

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

від \_\_\_\_\_ № 152к  
 13г 09.11.2022

## ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ координації проведення масових заходів  
Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

1. Відділ координації проведення масових заходів (далі – Відділ) є структурним підрозділом Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

2. Відділ підзвітний директору Департаменту.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Відділу є:

координація дій структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій під час організації та проведення недержавних масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру у місті Києві;

забезпечення взаємодії між структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності з питань, що належать до компетенції Відділу;

моніторинг проведення недержавних масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру у місті Києві;

організація та проведення спортивно-масових та фізкультурно-масових заходів у місті Києві;

підготовка пропозицій керівництву Департаменту щодо шляхів, механізмів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час організації та проведення масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру у місті Києві;

координація та здійснення контролю за дотриманням порядку проведення недержавних масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного й іншого характеру в місті Києві.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує та проводить наради, робочі групи, засідання за круглим столом тощо з питань, які відносяться до компетенції Відділу;

2) готує і подає в межах своїх повноважень матеріали для розгляду на нарадах, які проводяться у Департаменті та виконавчому органі Київської

міської ради (Київської міської державної адміністрації), та здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень;

3) в межах компетенції здійснює моніторинг проведення недержавних масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру у місті Києві, за результатами якого готує доповідні записки, надає інформаційні та аналітичні матеріали керівництву Департаменту;

4) забезпечує взаємодію між структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності під час підготовки та проведення недержавних масових заходів, релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру у місті Києві, зокрема за місцем їх проведення, у разі необхідності;

5) опрацьовує документи, надані структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, консультативними, дорадчими та іншими допоміжними органами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з питань, що належать до компетенції Відділу;

6) опрацьовує та надає пропозиції щодо погодження нормативно-правових актів, розроблених центральними органами виконавчої влади з питань, які відносяться до компетенції Відділу;

7) розробляє (бере участь у розробленні) в межах повноважень, проекти актів Київської міської ради, Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших нормативно-правових актів;

8) за пропозиціями структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій формує та подає на затвердження в установленому порядку Єдиний календарний план масових заходів у місті Києві на відповідний рік;

9) надає структурним підрозділам виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям, підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності, рекомендації щодо організації та проведення заходів;

10) узагальнює та аналізує інформацію про проведення недержавних масових заходів релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру у місті Києві;

11) готує пропозиції керівництву Департаменту щодо шляхів, механізмів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час організації та проведення недержавних масових заходів, релігійного, культурно-просвітницького, спортивного, видовищного та іншого характеру у місті Києві;

12) забезпечує формування календарного плану фізкультурно-оздоровчих, спортивних заходів та спортивних змагань м. Києва;

13) організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, залучає їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечує пропаганду здорового і безпечного способу життя та патріотичного виховання молоді;

14) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Відділ має право:

1) отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) за погодженням з керівниками відповідних структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності залучати їхніх працівників для підготовки проектів актів та інших документів, а також для розробки та реалізації заходів, що проводяться Відділом згідно з виконуваними функціями;

3) брати участь у засіданнях дорадчих, консультативних та інших допоміжних органів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що проводяться у виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районними в місті Києві державними адміністраціями, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

8. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади директор Департаменту в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

На посаду начальника Відділу призначається повнолітній громадянин України, який вільно володіє державною мовою та здобув ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.

9. Начальник Відділу:

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

2) вживає заходів удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

3) подає на затвердження в установленому порядку Положення про Відділ та його структуру, внесення змін до них, посадові інструкції працівників Відділу;

4) планує роботу Відділу;

5) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;

6) забезпечує дотримання працівниками Відділу службової та виконавської дисципліни;

7) забезпечує дотримання працівниками Відділу законодавства України про державну службу, законодавства у сфері запобігання і протидії корупції та правил етичної поведінки;

8) вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;

9) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу;

10) виконує інші обов'язки, покладені на нього директором Департаменту.

10. Працівників Відділу призначає на посаду та звільняє з посади директор Департаменту в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

11. Для здійснення функцій, покладених на Відділ, начальник Відділу та його працівники наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність відповідно до законодавства про державну службу, правил внутрішнього трудового розпорядку департаменту та цього Положення.

12. Положення про Відділ, його структура та зміни до них затверджуються наказом Департаменту.