

Розівська районна державна адміністрація Запорізької області

ЗАТВЕРЖЕНО
Заступник голови районної
державної адміністрації

С.В.Денисенко
01 березня 2019 року.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

завідувача сектору з питань освіти, молоді та спорту
Розівської районної державної адміністрації Запорізької області

І. Загальні положення

1.1. Завідувач сектору з питань освіти, молоді та спорту Розівської районної державної адміністрації Запорізької області (далі – завідувач сектору) забезпечує реалізацію державної політики в галузі освіти, молоді та спорту на території району.

1.2. Завідувач сектору є державним службовцем, призначається і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням із заступником голови облдержадміністрації, директором Департаменту освіти і науки та начальником Управління фізичної культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації.

Призначення на посаду завідувача сектору здійснюється за результатами конкурсу, або шляхом переведення з рівнозначної посади державної служби – за рішенням керівника державної служби.

1.3. Завідувач сектору безпосередньо підпорядковується голові районної державної адміністрації, є підзвітним і підконтрольним з питань галузевої спрямованості заступнику голови районної державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, а з інших питань, що стосуються діяльності районної державної адміністрації, також іншим заступникам.

Завідувачу сектору безпосередньо підпорядковані всі працівники відділу.

1.4. Згідно ст. 6, ст.39 Закону України «Про державну службу» посада завідувача сектору віднесена до категорії «Б», і може бути присвоєно 3,4,5,6 ранги.

1.5. У своїй діяльності завідувач сектору керується: Конституцією України та законами України; актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України; наказами Міністерств освіти і науки, молоді та спорту України; розпорядженнями голови районної

державної адміністрації та рішеннями районної ради; Положенням про сектор; іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями сектору.

1.6. Завідувач сектору повинен знати:

Конституцію України;

Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;

Закон України «Про державну службу»;

Закон України «Про запобігання корупції»;

Закон України «Про освіту»;

Закон України «Про дошкільну освіту»;

Закон України «Про загальну середню освіту»;

Закон України «Про позашкільну освіту»;

Закон України «Про інформацію»;

Закон України «Про захист персональних даних»;

Закон України «Про доступ до публічної інформації»;

Закон України «Про звернення громадян»;

Кодекс Законів про працю;

Укази і розпорядження Президента з питань освіти, молоді та спорту;

Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України з питань освіти, молоді та спорту;

Накази, методичні рекомендації Національного агентства України з питань державної служби;

Регламент роботи Розівської районної державної адміністрації Запорізької області;

Інструкцію з діловодства у секторі з питань освіти, молоді та спорту райдержадміністрації;

Практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції сектору;

Загальні правила поведінки державного службовця та правила ділового етикету;

Правила внутрішнього службового розпорядку працівників Розівської райдержадміністрації.

1.7. Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта (педагогічна) не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою.

1.8. У разі відсутності завідувача сектору з питань освіти, молоді та спорту його заміщує головний спеціаліст за розпорядженням голови райдержадміністрації.

II. Завдання та обов'язки

З метою реалізації державної політики в галузі освіти, молоді та спорту на території району завідувач сектору:

2.1. призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорії «В», звільняє з таких посад відповідно до Закону «Про державну службу»;

2.2. присвоює ранги державним службовцям державного органу, які займають посади державної служби категорії «В»;

2.3. забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців державного органу;

2.4. здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в державному органі;

2.5. розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорії «В»;

2.6. приймає в межах своїх повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «В»;

2.7. створює належні умови праці та їх матеріально-технічне забезпечення;

2.8. виконує покладені на сектор завдання з реалізації державної політики у сфері освіти, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферу технологій, інтелектуальної власності, молоді, фізичної культури та спорту;

2.9. забезпечує розвиток системи освіти, фізичної культури та спорту;

2.10. створює у межах своїх повноважень умови для реалізації рівних прав громадян України про освіту, фізичну культуру, спорт;

2.11. представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови та заступників голови районної державної адміністрації;

2.12. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

2.13. визначає потребу у навчальних закладах, заснованих на комунальній формі власності, та подає пропозиції щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб;

2.14. контролює дотримання навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня і обліку освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

2.15. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору, вживає заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг;

2.16. забезпечує в межах своїх повноважень дотримання у секторі Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

2.17. забезпечує в межах своїх повноважень збереження у секторі інформації з обмеженим доступом;

2.18. забезпечує захист державної таємниці у напрямках діяльності сектору;

2.19. здійснює інші повноваження відповідно до інших законів України.

III. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків завідувач сектору має право:

3.1. одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на сектор завдань;

3.2. вносити до Департаменту освіти і науки, Управління молоді та спорту Запорізької облдержадміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства з питань освіти і науки, молоді та спорту;

3.3. за дорученням голови райдержадміністрації утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього, наукового і науково-технічного, інноваційного та творчого потенціалу району;

3.4. залучати працівників інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції сектору;

3.5. укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами і науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо;

3.6. представляти в установленому порядку інтереси райдержадміністрації в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції сектору;

3.7. готувати у межах своїх повноважень пропозиції щодо визначення видатків під час формування районного бюджету;

3.8. організовувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради тощо з питань, що належать до компетенції сектору.

IV. Відповідальність

Завідувач сектору з питань освіти, молоді та спорту несе персональну відповідальність за:

4.1. неналежне виконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією, порушення норм етики поведінки державного службовця – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

4.2. правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

4.3. завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством України;

4.4. оцінка діяльності завідувача сектору забезпечується шляхом оцінювання результатів службової діяльності, виконання ним покладених посадових обов'язків і завдань;

4.5. показниками оцінки його роботи є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків.

V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. Завідувач сектору з питань освіти, молоді та спорту у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами районної державної адміністрації та її апарату, з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян.

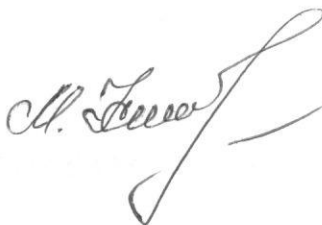
Завідувач сектору з питань
освіти, молоді та спорту
райдержадміністрації



В.БІЛОУСОВА

УЗГОДЖЕНО

В.о.начальника
юридичного відділу апарату
райдержадміністрації
01.03.2019р.



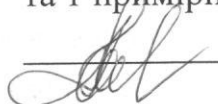
М.КАТРИЧ

Начальник відділу
кадрової роботи апарату
райдержадміністрації
01.03.2019р.



Л.НОВОСЕЛЕЦЬКА

З посадовою інструкцією ознайомлена
та 1 примірник отримала:



В.БІЛОУСОВА

01.03.2019