



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

06.12.2018 № 895

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ молоді та спорту

Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ молоді та спорту Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ або ВМС Дарницької РДА) утворюється головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Дарницького району міста Києва забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, заступнику голови згідно з розподілом обов'язків, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим положенням.

4. Відділ є юридичною особою публічного права.

5. Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації державної політики з питань молоді, фізичної культури та спорту в Дарницькому районі міста Києва.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

6.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади.

6.2. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері молоді, сферах фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання, в межах повноважень участь у реалізації державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей.

6.3. Виконує програми та здійснює заходи, спрямовані на забезпечення соціальної і правової підтримки молоді, сприяє становленню і розвитку молоді, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку дітей.

- 6.4. Сприяє розвитку всіх видів спорту, визнаних в Україні, в тому числі Олімпійського, Паралімпійського та Дефлімпійського руху.
- 6.5. Організовує у межах своїх повноважень оздоровлення, відпочинок і дозвілля дітей та молоді, розвиток фізичної культури і спорту.
- 6.6. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.
- 6.7. Надає адміністративні послуги.
- 6.8. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку з питань молоді, фізичної культури і спорту в межах Дарницького району міста Києва та вживає заходів до усунення недоліків.
- 6.9. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Дарницького району міста Києва.
- 6.10. Вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва.
- 6.11. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.
- 6.12. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.
- 6.13. Розробляє проекти розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень з питань молоді, фізичної культури і спорту.
- 6.14. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.
- 6.15. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.
- 6.16. Бере участь у підготовці звітів голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.
- 6.17. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.
- 6.18. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
- 6.19. Готує (бере участь у підготовці) у межах своїх повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп.
- 6.20. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.
- 6.21. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.
- 6.22. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.
- 6.23. Постійно інформує населення про стан здійснення повноважень з питань молоді, фізичної культури і спорту.
- 6.24. Опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система електронного документообігу «АСКОД»).
- 6.25. Здійснює повноваження, делеговані Київською міською радою.

- 6.26. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
- 6.27. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 6.28. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.
- 6.29. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).
- 6.30. Забезпечує захист персональних даних.
- 6.31. Здійснює передбачені законом повноваження з питань молоді, фізичної культури і спорту.
- 6.32. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- 7.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 7.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).
- 7.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації з питань молоді, фізичної культури і спорту.
- 7.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.
- 7.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Дарницької районної в місті Києві 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 Відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

10. Начальник Відділу:

- 10.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу, несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності Відділу, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.
- 10.2. Подає на затвердження голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Відділ.
- 10.3. Здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у Відділі.
- 10.4. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу.
- 10.5. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування календарного, квартального та щотижневого планів роботи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації у визначені терміни.
- 10.6. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу, виконує службові доручення, що подані для виконання керівництвом Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.
- 10.7. Звітує перед керівництвом Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.
- 10.8. Приймає участь в апаратних нарадах, засіданнях колегії Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.
- 10.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії та апаратних нарадах Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.
- 10.10. Видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві.
- 10.11. Подає на затвердження голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.
- 10.12. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації кошторису Відділу.
- 10.13. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу.
- 10.14. Призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності в установленому законом порядку.
- 10.15. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

10.16. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку, виконавської дисципліни, законодавства України з питань державної служби, запобігання та протидії корупції.

10.17. Здійснює контроль за веденням діловодства, організовує роботу з документами у Відділі відповідно до законодавства України.

10.18. Несе персональну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання вимог Закону України «Про звернення громадян» у Відділі.

10.19. Вдосконалює організацію своєї роботи, підвищує професійний рівень і кваліфікацію.

10.20. Опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (Система електронного документообігу «АСКОД»).

10.21. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

11. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, відповідними міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади.

12. Начальник Відділу має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Відділу у порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ.

15. Відділ як юридична особа публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

Начальник відділу молоді та спорту



Марина МЕЛЬНИЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

06.12.2018 № 895

**Структура
відділу молоді та спорту
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації**

№ п/п	Склад відділу	Чисельність (шт. од.)
1.	Начальник відділу	1
2.	Заступник начальника відділу	1
3.	Головний спеціаліст	4

Начальник відділу молоді та спорту

Марина МЕЛЬНИЧЕНКО