



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

голови обласної державної адміністрації –  
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

01 грудня 2016р.

м. Сєверодонецьк

№ 428

**Про затвердження та внесення змін  
до посадових інструкцій працівників  
управління молоді та спорту обласної  
держадміністрації**

Керуючись статтею 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 6, пунктом 2 частини другої, частиною другою статті 7, частиною першою статті 8, статтями 19, 20 Закону України «Про державну службу», враховуючи Довідник типових професійно-кваліфікаційних характеристик посад державних службовців, затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 13.09.2011 № 11:

1. Затвердити посадову інструкцію заступника начальника управління – начальника відділу фізичної культури та спорту управління молоді та спорту обласної державної адміністрації (далі – управління), що додається.

2. Внести до посадових інструкцій начальника управління, заступника начальника управління – начальника відділу молодіжної політики та організаційно-аналітичної роботи управління, затверджених розпорядженням голови облдержадміністрації від 23.08.2013 № 1191, такі зміни:

в посадовій інструкції начальника управління:

1) в розділі першому:

в абзаці першому цифри «25», «IV» замінити цифрою та буквою «6», «Б» відповідно;

в абзаці другому слова «за погодженням з Міністерством молоді та спорту України в установленому законодавством порядку» виключити;

абзаци шостий-сьомий викласти в такій редакції:

«вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю «Фізична культура і спорт», «Право», «Публічне управління та адміністрування»;

досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років»;

абзац восьмий виключити. У зв'язку із цим абзаци дев'ятий-п'ятнадцятий вважати абзацами восьмим-чотирнадцятим відповідно;

абзац чотирнадцятий доповнити словами «або заступник начальника управління – начальник відділу фізичної культури та спорту за розпорядженням голови облдержадміністрації»;

2) в розділі четвертому:

абзаци другий, п'ятий-шостий викласти в такій редакції:

«невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

«Діяльність начальника відділу підлягає щорічному оцінюванню, показниками якої є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання Правил етичної поведінки державних службовців та вимог законодавства у сфері запобігання корупції»;

в посадовій інструкції заступника начальника управління – начальника відділу молодіжної політики та організаційно-аналітичної роботи управління:

1) в розділі першому:

в абзаці першому цифри «25», «V» замінити цифрою та буквою «6», «Б» відповідно;

абзаци п'ятий-шостий викласти в такій редакції:

«вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю «Право», «Психологія», «Соціологія», «Публічне управління та адміністрування»;

досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років»;

абзац сьомий виключити. У зв'язку із цим абзаци восьмий-вісімнадцятий вважати абзацами сьомим-сімнадцятим відповідно;

в абзаці сімнадцятому після слова «заміщує» доповнити словами та символом «заступник начальника управління –»;

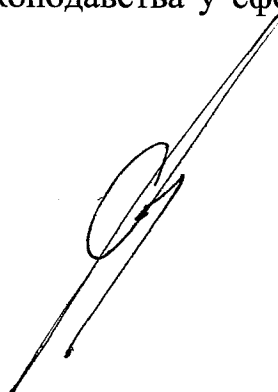
2) в розділі четвертому:

абзаци другий, п'ятий-шостий викласти в такій редакції:

«невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

«Діяльність заступника начальника управління – начальника відділу підлягає щорічному оцінюванню, показниками якої є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання Правил етичної поведінки державних службовців та вимог законодавства у сфері запобігання корупції».

Голова обласної державної  
адміністрації – керівник обласної  
військово-цивільної адміністрації



**Ю.Г.ГАРБУЗ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови обласної  
держадміністрації – керівника обласної  
військово-цивільної адміністрації

01 грудня 2016р. № 728

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**заступника начальника управління – начальника відділу фізичної**  
**культури та спорту управління молоді та спорту**  
**обласної державної адміністрації**

**1. Загальна частина**

Посада заступника начальника управління – начальника відділу фізичної культури та спорту управління молоді та спорту обласної державної адміністрації (далі – Управління) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» віднесена до категорії «Б» посад державних службовців.

Заступник начальника управління – начальник відділу фізичної культури та спорту Управління (далі – заступник начальника Управління – начальник відділу) призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації – керівником обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) в установленому законодавством порядку.

Заступник начальника Управління – начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику Управління.

Підзвітним і підконтрольним заступнику начальника Управління – начальнику відділу є відділ фізичної культури та спорту (далі – відділ).

На посаду заступника начальника Управління – начальника відділу призначається особа, яка має:

1) вищу освіту ступеня магістра за спеціальністю «Фізична культура і спорт», «Право», «Публічне управління та адміністрування»;

2) досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років та вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності заступник начальника Управління – начальник відділу керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови, Положенням про Управління, іншими нормативно-правовими актами, що пов'язані з функціями Управління.

Заступник начальника Управління – начальник відділу повинен знати:

1) Конституцію України, закони України, акти законодавства, що стосуються державної служби, діяльності облдержадміністрації та Управління;

2) акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання розвитку фізичної культури і спорту;

3) практику застосування чинного законодавства у сфері фізичної культури та спорту;

4) основи державного управління, економіки та управління персоналом;

5) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;

6) форми та методи роботи із засобами масової інформації;

7) правила ділового етикету;

8) правила поведінки державного службовця;

9) правила та норми охорони праці та протипожежного захисту;

10) основи права, політології та ринку праці.

У разі відсутності заступника начальника Управління – начальника відділу його заміщує заступник начальника Управління – начальник відділу молодіжної політики та організаційно-аналітичної роботи Управління.

## **2. Завдання, обов'язки та повноваження**

Заступник начальника Управління – начальник відділу:

1) здійснює у межах наданих повноважень керівництво діяльністю відділу;

2) виконує обов'язки начальника Управління та заступника начальника Управління – начальника відділу молодіжної політики та організаційно-аналітичної роботи Управління у разі їх відсутності за розпорядженням голови;

3) бере участь у забезпеченні реалізації на території області державної політики у сфері фізичної культури і спорту;

4) готує на затвердження начальнику Управління календарні плани проведення спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, організує їх проведення у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

5) забезпечує у межах повноважень організацію і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сферах, розвиток самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів;

6) здійснює в межах повноважень заходи щодо соціального захисту спортсменів, зокрема спортсменів-інвалідів, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури та спорту;

7) бере участь у заходах (нарадах, зборах, засіданнях), що проводяться облдержадміністрацією, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями в межах компетенції;

8) здійснює заходи щодо збереження та вдосконалення мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів, спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, центрів олімпійської підготовки;

9) бере участь у забезпеченні та здійсненні контролю за організацією навчально-тренувального процесу;

10) сприяє створенню нових спортивних шкіл та відділень за видами спорту, планує розвиток пріоритетних видів спорту в області;

11) здійснює аналіз стану сфери фізичної культури та спорту в області, розробку обласних програм їх розвитку, організовує і контролює їх виконання;

12) організовує роботу з розгляду в установленому порядку працівниками відділу звернень громадян, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, що належать до його повноважень;

13) здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються його посадових обов'язків;

14) забезпечує дотримання працівниками відділу внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) організовує роботу працівників відділу щодо розроблення проектів розпоряджень голови, наказів начальника Управління, обласних програм, планів роботи Управління, доповідних записок та інших документів з питань, що належать до компетенції Управління;

16) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом у відділі;

17) забезпечує захист персональних даних у відділі;

18) вживає за дорученням начальника Управління необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників відділу;

19) здійснює аналіз результатів роботи відділу, готує на розгляд начальника Управління відповідні ґрунтовні висновки і пропозиції;

20) надає пропозиції начальнику Управління щодо застосування до працівників відділу заохочень і дисциплінарних стягнень;

21) виконує інші обов'язки, що впливають з покладених на відділ, Управління завдань.

### 3. Права

Відповідно до покладених завдань та обов'язків заступник начальника Управління – начальник відділу має право:

1) за дорученням керівництва облдержадміністрації, начальника Управління представляти облдержадміністрацію, Управління, відділ в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції;

2) готувати в установленому порядку проекти запитів та отримувати від державних органів влади і місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності, політичних партій, громадських та релігійних організацій необхідні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності Управління, відділу та належать до його компетенції;

- 3) вносити на розгляд начальнику Управління пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, Управління;
- 4) організовувати і проводити в установленому порядку семінари, наради тощо з питань, що належать до його компетенції.

#### **4. Відповідальність**

Заступник начальника Управління – начальник відділу несе відповідальність за:

1) невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни – дисциплінарну – в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

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

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним законодавством.

Діяльність заступника начальника Управління – начальника відділу підлягає щорічному оцінюванню, показниками якої є якість і своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, дотримання правил етичної поведінки державного службовця та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

#### **5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Заступник начальника Управління – начальник відділу у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами облдержадміністрації та її апарату, райдержадміністраціями, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питань виконання завдань, що покладені на відділ.

Керівник апарату



**I.M.КАЛІНІНА**