

Затверджую
Міський голова
С.П.Соломаха
“ _____ ” _____ 2018р.

Посадова інструкція начальника відділу молоді і спорту Миргородської міської ради

1. Загальна частина

1.1 Начальник відділу молоді і спорту Миргородської міської ради є посадовою особою місцевого самоврядування, на яку поширюється дія Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

1.2 Начальник відділу молоді і спорту призначається і звільняється з посади міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

1.3 Начальник відділу молоді і спорту підпорядковується безпосередньо міському голові.

1.4 Начальник відділу молоді і спорту повинен бути фахівцем з вищою освітою та стажем роботи.

1.5 На начальника відділу молоді і спорту покладаються обов’язки визначені цією інструкцією.

1.6 Начальник відділу молоді і спорту Миргородської міської ради повинен знати:

- Конституцію України;
- Акти законодавства, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування та діяльності міської ради;

- Закони України, Указ Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно – правові акти, що стосуються діяльності відділу;

- Інструкцію з діловодства;

- Правила ділового етикету;

- Правила та норми охорони праці і протипожежного захисту;

- Основні принципи роботи на комп’ютері.

1.7 Начальник відділу молоді і спорту керується у роботі законами України, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішення міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

2. Завдання, обов’язки та повноваження

Начальник відділу молоді і спорту міської ради:

2.1 Здійснює керівництво діяльністю відділу молоді і спорту Миргородської міської ради, розподіляє обов’язки між працівниками відділу, очолює та контролює їх роботу.

2.2 Забезпечує ефективне виконання покладених на відділ молоді і спорту завдань. Визначає ступінь відповідальності працівників відділу та складає посадові інструкції працівників відділу.

2.3 Організовує розробку місцевих комплексних і цільових програм та забезпечує її реалізацію на місцевому рівні.

2.4 Розробляє та подає на розгляд міської ради проекти рішень щодо фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів з питань сімейної та молодіжної політики і державної політики у сфері фізичної культури і спорту.

2.5 Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали та статистичну звітність з питань сімейної та молодіжної політики і державної політики у сфері фізичної культури і спорту.

2.6 Веде облік (паспортизацію) багатодітних сімей міста та обстежує умови їх проживання. Випишує та видає посвідчення батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї.

2.7 Готує матеріали на сесію міської ради про порушення клопотання щодо присвоєння почесного звання „Мати – героїня”.

2.8 Сприяє виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями.

2.9 Здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей.

2.10 Здійснює контроль за забезпеченням виконання державних програм з питань протидії торгівлі людьми, вносить пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для осіб, що постраждали від торгівлі людьми, надає їм консультативно-методичну допомогу.

2.11 Здійснює контроль за підготовкою та проведенням спортивних заходів, навчально – тренувальних зборів, заходів щодо участі спортсменів у спортивних змаганнях різних рівнів.

2.12 Організовує та бере участь у проведенні конкурсів, виставок, конференцій, форумів, інших заходів спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня дітей і молоді, утвердження здорового способу життя.

2.13 Координує діяльність та здійснює контроль структурних підрозділів, зацікавлених організацій та кооперує кошти, спрямовані на реалізацію програм.

2.14 Контролює процеси реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту та державної політики з питань сім'ї, дітей та молоді, виконання законодавчих і нормативних актів, розпоряджень і наказів Міністерства молоді та спорту України, міської ради, Управління у справах сім'ї, молоді та спорту Полтавської ОДА у межах затверджених функціональних обов'язків.

2.15 Організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу: звернень громадян, громадських об'єднань, державних та недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування з питань, які стосуються діяльності відділу молоді і спорту, а також розробляє за результатами їх аналізу відповідні рішення згідно з чинним законодавством, які вносить на розгляд міському голові.

2.16 Планує, регулює та контролює ефективну взаємодію відділу молоді і спорту з органами державної влади і управліннями, установами та організаціями.

2.17 Виконує за дорученням міського голови, Міністерства молоді та спорту України завдання, отримані від центральних органів виконавчої влади вищого рівня, готує міському голові доповідні записки, проекти рішень та розпоряджень.

2.18 Планує та регулює здійснення зв'язків з постійними комісіями міської ради та іншими органами виконавчої влади.

2.19 Подає відповідно до законодавства пропозиції міському голові про звільнення з посади та переміщення працівників відділу.

2.20 Вирішує питання своєчасного заміщення вакансій, заохочення, накладення стягнень та інші питання службової діяльності.

2.21 Звітує на сесіях міської ради про результати роботи відділу молоді і спорту в строки, визначені планом роботи міської ради.

2.22 Забезпечує дотримання працівниками відділу молоді і спорту законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією.

2.23 Виконує інші доручення міського голови.

2.24 Видає накази в межах своїх повноважень.

3. Права і повноваження

Начальник відділу молоді і спорту міської ради має право:

3.1 Вносити міському голові у встановленому порядку запити на безкоштовне отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організації необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань, що стосуються діяльності відділу.

3.2 Забезпечувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що стосуються діяльності відділу молоді і спорту, вести особистий прийом громадян з питань, що належать до його компетенції.

3.3 Здійснювати перевірку підпорядкованих відділу структурних підрозділів згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень.

4. Відповідальність

Начальник відділу молоді і спорту міської ради несе відповідальність:

4.1 За неякісне і несвоєчасне виконання посадових обов'язків, перевищення своїх повноважень, за вчинок, який дискредитує відділ та посадову особу місцевого самоврядування.

4.2 За бездіяльність та не використання наданих йому прав при виконанні ним своїх посадових обов'язків.

4.3 За порушення норм етики та обмежень пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

4.4 За порушення трудової і виконавчої дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, правил охорони праці, пожежної безпеки на робочому місці, збереження матеріальних цінностей закріплених за ним.

4.5 За виконання покладених на відділ завдань, законність прийнятих ним рішень та за дотримання фінансової дисципліни.

Керуюча справами виконавчого комітету

А.Б. Нікітченко