

«ПОГОДЖЕНО»

Начальник Управління культури,
молоді та спорту Стрийської
міської ради

_____ І.Пукас
« ____ » _____ 2022 року

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник міського голови

_____ Х.Грех
« ____ » _____ 2022 року

**Посадова інструкція
начальника відділу фізичної культури та спорту
Управління культури, молоді та спорту
Стрийської міської ради**

I. Загальні положення

1.1. Начальник відділу фізичної культури та спорту Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради у своїй роботі керується Конституцією та законами України, указами та розпорядженнями Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерства молоді та спорту України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, наказами та розпорядженнями начальника Управління культури, молоді та спорту, положенням про відділ.

1.2. Начальник відділу призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади наказом начальника Управління культури, молоді та спорту.

1.3. Начальник відділу підпорядковується начальнику Управління культури, молоді та спорту Стрийської міської ради.

1.4. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту гуманітарного спрямування з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра та стаж роботи за фахом в державній службі не менше трьох років.

II. Завдання та обов'язки

2. Начальник відділу фізичної культури та спорту:

2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділом, забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2.2. Здійснює керівництво діяльністю установ фізичної культури та спорту підпорядкованих відділу фізичної культури та спорту Управління культури молоді та спорту.

2.2. Розподіляє обов'язки між працівниками та контролює їх роботу.

2.3. Несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу, сприяє створенню належних умов праці у відділі.

2.4. Розробляє та погоджує посадові інструкції працівників відділу, розподіляє обов'язки між ними.

2.5. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Управління.

2.6. Вживає заходи щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

2.7. Розробляє та складає положення про змагання, бере участь у проведенні форумів, змагань, інших заходів спрямованих на популяризацію здорового способу життя.

2.8. Відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері фізичної культури та спорту.

2.9. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Управління та міської ради, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва.

2.10. Розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису відділу.

2.11. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

2.12. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

2.13. Подає згідно з чинним законодавством пропозиції адміністрації Управління про призначення на посаду, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень.

2.14. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

III. Права

Начальник відділу фізичної культури та спорту має право:

- 3.1. За дорученням представляти відділ фізичної культури та спорту в органах виконавчої влади з питань, що належать до компетенції відділу.
- 3.2. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вирішення питань стосовно роботи відділу.
- 3.3. Оскаржувати відповідно до чинного законодавства накази та дії керівництва.
- 3.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу фізичної культури та спорту.
- 3.5. Здійснювати перевірку підпорядкованих відділу структурних підрозділів згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень.

IV. Відповідальність

Начальник відділу фізичної культури та спорту несе відповідальність згідно з чинним законодавством за:

- 4.1. Дисциплінарну відповідальність, визначену трудовим законодавством.
- 4.2. Неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав.
- 4.3. Порухення загальних правил поведінки державного службовця.
- 4.4. За розголошення конфіденційної інформації міської ради, що є власністю держави.

V. Взаємовідносини

- 5.1 На час відсутності начальника відділу в зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його обов'язки виконує головний спеціаліст.
- 5.2. Начальник відділу отримує інформацію від начальника Управління культури, молоді та спорту, заступника міського голови з гуманітарних питань,

міського голови, кореспонденцію із загального відділу і в зазначені терміни надає відповіді. А також взаємодіє із керівниками структурних підрозділів підпорядкованих відділу фізичної культури та спорту, громадських організацій, начальниками інших структурних підрозділів Управління культури, молоді та спорту та начальниками відділів структурних підрозділів виконкому.

З інструкцією ознайомлений

« ____ » _____ 2022р.

_____ Р.Каліцун