

9) проводить інформаційно-роз'яснювальну, пропагандистську, консультативну роботу, "гарячі лінії", семінари та тренінги з питань, що належать до його компетенції;

10) здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань, що належать до його компетенції;

11) вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань, що належать до його компетенції;

12) порушує в установленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів, працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, а також про призначення стипендій і премій Кабінету Міністрів України, грантів Президента України обдарованій молоді;

13) комплектує склад збірних команд району за видами спорту і забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях обласного рівня;

14) здійснює контроль за діяльністю дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів незалежно від їх підпорядкування;

15) сприяє збереженню і розширенню мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходів до зміцнення їх кадрового потенціалу та матеріально-технічної бази;

16) за дорученням райдержадміністрації здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління держадміністрації, та за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;

17) надає суб'єктам господарювання консультативно-методичну допомогу з питань ліцензування фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності;

18) сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки дітей і молоді, подальшого розвитку фізичної культури та спорту;

19) передає у встановленому порядку та визначені строки до сектору масових комунікацій апарату райдержадміністрації інформацію, яка відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" є публічною, крім інформації з обмеженим доступом, для розміщення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та відділу освіти, молоді та спорту Куп'янської районної державної адміністрації;

20) вживає заходів щодо захисту персональних даних при їх обробці в процесі виконання покладених на сектор повноважень у порядку, визначеному Законом України "Про захист персональних даних". Зобов'язаний не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

21) здійснює керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань;

22) планує роботу сектору і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи;

23) організовує розробку посадових інструкцій провідного інспектора сектору, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;

24) бере участь у засіданнях колегій, а також нарадах, які проводяться начальником відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації;

25) забезпечує підготовку проєктів наказів і доручень начальника відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації та інших службових документів з питань, що належать до компетенції сектору;

26) зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;

27) виконує інші доручення начальника відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

III. Права завідувача сектором

8. Завідувач сектором має право:

1) за дорученням начальника відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, заступника голови райдержадміністрації у встановленому законодавством порядку представляти інтереси відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації в структурних підрозділах райдержадміністрації, в сільських радах району, на підприємствах, в установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;

2) залучати у встановленому порядку, за погодженням з їх керівниками, окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання завдань, що стосуються його компетенції. Запитувати та отримувати від посадових осіб інших відділів, виконкомів сільських рад, інших структурних підрозділів, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків;

3) вносити на розгляд керівництву пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору. Брати участь у нарадах, зборах, засіданнях у керівництва з питань, пов'язаних з функціональними обов'язками;

4) вимагати службового розслідування з метою зняття безпідставних звинувачень або підозри. Захищати свої інтереси і законні права у вищестоящих державних органах та у судовому порядку;

5) на просування по службі, участь у конкурсах на заміщення вакантних посад державних службовців більш високої категорії;

6) на оплату праці залежно від рангу, який йому присвоєний, якості, досвіду та стажу роботи.

IV. Відповідальність завідувача сектором

9. Завідувач сектором несе згідно з чинним законодавством відповідальність за неякісне або несвочасне виконання посадових завдань та

обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

10. Завідувач сектором перебуває з працівниками відділу освіти, молоді та спорту, структурних підрозділів райдержадміністрації в службових відносинах та виконує відповідно до своїх обов'язків основні функції і завдання сектору шляхом повсякденної і оперативної організаційно-управлінської діяльності.

В процесі поточної діяльності взаємодіє з:

- Департаментом у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації;
- оздоровчими закладами району та області;
- районною ДЮСШ;
- сільськими радами району;
- сільгосп підприємствами району;
- управліннями, відділами та іншими структурними підрозділами райдержадміністрації.

Готує інформацію для Департаменту у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації

щорічно:

- статистичну звітність за встановленими формами;
- про оздоровлення дітей та молоді Куп'янського району .

щоквартально:

- Комплексної програми розвитку фізичної культури і спорту в Куп'янському районі;

Завідувач сектором погоджує підготовлені ним проекти документів з начальником відділу освіти, молоді та спорту райдержадміністрації.

З посадовою інструкцією ознайомлений

04.09.2018



О. Рибан