

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про сектор молоді та спорту апарату** **Вовчанської міської ради**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА СЕКТОРУ**

1. Сектор молоді та спорту являється структурним підрозділом Вовчанської міської ради (далі - Сектор) та є підзвітним та підконтрольним міському голові, підпорядкований заступнику міського голови.

2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту, Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Вовчанської міської ради, рішеннями сесії та виконкому Вовчанської міської ради, а також положенням про сектор.

3. До складу відділу входять:

- завідувач сектору - 1;
- головний спеціаліст - 1;

4. Положення про Сектор, зміни до нього, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці спеціалістів відділу затверджуються рішенням сесії міської ради.

5. Посадову інструкцію завідувача сектору затверджує міський голова, головного спеціаліста – керуючий справами (секретар) виконавчого комітету міської ради.

6. Порядок взаємодії Сектору з іншими виконавчими органами міської ради визначається міським головою.

7. Сектор не є юридичною особою.

8. Зміни і доповнення до цього положення вносяться в порядку, встановленого для його прийняття.

### **2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ СЕКТОРУ**

**1. Основним завданням сектору є:**

- забезпечення реалізації на визначеній території державної політики з питань молоді, фізичної культури та спорту.
- виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення розвитку творчих та інтелектуальних здібностей молоді, формування навичок здорового способу життя молоді, розвитку фізичної культури та спорту;
- сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні;
- сприяння громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту;

- організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя;
- організація та проведення заходів, спрямованих на забезпечення дозвілля молоді (конкурси, фестивалі, виставки тощо);
- організація і проведення заходів, спрямованих на формування навичок здорового способу життя та профілактику соціально небезпечних хвороб у молодіжному середовищі;
- організація і проведення заходів, спрямованих на забезпечення розвитку творчих та інтелектуальних здібностей молоді;
- забезпечення підготовки і проведення в громаді навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях обласного рівня.

## **2. Сектор відповідно до покладених до нього завдань:**

- 2.1 Готує пропозиції до проектів регіональних програм і планів поліпшення становища молоді, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечує їх виконання.
- 2.2 розробляє і подає на розгляд до міської ради пропозиції щодо фінансування та матеріально-технічного забезпечення, необхідного для виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища молоді, оздоровлення та відпочинок дітей та молоді, збереження та розвиток мережі дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, розвиток фізичної культури та спорту
- 2.3 бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку громади ;
- 2.4 готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції і вносить їх в установленому порядку на розгляд до міської ради;
- 2.5 готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;
- 2.6 сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями;
- 2.7 координує, в межах своїх повноважень, здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення та відпочинку, виконує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих закладів оздоровлення та відпочинку;
- 2.8 проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток талановитої і обдарованої молоді, сприяє її підтримці, організовує та бере участь у проведенні олімпіад, спартакіад, конкурсів, турнірів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді;
- 2.9 забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного

календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів; організацію та проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

2.10 сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності;

2.11 вживає в межах своїх повноважень заходи щодо утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу з протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед молоді;

2.12 затверджує положення про змагання та проводить районні змагання і навчально-тренувальні збори у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

2.13 комплектує склад збірних команд району за видами спорту, забезпечує та організовує підготовку і участь спортсменів у змаганнях обласного рівня;

2.14 здійснює контроль за діяльністю спортивних шкіл;

2.15 сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходи щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази;

2.16 порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення обдарованої молоді, спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту нагородами;

2.17 забезпечує у межах своїх повноважень організацію і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій і соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів;

2.18 здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань соціальної підтримки молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації;

2.19 вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань молоді, організації оздоровлення та відпочинку, фізичної культури та спорту. Проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи;

2.20 реєструє спортивні рекорди і досягнення, установлені спортсменами громади;

2.21 вивчає потребу у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організовує підвищення їх кваліфікації;

2.22 сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки молоді та розвитку фізичної культури і спорту;

2.23 взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами;

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

- 2.25 сприяє громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту;
- 2.26 здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління міської ради, за дотриманням правил техніки безпеки під час проведення масових спортивних заходів;
- 2.27 розробляє проекти розпоряджень голови міської ради у визначених законом випадках, проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 2.28 бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови міської ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 2.29 бере участь у підготовці звітів голови міської ради для їх розгляду на сесії міської ради;
- 2.30 вносить пропозиції до проекту відповідного міського бюджету;
- 2.31 забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 2.32 забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 2.33 готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 2.34 розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, відповідно до повноважень сектору;
- 2.35 опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 2.36 забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 2.37 постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 2.38 забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 2.39 забезпечує захист персональних даних;
- 2.40 забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 2.41 здійснює інші передбачені законом повноваження.

### **3. Основні функції сектору:**

- 3.1 Готує пропозиції до проектів регіональних програм і планів поліпшення становища молоді, розвитку фізичної культури і спорту, забезпечує їх виконання.
- 3.2 Готує аналітичні матеріали та статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.
- 3.3 Розробляє разом з іншими структурними підрозділами міської ради і за участю об'єднань громадян проекти програм з питань молодіжної політики, фізичної культури і спорту, організовує їх виконання, вносить в установленому порядку на розгляд міської ради пропозиції щодо фінансового забезпечення цих програм.

- 3.4 Забезпечує підготовку і проведення навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів.
- 3.5 Формує і затверджує календарні плани проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до Єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих заходів, а також календарний план проведення заходів із молодіжної політики.
- 3.6 Організовує і проводить заходи, передбачені календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів, молодіжних заходів у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури і спорту та реалізації молодіжної політики.
- 3.7 Здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо соціального захисту спортсменів, зокрема спортсменів-інвалідів, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури і спорту.
- 3.8 Сприяє розвитку олімпійського та паралімпійського руху на території громади.
- 3.9 Сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки молоді.
- 3.10 Бере участь у розробленні та здійсненні заходів щодо створення та зміцнення матеріально-технічної бази об'єктів і споруд спортивного призначення; здійснює у межах своїх повноважень контроль за організацією надання закладами фізичної культури і спорту оздоровчих послуг населенню та вживає заходів для розвитку мережі цих закладів.
- 3.11 Здійснює контроль у межах своїх повноважень за організацією та проведенням заходів з фізичної культури і спорту, використанням фінансових і матеріальних ресурсів.
- 3.12 Забезпечує шляхом погодження контроль за дотриманням вимог до змісту положення (регламенту) про фізкультурно-оздоровчі заходи або спортивні змагання, що проводяться у громаді громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості.
- 3.14 Забезпечує контроль за дотриманням законодавства з питань молодіжної політики, фізичної культури і спорту в межах повноважень, передбачених чинним законодавством.
- 3.15 Координує діяльність органів місцевого самоврядування з питань реалізації державної політики стосовно молоді та розвитку фізичної культури і спорту.
- 3.16 Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міської ради.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЕКТОРУ**

1. Діяльність сектору здійснюється на основі планів роботи. Спеціалісти сектору працюють на основі плану роботи сектору.
2. Завідувач сектору здійснює керівництво діяльністю сектору, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.
3. На період відпустки або на час відсутності завідувача сектору, його обов'язки виконує посадова особа відповідно до розпорядження міського голови.

4. Виконавчий комітет міської ради зобов'язаний створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників сектору, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, тощо.

#### **4. ПРАВОВИЙ СТАТУС ЗАВІДУВАЧА СЕКТОРУ, ЙОГО ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ**

1. Сектор очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2. Завідувач сектору відповідно до покладених завдань:

1) забезпечує виконання завдань, покладених на сектор;  
2) подає пропозиції голові щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників сектору, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із чинним законодавством;

3) повинен знати: Конституцію України, Закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», законодавство про запобігання корупції, а також інші закони з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядчі документи, практику застосування нормативно-правових актів щодо напрямку діяльності відділу, інструкцію з діловодства в Вовчанській міській раді, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету, правила охорони праці та протипожежної безпеки, основні програми для роботи на комп'ютерній техніці, державну мову;

4) несе персональну відповідальність за невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, бездіяльність або невиконання наданих йому прав, порушення вимог загальних правил поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням.

2. Завідувач сектору має право:

1) представляти за дорученням міського голови раду та її виконавчий комітет в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях з питань, що відносяться до його компетенції;

2) залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (за погодженням із їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення роботи.

#### **5. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ СЕКТОРУ**

1. Працівники сектору мають право:

1) користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України;

2) на повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

3) на своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи;

4) на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці;

5) на соціальний і правовий захист;

6) забезпечує виконання завдань, покладених на сектор;

7) брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;

8) користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України;

## **2. Працівники Сектору зобов'язані:**

1) дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України;

2) працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради;

3) вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків;

4) підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян;

5) утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в приміщенні адміністративної будівлі;

6) поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами;

7) постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

8) проявляти ініціативність, творчість у роботі;

9) дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування;

10) підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів;

11) зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню;

12) не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави;

13) проходити атестацію як посадовій особі місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства;

14) суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).

**3. Посадовим особам органу місцевого самоврядування забороняється:**

- 1) брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України;
- 2) вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними;
- 3) виявляти всупереч інтересам справи упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи;
- 4) приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.
- 5) брати участь у страйках.

## **6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЕКТОРУ**

1. Сектор фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених на його утримання.
2. Сектор володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.
3. Оплата праці працівників сектору здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ СЕКТОРУ**

1. Працівник сектору, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.
2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники сектору притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

## **8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Покладення на сектор обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань роботи сектору не допускається.
2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом роботи Вовчанської міської ради.
3. Реорганізація чи ліквідація сектору здійснюється на підставі рішення Вовчанської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

**Секретар міської ради**

**Ольга ТОПОРКОВА**