

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

Віктор СМІРНОВ

(підпис)

18 вересня 2019 року



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

1. Загальна інформація

| | Категорія посади державної служби | Б |
|--|-----------------------------------|---|
| Посада | Начальник відділу | |
| Найменування структурного підрозділу ¹ | | |
| Найменування самостійного структурного підрозділу ¹ | Відділ молоді та спорту | |
| Посада безпосереднього керівника | Заступник голови | |
| Посада керівника самостійного структурного підрозділу ¹ | | |
| Посада особи, яка здійснює координацію діяльності ¹ | | |

2. Мета посади

Здійснення методичного, консультативного забезпечення діяльності державного органу з питань молодіжної політики, оздоровлення та спорту

3. Основні посадові обов'язки

| | |
|---|--|
| 1 | Керівництво та організація роботи відділу: - забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на відділ; - забезпечення виконання плану роботи відділу; - здійснення моніторингу та контролю за виконанням працівниками відділу організаційно-методичної роботи посадових обов'язків, правил внутрішнього трудового та службового розпорядку |
| 2 | Узагальнення та подання в установленому порядку статистичної звітності з питань молодіжної політики, оздоровлення та спорту; |
| 3 | Забезпечення виконання національних, державних, міських та районних програм спрямованих на забезпечення розвитку фізичної культури та спорту, сприяння соціальному становленню та розвитку дітей та молоді, сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні; здійснення організаційно-методичного керівництва і координації роботи Подільського районного в місті Києві центру клубів за місцем проживання «Поділ», подільського районного у м. Києві центру фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх». |
| 4 | Здійснює та подає на розгляд райдержадміністрації пропозиції щодо бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на оздоровлення дітей, дозвілля молоді, розвитку спорту |
| 5 | Контролює ведення обліку спортивних споруд та їх ефективне використання |
| 6 | Сприяє діяльності дитячих і молодіжних клубів за місцем проживання, збереженню їх мережі та зміцненню матеріально-технічної бази |

| | |
|----|--|
| | Кабінету Міністрів України, грантів Президента України обдарованій молоді |
| 8 | Здійснює контроль за організацією роботи зі зверненнями громадян, що відноситься до компетенції відділу. |
| 9 | Вносить пропозиції щодо нагородження та преміювання працівників відділу |
| 10 | Організація розроблення проектів нормативно-правових актів |

4. Права

- 1) Взаємодіяти зі структурними підрозділами районними державними адміністраціями, підприємствами. Установами, організаціями, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що належать до компетенції відділу
- 2) одержувати у встановленому порядку законодавством від посадових осіб та іншого персоналу апарату адміністрації, структурних підрозділів райдержадміністрації, районних державних адміністрацій матеріали та пояснення, необхідні для здійснення покладених завдань
- 3) Приймати участь у розробці планів соціально-економічного розвитку району, формуванні районного бюджету для вирішення питань молоді та спорту
- 4) Представляти інтереси райдержадміністрації інших управлінських структурах з питань, що належать до його повноважень
- 5) Проводити наради з керівниками Подільського районного в місті Києві центру клубів за місцем проживання «Поділ», Подільського районного у м. Києві центру фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх».
- 6) Вносити на розгляд керівництва районної державної адміністрації пропозиції щодо удосконалення роботи з питань молодіжної політики, оздоровлення та спорту
- 7) Організовувати ділове листування з органами виконавчої влади всіх рівнів, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень
- 8) представляти в установленому порядку до нагороди працівників фізичної культури та спорту, які її заслуговують
- 9) розглядати і надавати висновки, пропозиції від інших організацій, що відносяться до компетенції відділу

5. Зовнішня службова комунікація

Районні державні адміністрації
 Департамент молоді та спорту
 Міністерство молоді та спорту
 Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації

6. Вимоги до компетентності

управління персоналом
 управління організацією роботи
 делегування завдань
 ефективність координації з іншими
 управління конфліктами
 орієнтація та професійний розвиток

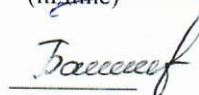
Погоджено

Заступник голови
 (посада безпосереднього керівника)³

начальник відділу управління
 персоналом


 (підпис)

Віталій ВОЛОШКЕВИЧ *11.02.2020*
 (ім'я та прізвище) (дата)


 (підпис)

Інна БАХТІЯРОВА
 (ім'я та прізвище)

11.02.2020
 (дата)
 (дата)