач сектору у справах
молоді та спорту
районної державної адміністрації

 Михайло Мельничук

З інструкцією ознайоmlена

 О.В. Шиндро

« 05 » вертня 2018 року