

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від 21.11.2018 № Н-359

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ спортивного резерву, фізкультурно-масової та оздоровчої роботи спорту Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

1. Загальні положення

1.1. Відділ спортивного резерву, фізкультурно-масової та оздоровчої роботи (далі – відділ) є структурним підрозділом управління спорту (далі – управління) Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний директору Департаменту, заступнику директора Департаменту - начальнику управління спорту. Начальник відділу призначається та звільняється з посади наказом директора Департаменту, відповідно до порядку встановленого Законом України «Про державну службу» та чинним трудовим законодавством.

1.3. Відділ забезпечує взаємодію закладів, установ, організацій фізичної культури та спорту з органами державної влади, профспілками, іншими недержавними та громадськими організаціями щодо організації роботи по проведенню фізкультурно-масової роботи та спортивно-оздоровчих заходів, підготовці спортивного резерву міста, координує та організовує роботу по проведенню оздоровлення дітей м. Києва.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та відомств України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Положенням про Департамент, а також цим Положенням.

1.5. На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує призначена особа.

1.6. Усі працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади у порядку, передбаченому Законом України «Про державну службу» та чинним трудовим законодавством.

2. Основні завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

2.1. Участь у забезпеченні реалізації державної політики з питань організації фізкультурно-масової роботи, підготовці спортивного резерву та організації оздоровлення та відпочинку дітей міста Києва.

2.2. Участь у виконанні загальнодержавних, галузевих, міжгалузевих, міських програм щодо поліпшення стану розвитку фізичної культури та спорту, організації відпочинку та оздоровлення дітей міста Києва.

2.3. Забезпечення взаємодії закладів, установ, організацій та підприємств у роботі з питань розвитку фізичної культури та спорту з органами державної влади, профспілками, іншими недержавними та громадськими організаціями.

2.4. Систематизація та забезпечення організації роботи по підготовці спортивного резерву міста Києва.

2.5. Сприяння розвитку мережі ДЮСШ та СДЮШОР міста Києва, контроль за роботою та аналіз їх діяльності по підготовці спортивного резерву міста.

2.6. Координація проведення та організації роботи з оздоровлення та відпочинку дітей міста Києва в літній період та на період зимових канікул.

2.7. Забезпечення організації та проведення в межах компетенції відділу спортивно-масових заходів згідно з календарним планом спортивних змагань, масових заходів та тренувальних зборів міста Києва Департаменту на поточний рік.

2.8. Сприяння міжнародному співробітництву з питань розвитку фізичної культури та спорту.

2.9. Організація роботи зі складання статистичної звітності з питань, що належать до компетенції відділу.

3. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі функції:

3.1. Готує пропозиції до проектів загальнодержавних, галузевих, міжгалузевих, міських програм з питань розвитку спортивно-масової роботи, підготовці спортивного резерву, організації відпочинку і оздоровлення дітей міста Києва.

3.2. Здійснює моніторинг виконання завдань та заходів державних та міських цільових програм з питань розвитку спортивно-масової роботи, підготовці спортивного резерву, організації відпочинку і оздоровлення дітей та міста Києва.

3.3. Координує діяльність структурних підрозділів у справах молоді та спорту районних в м. Києві державних адміністрацій з питань, що належать до компетенції відділу.

3.4. Забезпечує формування календарного плану спортивно-масових (комплексних) заходів до Єдиного календарного плану спортивних змагань, масових заходів та навчально-тренувальних зборів Департаменту.

3.5. Координує роботу по підготовці Регламенту про проведення спортивно-масових заходів, відповідальність за проведення яких покладена на відділ та подає його на погодження в установленому порядку.

3.6. Забезпечує збір та узагальнення пропозицій щодо планів проведення спортивно-масових заходів управління.

3.7. Співпрацює з місцевими осередками громадських організацій, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності в межах компетенції відділу.

3.8. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід з питань підготовки спортивного резерву міста.

3.9. Проводить роботу щодо оформлення та присвоєння спортивного звання кандидат в майстри спорту України та 1-го спортивного розряду спортсменам з різних видів спорту.

3.10. Розробляє Порядок направлення дітей та студентів м. Києва на оздоровлення та відпочинок.

3.11. Організовує роботу по направленню дітей міста Києва на відпочинок та оздоровлення.

3.12. Готує інформаційно-аналітичні матеріали щодо проведення оздоровчої кампанії за поточний рік та пропозиції щодо її проведення на наступний рік.

3.13. Відповідає за збір та підготовку узагальненої адміністративної статистичної звітності за формами 5-ФК та 2-ФК по галузі «Фізична культура і спорт» Департаменту.

3.14. Готує аналітичний матеріал щодо підведення підсумків роботи та визначення кращих ДЮСШ та СДЮСШОР м. Києва.

3.15. Перевіряє та вивчає разом зі структурними підрозділами Департаменту стан та ефективність роботи по підготовці спортивного резерву в ДЮСШ та СДЮСШОР міста Києва.

3.16. Здійснює заходи щодо збереження існуючої мережі ДЮСШ, СДЮСШОР, ШВСМ міста та подає на розгляд керівництву управління пропозиції по вдосконаленню їх роботи.

3.17. Перевіряє разом зі структурними підрозділами Департаменту дотримання ДЮСШ, СДЮСШОР, ШВСМ та іншими спортивними установами незалежно від форм власності законодавства з питань фізичної культури і спорту під час реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту.

3.18. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід у сфері фізичної культури та спорту.

3.19. Організовує роботу спільно з КМП «Центр спортивної медицини м. Києва» щодо проходження диспансеризації спортсменами ДЮСШ, СДЮСШОР та ШВСМ міста Києва.

3.20. Надає консультативну допомогу спеціалістам відповідних управлінь (відділів) районних в місті Києві державних адміністрацій в межах компетенції відділу.

3.21. Забезпечує своєчасний розгляд у встановленому порядку заяв, звернень і скарг громадян в межах компетенції відділу та готує відповіді до них.

3.22. Розробляє проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), рішень Київської міської ради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.23. Подає пропозиції до узагальненого плану роботи управління.

3.24. Координує роботу та надає методичну допомогу структурним підрозділам Департаменту, з питань, що належать до компетенції відділу.

3.25. Веде номенклатуру справ відповідно до єдиної (зведеної) номенклатури справ Департаменту (управління), організовує оперативне, постійне і тривале зберігання документів.

3.26. Виконує інші завдання, що випливають з вимог Положення про Департамент (управління).

3.27. Здійснює координацію діяльності Київського міського центру інвалідів «Інваспорт».

3.28. Забезпечує організацією та проведення колегії Департаменту.

4. Організація управління.

4.1. До складу відділу входять:

- начальник відділу;
- головний спеціаліст;
- головний спеціаліст;
- головний спеціаліст.

4.2. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Департаменту, за погодженням із заступником директора Департаменту – начальником управління відповідно до чинного законодавства. Спеціалісти відділу призначаються і звільняються наказом директора Департаменту, за погодженням з начальником відділу та заступником директора Департаменту - начальником управління, відповідно до чинного законодавства.

4.3. Начальник відділу посада категорії «Б», повинен мати освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста у галузі фізична культура і спорт, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій не залежно від форми власності не менше двох років та вільне володіння державною мовою.

4.4. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований заступнику директора Департаменту - начальнику управління.

4.5. У разі тривалої відсутності (відрадження, хвороба, відпустка та інші поважні причини) начальника відділу його функції виконує головний спеціаліст відділу.

5. Права

Відділ в межах своєї компетенції має право:

5.1. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), структурних підрозділів районних у місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ і організацій усіх форм власності безоплатно статистичні дані, інформацію, документи з питань необхідних для виконання завдань покладених на відділ; інформацію з питань, що виникають під час перевірки виконання наказів і доручень директора Департаменту та для підготовки засідань колегії, нарад і інших заходів Департаменту.

5.2. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

5.3. Вносити пропозиції в межах компетенції відділу щодо покращення роботи управління та його структурних підрозділів, розробки та впровадження необхідних інструктивних документів.

5.4. За дорученням начальника управління здійснювати перевірки щодо дотримання структурними підрозділами управління нормативно-правових

актів з питань організації діяльності, ведення діловодства та здійснення контролю.

5.5. Аналізувати роботу районних структурних підрозділів молоді та спорту, фізкультурно-спортивних товариств та відомств, відповідно до компетенції відділу.

6. Відповідальність

6.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступень відповідальності працівників Відділу.

6.2. Відділ несе відповідальність за:

6.2.1. Несвоєчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.

6.2.2. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ.

6.2.3. Недостовірність відомостей та інформації з питань, що належить до компетенції відділу.

7. Взаємовідносини

7.1. Відділ з метою виконання покладених на нього завдань взаємодіє з:

7.1.1. Центральними органами виконавчої влади та відомствами України.

7.1.2. Постійними комісіями Київської міської ради;

7.1.3. Структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

7.1.4. Районними в місті Києві державними адміністраціями.

7.1.5. Підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян, іншими юридичними та фізичними особами.

7.1.6. Структурними підрозділами управління та Департаменту.