

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Чугуївської районної  
державної адміністрації

М.М. ШОШИН

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**головного спеціаліста відділу у справах молоді та спорту**  
**Чугуївської районної державної адміністрації**  
**Харківської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Головний спеціаліст відділу у справах молоді та спорту районної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст) забезпечує виконання заходів щодо реалізації державної політики з питань молоді, фізичної культури та спорту, оздоровлення та відпочинку дітей.

1.2. Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику відділу.

1.3. Головний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за поданням начальника відділу та за погодженням заступника голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

1.4. Головний спеціаліст у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України “Про місцеві державні адміністрації”, “Про державну службу”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про захист персональних даних”, “Про звернення громадян”, “Про запобігання корупції”, “Про фізичну культуру і спорт”, “Про оздоровлення та відпочинок дітей”, “Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні”, Положенням про відділ у справах молоді та спорту районної державної адміністрації, інструкцією з діловодства, іншими законодавчими та підзаконними актами, що регулюють діяльність відділу у справах молоді та спорту районної державної адміністрації в цілому.

1.5. На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка має вищу освіту, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.

Стаж роботи за фахом на державній службі не потребує.

1.6. Головний спеціаліст повинен знати основи законодавства щодо реалізації державної політики у молодіжній сфері, сферах фізичної культури та спорту, національно-патріотичного виховання, оздоровлення та відпочинку дітей, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, правила ділового етикету, інструкцію з діловодства, ділову мову, володіти державною

мовою, уміти відбирати, систематизувати, обробляти, аналізувати та узагальнювати інформацію, знати основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

1.7. Головний спеціаліст заміщує начальника відділу у справах молоді та спорту районної державної адміністрації у разі його відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо).

1.8. Головний спеціаліст заміщує провідного спеціаліста-бухгалтера відділу у справах молоді та спорту районної державної адміністрації у разі його відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо).

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

Головний спеціаліст:

2.1. Забезпечує виконання заходів у межах наданих повноважень, що належать до компетенції відділу, з питань розвитку творчих та інтелектуальних здібностей молоді, формування навичок здорового способу життя, розвитку фізичної культури та спорту.

2.2. Сприяє фізичному, інтелектуальному і духовному розвитку дітей та молоді, організовує відпочинок і дозвілля дітей та молоді та їх оздоровлення.

2.3. Розробляє та подає на розгляд районної державної адміністрації пропозиції до проектів районних програм з питань оздоровлення та відпочинку дітей, розвитку творчих й інтелектуальних здібностей та формування навичок здорового способу життя молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

2.4. Організовує підготовку аналітичних матеріалів про стан та розвиток фізичної культури і спорту на території району, відпочинок та оздоровлення дітей, проводить моніторинг з цих питань.

2.5. Організовує і проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, залучає їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечує пропаганду здорового способу життя.

2.6. Здійснює ведення обліку заяв щодо оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

2.7. Забезпечує своєчасну підготовку і подання до органів вищого рівня необхідної інформації.

2.8. Відповідає за питання забезпечення доступу до публічної інформації та готує проекти відповідей на запити громадян у межах наданих повноважень, що належать до компетенції відділу.

2.9. Готує пропозиції до календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури і спорту, затверджених районною радою та подає на розгляд начальнику відділу у справах молоді та спорту районної державної адміністрації.

2.10. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність про стан та розвиток фізичної культури і спорту у районі до Управління у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації та голові

районної державної адміністрації.

2.11. Залучає в установленому порядку фізкультурно-спортивні, інші громадські та благодійні організації до реалізації соціальних програм і проектів, спрямованих на розвиток фізичної культури і спорту.

2.12. Забезпечує здійснення у межах своїх повноважень та у межах наданих повноважень, що належать до компетенції відділу, заходів щодо соціального захисту спортсменів, зокрема спортсменів-інвалідів, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури і спорту.

2.13. Організовує участь збірних команд району з різних видів спорту у змаганнях обласного рівня.

2.14. Координує організацію навчально-тренувального процесу комунального закладу “Дитячо-юнацька спортивна школа Чугуївської районної ради Харківської області”.

2.15. Координує використання спортивних споруд, спортивних майданчиків, що знаходяться на території району.

2.16. Надає організаційну та консультативно-методичну допомогу комунальному закладу “Дитячо-юнацька спортивна школа Чугуївської районної ради Харківської області”.

2.17. Надає організаційну та консультативно-методичну допомогу громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості незалежно від форми власності.

2.18. Сприяє громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості у проведенні ними заходів, у межах наданих повноважень, що належать до компетенції відділу.

2.19. Організовує заходи, спрямовані на забезпечення дозвілля молоді та розвиток творчих та інтелектуальних здібностей.

2.20. Надає методичну та практичну допомогу виконкомам сільських, селищних рад з питань розвитку фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку дітей.

2.21. Готує перелік актів, прийнятих відділом за місяць до Головного територіального управління юстиції у Харківській області.

2.22. Виконує обов'язки касира з отримання готівкових коштів на відшкодування витрат за програмами: “Розвиток фізичної культури та спорту, формування здорового способу життя та національно-патріотичного виховання молоді на 2017-2021 роки” та “Організація оздоровлення та відпочинку дітей на 2017-2020 роки”.

### **3. ПРАВА**

Головний спеціаліст має право:

3.1. Вносити на розгляд керівництву районної державної адміністрації пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосуються його діяльності.

3.2. За дорученням керівництва районної державної адміністрації

представляти районну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.

3.3. У процесі виконання покладених на відділ завдань, у межах наданих повноважень, отримувати необхідну інформацію від структурних підрозділів районної державної адміністрації, організацій, підприємств, установ та закладів, що знаходяться на території району незалежно від форм власності, згідно з чинним законодавством.

3.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами районної державної адміністрації.

3.5. Брати участь у перевірях органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів та організацій, що знаходяться на території району незалежно від форм власності, згідно з чинним законодавством з питань, що стосуються діяльності відділу.

3.6. Давати у межах своїх повноважень підприємствам, установам, закладам та організаціям району, органам місцевого самоврядування, структурним підрозділам районної державної адміністрації консультації з питань, що входять до компетенції відділу.

3.7. Брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в районній державній адміністрації, у виконках сільських, селищних рад.

3.8. Надавати пропозиції начальнику відділу до календарного плану проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів.

3.9. Поручувати в установленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами щодо присвоєння їм спортивних звань у межах наданих повноважень, що належать до компетенції відділу.

3.10. Забезпечувати організацію та сприяти активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій і соціально-побутовій сферах, розвитку аматорського масового спорту, спорту інвалідів та ветеранів у межах наданих повноважень, що належать до компетенції відділу.

3.11. Взаємодіяти з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості у межах наданих повноважень, що належать до компетенції відділу.

3.12. Сприяти у забезпеченні медичного і диспансерного обстеження спортсменів, спортсменів-інвалідів та їх тренерів у межах наданих повноважень, що належать до компетенції відділу.

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Головний спеціаліст несе персональну відповідальність за неякісне та несвоєчасне 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, порушення правил внутрішнього службового розпорядку та Регламенту районної державної адміністрації.

### **5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ**

У ході виконання своїх посадових обов'язків головний спеціаліст взаємодіє з:

5.1. Управлінням у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації.

5.2. Структурними підрозділами районної державної адміністрації.

5.3. Органами місцевого самоврядування району.

5.4. Навчальними закладами району.

5.5. Комунальним закладом “Дитячо-юнацька спортивна школа Чугуївської районної ради Харківської області”, комунальним підприємством – районним центром фізичного здоров'я населення “Спорт для всіх” Чугуївської районної ради Харківської області.

5.6. Комунальним підприємством “Чугуївський районний дитячий оздоровчий табір “Орлятко” Чугуївської районної ради Харківської області.

5.7. Громадськими клубами, організаціями спортивного спрямування незалежно від форми власності.

5.8. Окремими громадянами району.

**Начальник відділу  
у справах молоді та спорту  
районної державної адміністрації**

**І.М. РЯБІНІНА**