

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Заступник міського голови  
з гуманітарних та соціальних питань**

«    » 2021 року А.Ковч

### **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

**головного спеціаліста відділу з питань фізичної культури та спорту  
управління у справах сім'ї, молоді та спорту  
виконавчого комітету Дрогобицької міської ради**

#### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Головний спеціаліст відділу з питань фізичної культури та спорту управління у справах сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (надалі – головний спеціаліст ) відповідає за виконання заходів відділу та програм щодо розвитку фізичної культури та спорту.

1.2 Головний спеціаліст є працівником відділу і призначається на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог законодавства України.

1.3 На посаду головного спеціаліста приймаються особи, які мають вищу освіту не нижче ступеня бакалавра та вільно володіють державною мовою.

1.4 Головний спеціаліст відділу підпорядкований начальнику відділу відділу з питань фізичної культури та спорту та начальнику управління у справах сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

1.5. На час відсутності головного спеціаліста відділу у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його обов'язки виконує начальник відділу.

1.6. У своїй діяльності керується Конституцією України; законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", "Про запобігання корупції", іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, реалізації визначених повноважень; указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Дрогобицької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови інструкцію з діловодства у виконавчих органах Дрогобицької міської ради; правилами внутрішнього трудового розпорядку; правилами ділового етикету; правилами охорони праці та протипожежної безпеки, положенням про відділ з питань фізичної культури та спорту управління у справах сім'ї, молоді та спорту

виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, положенням про управління у справах сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Дрогобицької міської ради та іншими підзаконними нормативно-правовими актами.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

2. Головний спеціаліст:

2.1 Розробляє і забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на розвиток фізичної культури та спорту.

2.2 Готує проведення заходів, передбачених програмою забезпечення реалізації заходів з фізичної культури та спорту, іншими програмами та планом роботи відділу.

2.3 Відряджає спортсменів Дрогобицької міської територіальної громади для участі в обласних, всеукраїнських та міжнародних змаганнях.

2.4 Координує роботу відповідних організацій.

2.5 Співпрацює з керівниками вузів, професійно-технічних училищ, коледжів, навчальних закладів Дрогобицької міської територіальної громади щодо реалізації державної політики у галузі фізичної культури та спорту.

2.6 Співпрацює з керівництвом військових частин щодо вирішення проблем фізичної культури та спорту.

2.7 Координує роботу відповідних організацій.

2.8 Готує звіти та інформації стосовно визначеної ділянки роботи.

2.9 Складає кошториси.

2.10 Веде вхідну і вихідну документацію.

2.11 Бере участь у нарадах, засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться у виконавчому комітеті міської ради та обласній держадміністрації.

2.12 Сумлінно виконує свої службові обов'язки, проявляючи ініціативу і творчість у роботі.

2.13 Дотримується правил внутрішнього розпорядку, встановленого для працівників виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

2.14. Постійно підвищує свій рівень кваліфікації шляхом періодичних навчань (тренінгів, семінарів, обміну досвідом, шляхом самоосвіти).

## **3. ПРАВА**

Головний спеціаліст має право:

3.1. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вирішення питань стосовно його ділянки роботи.

3.2 Бути представником відділу в державних, громадських та інших організаціях.

3.3 Оскаржувати відповідно до чинного законодавства накази та дії керівництва.

3.4. Брати участь у здійсненні контролю (перевірки) виконання рішень місцевої ради для забезпечення реалізації визначених законодавством повноважень у відповідній сфері підвідомчими підприємствами, установами та організаціями;

3.5. Готувати проекти запитів на отримання статистичної інформації та інших даних від відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій, підприємств, установ та організацій, необхідної для виконання визначених повноважень, посадових обов'язків та завдань.

## **4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Головний спеціаліст несе відповідальність за:

4.1. Неякісне і несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, невиконання рішень державних органів чи доручень начальника відділу, розпоряджень і вказівок керівництва міської ради, покладених на нього Посадовою інструкцією.

4.2. Достовірність даних, які подаються начальникові.

4.3. На час відсутності начальника у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами несе персональну відповідальність за видачу готівкових коштів особам, які беруть участь у заходах, а також за правильність та достовірність даних у відомостях про видачу коштів.

4.4. Порухення термінів та порядку підготовки документів;

4.5. За порушення термінів та порядку виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;

4.6. Невиконання плану структурного підрозділу за звітний період, обов'язків та доручень керівника;

4.7. Безпідставне порушення правил трудової дисципліни;

4.8. Невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин;

4.9 Інші порушення трудової та виконавчої дисципліни.

**З інструкцією ознайомена:**

**І.Криницька**

**Головний спеціаліст відділу з питань  
фізичної культури та спорту**

\_\_\_\_\_