

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Управління молоді,
фізичної культури та спорту
облдержадміністрації

Н.Ф.Власова

« 01 » 10 _____ 20 18 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
провідного спеціаліста відділу з питань
фізичної культури та спорту Управління
молоді, фізичної культури та спорту
Запорізької облдержадміністрації

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Провідний спеціаліст відділу з питань фізичної культури та спорту Управління молоді, фізичної культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації (далі відділу) забезпечує реалізацію політики з питань фізичної культури та спорту, спрямованої на розвиток фізичної культури та спорту в Запорізькій області, сприяє розвитку видів спорту, визнаних в Україні, організовує роботу з пропаганди здорового способу життя.

1.2. Провідний спеціаліст відділу з питань молоді при виконанні службових обов'язків керується Конституцією України, Законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про фізичну культуру і спорт» іншими законами України, що стосуються державної служби, актами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток відповідних сфер управління, основи державного управління, методи контролю рішень та доручень, основи політики держави, форми та методи роботи із засобами масової інформації, правила ділового етикету, правила і норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері; розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Положенням про управління молоді, фізичної культури та спорту Запорізької обласної державної адміністрації.

1.3. Провідний спеціаліст згідно з Законом України «Про місцеві державні адміністрації» призначається на посаду та звільняється з посади начальником управління за погодженням з заступником начальника управління -начальником відділу. Посада головного спеціаліста відділу управління відноситься до посад державної служби категорії «В». В межах категорії присвоюється 9, 8, 7 ранги. Прийняття на посаду здійснюється на конкурсній основі, шляхом стажування чи з кадрового резерву.

1.4. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.

1.5. Провідний спеціаліст відділу безпосередньо підпорядковується заступнику начальника управління – начальнику відділу з питань фізичної культури та спорту.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРОВОДНОГО СПЕЦІАЛІСТА ВІДДІЛУ

2.1. Провідний спеціаліст відділу повинен знати:

Конституцію України; акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності управління; Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток фізичної культури та спорту; порядок підготовки та внесення до відповідних органів проектів законодавчих та нормативних актів; державну політику з розвитку фізичної культури та спорту; Положення про управління молоді, фізичної культури та спорту; основи державного управління; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

2.2. З метою виконання завдань, які стоять перед відділом, провідний спеціаліст відділу:

сприяє розвитку ігрових видів спорту, визнаних в Україні;

вивчає та узагальнює міжнародний та вітчизняний досвід з реалізації розвитку фізичної культури та спорту;

бере участь в організації спортивних заходів з ігрових видів спорту;

готує матеріали до виступів і доповідей керівництва управління на колегіях, зустрічах тощо, з питань, які відносяться до його компетенції;

забезпечує взаємодію та організовує роботу з налагодження співпраці з розвитку ігрових видів спорту між управлінням і обласними осередками відповідних федерацій;

приймає участь у підготовці та проведенні змагань з ігрових видів спорту області та всеукраїнських змаганнях з цих видів спорту.

забезпечує взаємодію з Запорізьким обласним відділенням НОК України;

приймає участь у підготовці та проведенні обласних змагань з ігрових видів спорту та забезпечення участі збірних команд області у всеукраїнських та міжнародних змаганнях з видів спорту;

організовує взаємодію з комунальним закладам Запорізької обласної ради «Запорізька обласна школа вищої спортивної майстерності», «Обласна дитячо-юнацька спортивна школа»;

забезпечує взаємодію та організовує роботу з налагодження співпраці з розвитку ігрових видів спорту між управлінням і обласними осередками відповідних федерацій;

організовує взаємодію з Запорізьким обласним відділенням (філією) Комітету з фізичного виховання та спорту Міністерства освіти і науки України;

веде облік і організацію роботи з ветеранами з відповідних видів спорту;

сприяє розвитку ігрових видів спорту, визнаних в Україні, а саме: футболу, футзалу, хокею з шайбою, пляжного футболу, волейболу, волейболу пляжного, гандболу, гандболу пляжного, регбі, флорболу, бадмінгону, баскетболу, тенісу, тенісу настільного, підготовка проекту календарного плану спортивних заходів Управління молоді, фізичної культури та спорту Запорізької облдержадміністрації, підготовка та

проведення змагань та організація участі збірних команд області у всеукраїнських змаганнях з цих видів спорту.

3. ПРАВА ПРОВІДНОГО СПЕЦІАЛІСТУ ВІДДІЛУ З ПИТАНЬ МОЛОДІ

Провідний спеціаліст відділу має право:

3.1. За дорученням керівництва управління представляти управління в місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування та на підвідомчих підприємствах, установах і організаціях в межах своєї компетенції;

3.2. Взаємодіяти з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування у межах своїх повноважень при розгляді питань, які стосуються стану та розвитку фізичної культури та спорту;

3.3. Залучати у встановленому порядку за погодженням з заступником начальника управління, начальником відділу окремих працівників для розробки відповідних документів та виконання завдань, що покладені на відділ;

3.4. Вносити на розгляд начальника відділу пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосуються його діяльності;

3.5. Вести ділове листування з іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції відділу.

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

3.7. На просування по службі, участь у конкурсах на заміщення вакантних посад державних службовців більш високої категорії;

3.8. На оплату праці залежно від рангу, який йому присвоєний, якості, досвіду та стажу роботи.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГОЛОВНОГО СПЕЦІАЛІСТУ ВІДДІЛУ

Провідний спеціаліст відділу несе згідно з чинним законодавством дисциплінарну відповідальність за неякісне або 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.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

5.1. Провідний спеціаліст відділу перебуває з працівниками управління, відділу, структурних підрозділів управління та облдержадміністрації в службових відносинах та виконує відповідно до своїх обов'язків основні функції і завдання відділу шляхом повсякденної і оперативної організаційно-управлінської діяльності.

5.2. В процесі поточної діяльності та в межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами молоді, фізичної культури та спорту

райдержадміністрацій та міських рад області, структурними підрозділами управління та облдержадміністрації, Міністерством молоді та спорту України.

Ознайомлений та отримав 1 примірник:

Курманів В. А.
Прокенко Е. С.
Масеєв

21.10.2018
20.10.2018
17.10.2018