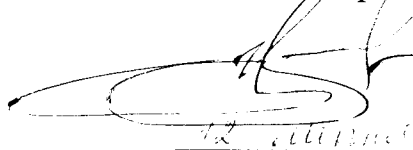


ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови Запорізької
обласної державної адміністрації



Е.А. Гугнін

2017 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Начальника Управління молоді, фізичної культури та спорту
Запорізької обласної державної адміністрації

I. Загальна частина

1. Начальник Управління молоді, фізичної культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Управління) здійснює керівництво діяльністю Управління з питань реалізації на території області єдиної державної політики з розвитку фізичної культури та спорту і молодіжної політики України.

2. Начальник Управління призначається на посаду і звільняється з посади головою Запорізької обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Міністерством молоді та спорту України в установленому законодавством порядку.

3. Посада начальника Управління згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу», відноситься до категорії «Б» посад державної служби. Особі, яка займає зазначену посаду, згідно зі статтею 39 Закону України «Про державну службу», може бути присвоєно 6, 5, 4 та 3 ранг державного службовця.

4. Начальник Управління згідно зі статтею 17 Закону України «Про державну службу» є керівником державної служби в Управлінні.

5. Начальник Управління безпосередньо підпорядковується голові Запорізької обласної державної адміністрації.

6. Начальнику Управління підпорядковані працівники Управління.

7. У своїй діяльності начальник Управління керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, актами законодавства та нормативними документами, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації, наказами Міністерства молоді та спорту України, методичними рекомендаціями та нормативними документами Міністерства молоді та спорту України, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації, рішеннями Запорізької обласної ради, Положенням про Управління та рішеннями колегії Управління.

Начальник Управління повинен знати:

Бюджетний кодекс України;

- Податковий кодекс України;
 Закон України «Про державну службу»;
 Закон України «Про запобігання корупції»;
 Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;
 Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
 Закон України «Про захист персональних даних»;
 Закон України «Про інформацію»;
 Закон України «Про звернення громадян»;
 Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
 Кодекс законів про працю України;
 Кодекс України про адміністративні правопорушення;
 Закон України «Про державні цільові програми»;
 Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища»;
 Закон України «Про публічні закупівлі»;
 Закон України «Про управління об'єктами державної власності»;
 Закон України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»;
 Закон України «Про оренду державного та комунального майна»;
 Закон України «Про адміністративні послуги»;
 Закон України «Про оплату праці»;
 Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»;
 Закон України «Про відпустки»;
 акти Президента України та Кабінету Міністрів України з питань реалізації:
 державної політики у сфері молодіжної політики, фізичної культури та спорту;
 Положення про Міністерство молоді та спорту;
 Регламент Запорізької обласної державної адміністрації;
 Положення про колегію обласної державної адміністрації;
 Положення про апарат Запорізької обласної державної адміністрації;
 Положення про Управління молоді, фізичної культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації;
 Інструкцію з діловодства в Управлінні молоді, фізичної культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації;
 Порядок опрацювання та розгляду запитів щодо надання публічної інформації в Управлінні молоді, фізичної культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації;
 Інструкцію з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації;
 Положення про порядок здійснення контролю і перевірки виконання документів у Запорізькій обласній державній адміністрації;
 Порядок здійснення моніторингу виконавської дисципліни в Запорізькій обласній державній адміністрації;

Порядок підготовки проектів рішень обласної ради;

Перелік відомостей, що містять публічну інформацію та підлягають оприлюдненню Запорізькою облдержадміністрацією;

Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

Правила етичної поведінки державних службовців та правила ділового етикету;

Правила і норми охорони праці та протипожежної безпеки;

програмні засоби Word, Excel, Power Point та застосовувати їх у роботі.

8. На посаду начальника Управління призначається особа, яка відповідає загальним та спеціальним вимогам до професійної компетенції:

1) відповідно до статті 20 Закону України «Про державну службу» загальні вимоги – наявність вищої освіти не нижче ступеня 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 двох років, вільне володіння державною мовою;

2) спеціальні вимоги – визначаються та затверджуються головою Запорізької обласної державної адміністрації відповідно до Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби.

9. За відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління – начальник відділу з питань фізичної культури та спорту Управління, якщо інше не визначено розпорядженням голови Запорізької обласної державної адміністрації.

II. Завдання та обов'язки

Начальник Управління відповідно до завдань та функцій Управління:

1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

2. Затверджує структуру Управління, положення про структурні підрозділи Управління та посадові інструкції його працівників, розподіляє обов'язки між ними.

3. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Запорізької обласної державної адміністрації.

4. Забезпечує підготовку:

1) регіональної стратегії розвитку та планів заходів з її реалізації, проведення моніторингу їх виконання;

2) проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області, Комплексних програм розвитку молодіжної політики, з питань розвитку фізичної культури та спорту в Запорізькій області;

3) аналітичних матеріалів щодо: стану і тенденцій соціально-економічного розвитку області та її територій; результатів соціально-економічного розвитку області за підсумками рейтингової оцінки розвитку регіонів України; підсумків комплексної оцінки (рейтингу) результатів соціально-економічного розвитку міст і районів області; економічних факторів, що впливають на виконання обласного бюджету; фінансових результатів господарської діяльності; формування і виконання бюджету області;

4) заходів щодо виконання Програми діяльності Кабінету Міністрів України;

5) розрахунків щодо обсягів коштів державного та обласного бюджетів, спрямованих на реалізацію заходів з підтримки молодіжних ініціатив, а також заходів фізкультурної та спортивного спрямування в області, забезпечення функціонування дитячо-юнацьких спортивних шкіл, дитячо-юнацьких шкіл олімпійського резерву, фізкультурно-спортивних товариств, федерацій з видів спорту;

6) матеріалів щодо спрямування та використання коштів резервних фондів державного та обласного бюджетів;

7) пропозицій щодо:

проектів державних, міжгалузевих, галузевих регіональних і міжрегіональних програм;

пріоритетних напрямів соціально-економічного розвитку області, вдосконалення системи обліку, звітності та державної статистики;

формування реєстру спортивних споруд області, які потребують залучення державних коштів;

відбору та впровадження пріоритетних напрямів у сфері молодіжної політики, фізкультури та спорту у регіоні за рахунок коштів обласного бюджету.

5. Аналізує стан фінансування інвестиційних проектів регіону за рахунок коштів державного та обласного бюджету, призначених на реалізацію інвестиційних проектів, реалізацію молодіжної політики та розвиток фізичної культури та спорту.

6. Забезпечує:

1) організаційну, методичну і консультативну допомогу з питань підготовки проектів регіонального розвитку, які можуть фінансуватися з державного фонду регіонального розвитку;

2) координацію діяльності місцевих органів виконавчої влади, пов'язаної з розробленням та реалізацією заходів щодо підтримки та розвитку молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

7. Вживає заходів з удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

8. Звітує перед головою Запорізької обласної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

11. Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Запорізької обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови Запорізької обласної державної адміністрації.

12. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

13. Подає у встановленому порядку на затвердження проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

14. Розпоряджається коштами у межах затвердженого у встановленому порядку кошторису Управління.

15. Організовує роботу щодо добору кадрів.

16. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління.

17. Призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги державних службовців, здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

18. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників підрозділів з питань молоді, фізичної культури та спорту райдержадміністрацій.

19. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

20. Очолює колегію при Управлінні.

21. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

22. Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку.

23. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

24. Начальник Управління, утвореного як юридична особа публічного права, здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників Управління.

25. Відповідно до статей 8 та 62 Закону України «Про державну службу» начальник Управління зобов'язаний:

1) дотримуватися Конституції та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

2) дотримуватися принципів державної служби та правил етичної поведінки;

3) поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;

4) з повагою ставитися до державних символів України;

5) обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;

6) забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій Управління;

7) сумлінно і професійно виконувати свої посадові обов'язки;

8) виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України;

9) додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;

10) запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів під час проходження державної служби;

11) постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;

12) зберігати державну таємницю та персональні дані осіб, що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, а також іншу інформацію, яка відповідно до закону не підлягає розголошенню;

13) надавати публічну інформацію в межах, визначених законом.

14) не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця;

15) виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва та інших державних службовців;

16) дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів;

17) особисто виконувати покладені на нього посадові обов'язки.

У разі виявлення начальником Управління під час його службової діяльності або поза її межами фактів порушення вимог Закону України «Про державну службу» з боку державних органів, їх посадових осіб він зобов'язаний звернутися для забезпечення законності до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби.

III. Права

1. Відповідно до статті 7 Закону України «Про державну службу» начальник Управління має право на:

1) повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;

2) чітке визначення посадових обов'язків;

3) належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

4) оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу;

5) відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;

6) професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб Управління;

7) просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;

- 8) участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;
- 9) участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій випадках, передбачених Законом України «Про державну службу»;
- 10) оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;
- 11) захист від незаконного переслідування з боку державних органів та посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог Закону України «Про державну службу»;
- 12) отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;
- 13) безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;
- 14) проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

2. Начальник Управління також має право:

- 1) у встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій громадських та релігійних організацій необхідні статистичні та оперативні дані звіти з питань, що стосуються діяльності Управління;
- 2) здійснювати перевірки стану дотримання Конституції України, актів законодавства України органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ, організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності згідно з чинним законодавством;
- 3) залучати фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації підзвітних та підвідомчих підприємств, організацій та установ, за згодою їх керівників, для розгляду питань, що належать до його компетенції.

IV. Відповідальність

1. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків визначених Законом України «Про державну службу» та іншими нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, положенням про Управління, а також за порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни начальник Управління притягається до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу».

V. Взаємодія

Начальник Управління:

