



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28 серпня 2013 року

Богодухів

№ 276

**Про затвердження Положення
про сектор у справах молоді
та спорту Богодухівської
районної державної адміністрації**

На виконання статей 5, 6, 22, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства науки і освіти, молоді та спорту України від 21 листопада 2012 року №1308 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ науки і освіти, молоді та спорту місцевої державної адміністрації», відповідно до розпорядження голови районної державної адміністрації від 05 серпня 2013 року №238 «Про внесення змін до структури районної державної адміністрації», Регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 27 січня 2012 року №21 (зі змінами), з метою визначення основних завдань і функцій сектора у справах молоді та спорту районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про сектор у справах молоді та спорту Богодухівської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 15 жовтня 2012 року №609 «Про затвердження Положення про сектор у справах сім'ї, молоді та спорту Богодухівської районної державної адміністрації».

**Голова районної
державної адміністрації**

В.М. БЕЛИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації
28 серпня 2013 року № 276

I. Загальні положення

1.1. Сектор у справах молоді та спорту Богодухівської районної державної адміністрації (далі – сектор) є структурним підрозділом Богодухівської районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Богодухівського району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Повна назва українською мовою:

СЕКТОР У СПРАВАХ МОЛОДІ ТА СПОРТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ.

Скорочена назва:

СЕКТОР У СПРАВАХ МОЛОДІ ТА СПОРТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РДА.

Юридична адреса: 62103, Харківська область, м. Богодухів, пл. Червона, 2.

1.2. Сектор підпорядковується голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту України і Міністерства соціальної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, Департаменту у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

2. Основні завдання сектора

2.1. Основними завданнями сектора є:

забезпечення реалізації на території району державної політики з питань молоді, фізичної культури та спорту, оздоровлення і відпочинку дітей;

виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення розвитку творчих та інтелектуальних здібностей молоді, формування навичок здорового способу життя молоді, реалізацію прав дітей та оздоровлення і відпочинок, розвиток фізичної культури та спорту;

координація діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань реалізації державної політики стосовно молоді, фізичної культури та спорту, оздоровлення і відпочинку дітей;

управління діяльністю комунальних закладів, установ, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Богодухівського району;

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 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 творчих та інтелектуальних здібностей молоді;

організація та проведення серед широких верств населення інформаційних кампаній, спрямованих на поліпшення становища молоді;

організація дозвілля, оздоровлення і відпочинку дітей та молоді;

сприяння розвитку олімпійського, паралімпійського та дефлімпійського руху;

забезпечення підготовки і проведення в районі навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів;

участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району.

2.2. Сектор відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих, регіональних та районних програм поліпшення становища дітей і молоді, оздоровлення та відпочинку дітей, розвитку творчих й інтелектуальних здібностей та формування навичок здорового способу життя молоді, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечення їх виконання;

2) розробляє і подає на розгляд до районної державної адміністрації пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища молоді, оздоровлення та відпочинку дітей, збереження та розвиток мережі дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, розвиток фізичної культури та спорту;

3) готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд до районної та обласної державних адміністрацій;

4) сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями;

5) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали та статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;

6) координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, самостійно виконує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

7) проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді;

8) 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;

9) сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності;

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

11) комплектує склад збірних команд району за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів, сприяє розв'язанню житлово-побутових проблем і створенню максимально сприятливих умов для тренувань членам національних збірних команд, кандидатам на участь в олімпійських, паралімпійських та дефлімпійських іграх і всесвітніх іграх з неолімпійських видів спорту та їх тренерам;

12) здійснює контроль за діяльністю дитячо-юнацької спортивної школи;

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

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

15) вживає заходів для забезпечення розвитку центру фізичного здоров'я населення "Спорт для всіх", здійснює контроль за його діяльністю;

16) здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації;

17) вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, науки, молоді, фізичної культури і спорту, проводить семінари, конференції та інші заходи;

18) реєструє в районі спортивні рекорди і досягнення, встановлені спортсменами та вносить в установленому порядку подання щодо їх затвердження;

- 19) порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань;
- 20) вивчає потребу у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організовує підвищення їх кваліфікації;
- 21) надає суб'єктам господарювання консультаційно-методичну допомогу з питань ліцензування фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності;
- 22) сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки сім'ї, молоді, розвитку фізичної культури та спорту;
- 23) взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами;
- 24) вживає в межах своїх повноважень заходів для забезпечення медичного і диспансерного обстеження спортсменів, спортсменів-інвалідів та їх тренерів;
- 25) здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління сектора, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них інвалідів, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;
- 26) проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та пропагандистську роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, проваджує в установленому порядку рекламну та видавничу діяльність;
- 27) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснює контроль за її збереженням в секторі;
- 28) здійснює в межах своїх повноважень контроль за організацією та проведенням заходів з фізичної культури і спорту в районі, за використанням фінансових та матеріальних ресурсів, що виділяються з районного бюджету з цією метою;
- 29) вживає в межах своїх повноважень заходів для утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді;
- 30) здійснює в межах своїх повноважень заходи щодо соціального захисту спортсменів, зокрема спортсменів-інвалідів, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури та спорту;
- 31) вносить пропозиції до проекту районного бюджету; забезпечує ефективно і цільове використання бюджетних коштів;
- 32) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень та подає їх на державну реєстрацію у встановленому порядку;
- 33) бере участь у межах компетенції у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

- 34) бере участь у межах компетенції у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи районної державної адміністрації;
- 35) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 36) надає адміністративні послуги;
- 37) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 38) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 39) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 40) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 41) опрацює запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 42) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 43) інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 44) контролює за органами місцевого самоврядування та надання методичної допомоги з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 45) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 46) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 47) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 48) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 49) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 50) забезпечує захист персональних даних;
- 51) здійснює інші передбачені законом повноваження.

3. Права

3.1. Сектор для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- 1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій та їх посадових осіб документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері молоді та спорту; вносити до Департаменту у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації пропозиції з питань удосконалення законодавства у сфері молоді та спорту;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

6) представляти в установленому порядку інтереси сектора в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

4. Взаємодія з іншими органами влади

Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. Організаційно - розпорядча діяльність

5.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором Департаменту у справах молоді та спорту Харківської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

5.2. Завідувач сектора повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше 5 років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

5.3. Завідувач сектора:

1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про сектор, його структуру;

3) затверджує посадову інструкцію головного спеціаліста сектора та визначає його обов'язки;

4) планує роботу сектора, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) затверджує плани роботи дитячо-юнацької спортивної школи;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектора;

7) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи; відповідає за виконання покладених на сектор завдань з реалізації державної політики у сфері молоді та спорту;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектора, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси сектора у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з територіальними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в районному управлінні юстиції;

12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису сектора в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису сектора;

14) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектора;

15) забезпечує дотримання працівниками сектора правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження у секторі інформації з обмеженим доступом;

16) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.4. У структурі сектора передбачено посаду головного спеціаліста, який призначається та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за поданням завідувача сектора.

5.5. У секторі для виконання покладених на нього завдань може утворюватися дорадчий орган - координаційна рада у справах сім'ї, жінок та дітей у складі завідувача сектора, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації: управління соціального захисту населення, відділу освіти, сектора культури, служби у справах дітей, районного центру

соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, комунальної установи охорони здоров'я Богодухівська центральна районна лікарня, районного відділу ГУМВС України в Харківській області.

5.6. Склад ради та положення про неї затверджує голова районної державної адміністрації за поданням завідувача сектора.

5.7. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектора визначає голова районної державної адміністрації в межах відповідних бюджетних призначень.

5.8. Штатний розпис та кошторис сектора затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією завідувача сектора відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

5.9. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**



Л.М. Іванова

Клочко 3 40 93

