



**ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КАМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Сорок шоста сесія дев'ятого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

« 16 » 10 2025 року

м. Верхньодніпровськ

№ 2452-46/IX

**«Про внесення змін до Положення про Відділ з гуманітарних питань
Верхньодніпровської міської ради та затвердження Положення в новій редакції»**

З метою забезпечення виконання завдань та повноважень Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради, відповідно до Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», враховуючи рішення Верхньодніпровської міської ради №1688-33/IX від 18 квітня 2024 року «Про внесення змін до Положення про Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради та затвердження Положення у новій редакції», керуючись ст. ст. 26,54 та 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Верхньодніпровська міська рада,-

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни до Положення про Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради, затвердженого рішенням Верхньодніпровської міської ради №1688-33/IX від 18 квітня 2024 року «Про внесення змін до Положення про Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради та затвердження Положення у новій редакції», а саме:

1.1. Пункт 1.5. Положення викласти в наступній редакції:

«1.5. Органом управління Відділу, а також розпорядником майна, переданого Відділу в користування на праві оперативного управління та/або на праві узуфрукта комунального майна, є Верхньодніпровська міська рада.»

1.2. Абзац шостий пункту 2.2.73 Положення викласти в наступній редакції:

«- володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні та/або на праві узуфрукта комунального майна. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України;».

1.3. Пункт 6.2. Положення викласти в наступній редакції:

«6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні та/або на праві узуфрукта комунального майна. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.».

2. Затвердити Положення про Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради у новій редакції (Додаток 1).

3. Вважати таким, що втратило чинність Положення про Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради, затверджене рішенням Верхньодніпровської міської ради №1688-33/IX від 18 квітня 2024 року «Про внесення змін до Положення про Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради та затвердження Положення у новій редакції».

4. Начальнику Відділу з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради Сергєєвій С.В., вжити необхідні дії та заходи, що пов'язані з державною реєстрацією змін до відомостей про Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради, як юридичної особи.

5. Дане рішення набуває чинності з дня прийняття.

6. Контроль за виконанням рішення покладається на начальника Відділу з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради Сергєєву С.В.

**Верхньодніпровський
міський голова**



Г. Лебідь

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Верхньодніпровської міської ради
від «16» 10 2025 року №2452-46/IX

**ПОЛОЖЕННЯ
про Відділ з гуманітарних питань
Верхньодніпровської міської ради**

(нова редакція)

код ЄДРПОУ 42431761

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради (далі - Відділ), є виконавчим органом Верхньодніпровської міської ради (далі – Міська рада), її структурним підрозділом та утворюється рішенням міської ради.

1.2. Відділ є підзвітним та підконтрольним Міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету Верхньодніпровської міської ради (далі – Виконавчий комітет) та Верхньодніпровському міському голові (далі – Міський голова), а з питань здійснення делегованих повноважень – відповідним органам виконавчої влади.

У поточній діяльності Відділ підпорядковується Міському голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами профільних міністерств та відповідних департаментів і управлінь Дніпропетровської облдержадміністрації, рішеннями Міської ради та її Виконавчого комітету, розпорядженнями Міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Відділ є юридичною особою публічного права, неприбутковою організацією, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи. Відділ має право, у межах своїх повноважень, укладати від свого імені угоди з юридичними особами та фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.5. Органом управління Відділу, а також розпорядником майна, переданого Відділу в користування на праві оперативного управління та/або на праві узупинку комунального майна, є Верхньодніпровська міська рада.

1.6. Повна назва Відділу: Відділ з гуманітарних питань Верхньодніпровської міської ради.

Скорочена назва: Відділ з ГП Верхньодніпровської МР.

1.7. Юридична адреса Відділу: 51600, Дніпропетровська область, Кам'янський район, місто Верхньодніпровськ, проспект Шевченка, 21.

Фактична адреса Відділу: 51600, Дніпропетровська область, Кам'янський район, місто Верхньодніпровськ, проспект Шевченка, 21.

1.8. Положення про Відділ, структура, штатна чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу та видатки на його утримання в межах виділених асигнувань, визначає Міська рада.

1.9. Відділ ліквідується або реорганізується на підставі рішення Міської ради.

1.10. До сфери управління Відділу входять заклади та установи освіти, культури, фізичної культури та спорту, що належать до комунальної власності Верхньодніпровської міської територіальної громади.

1.11. Порядок взаємодії Відділу з іншими виконавчими органами Міської ради визначається Міським головою.

Розділ 2. Завдання та повноваження Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Реалізація завдань місцевого самоврядування на території населених пунктів Верхньодніпровської міської територіальної громади (далі – територіальна громада) у сфері освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, інтелектуальної власності, національностей та релігій, охорони культурної спадщини.

2.1.2. Забезпечення виконання вимог чинного законодавства України, нормативних актів профільних міністерств та відповідних департаментів і управлінь Дніпропетровської облдержадміністрації, рішень Міської ради та її Виконавчого комітету, розпоряджень Міського голови, у галузі освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, інтелектуальної власності, національностей та релігій, охорони культурної спадщини, в межах повноважень органів місцевого самоврядування визначених законом.

2.1.3. Управління закладами та установами освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжними центрами, молодіжними підлітковими закладами, що належать до комунальної власності територіальної громади, в межах та у спосіб, визначених чинним законодавством.

2.1.4. Визначення потреби у закладах та установах освіти усіх типів, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрах, молодіжних підліткових закладах, подання пропозиції Міському голові щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади за наявності матеріально-технічної, науково-методичної бази, кадрів тощо.

2.1.5. Забезпечення створення необхідних умов для виховання дітей та молоді, розвитку їхніх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів, сприяння діяльності дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких громадських об'єднань, молодіжних центрів.

2.1.6. Сприяння вирішенню питань про надання професійним творчим працівникам, молодіжним та дитячим громадським об'єднанням на пільгових умовах у користування приміщень майстерні, студії та лабораторії, молодіжні центри, молодіжні простори, необхідні для творчої діяльності або реалізації завдань молодіжної політики.

2.1.7. Сприяння розвитку молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів, молодіжних рад, молодіжної інфраструктури. Забезпечення та організація роботи молодіжних рад утворених при органах місцевого самоврядування.

2.1.8. Забезпечення, у межах повноважень Відділу, захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

- 2.1.9. Надання адміністративних послуг у межах повноважень Відділу.
- 2.1.10. Надання пропозицій та підготовка проектів Програм та рішень Міської ради та Виконавчого комітету, а також розпоряджень Міського голови, з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 2.1.11. Внесення пропозицій щодо проекту бюджету галузей освіти, культури, фізичної культури та спорту.
- 2.1.12. Здійснення контролю за ефективним і цільовим використанням бюджетних коштів.
- 2.1.13. Прийняття участі у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.
- 2.1.14. Прийняття участі у погодженні проектів нормативно-правових актів Міської ради та Виконавчого комітету, в частині питань, що належать до компетенції Відділу, що розробляються іншими структурними підрозділами Міської ради.
- 2.1.15. Прийняття участі у підготовці звітів Міського голови, в частині питань, що належать до компетенції Відділу, для їх розгляду на сесії Міської ради.
- 2.1.16. Здійснення підготовки, як самостійно, так і разом з іншими структурними підрозділами Міської ради, інформаційних та аналітичних матеріалів для подання їх Міському голові.
- 2.1.17. Здійснення підготовки та прийняття участі у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень Відділу.
- 2.1.18. Забезпечення своєчасного розгляду пропозицій, заяв, скарг та звернень громадян та їх об'єднань в установленому законодавством порядку, вжиття заходів для усунення причин виникнення скарг, проведення прийому громадян.
- 2.1.19. Опрацювання депутатських запитів та звернень.
- 2.1.20. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.
- 2.1.21. Інформування населення про стан виконання повноважень Відділу.
- 2.1.22. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 2.1.23. Забезпечення у межах повноважень Відділу реалізації державної політики стосовно захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом.
- 2.1.24. Здійснення передбачених законом галузевих повноважень.
- 2.1.25. Здійснення аналізу стану розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту.
- 2.1.26. Забезпечення дотримання законодавства у сфері освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, інтелектуальної власності, національностей та релігій, охорони культурної спадщини, в межах повноважень органів місцевого самоврядування, визначених чинним законодавством та в межах повноважень Відділу.
- 2.1.27. Забезпечення та організація роботи закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, в межах та в порядку передбаченому діючим законодавством; організація утримання та фінансового забезпечення закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, зміцнення та розвитку матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.
- 2.1.28. Приймання фінансових звітів закладів та установ закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, у випадках та порядку, визначених законодавством.
- 2.1.29. Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади.
- 2.1.30. Здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади.
- 2.1.31. Здійснення контролю за недопущенням привілеїв та обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками в підпорядкованих відділу закладах та установах.
- 2.1.32. Реалізація інших прав, передбачених законодавством та установчими документами закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади.
- 2.1.33. Здійснення контролю за виконанням та дотриманнями керівниками закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, вимог діючого законодавства, виконання ними своїх посадових обов'язків, статутних завдань таких закладів та строкових трудових договорів (контрактів).
- 2.1.34. Сприяння комплектуванню закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, працівниками, в тому числі керівними кадрами; проведення роботи з вдосконалення професійної кваліфікації працівників, їх перепідготовки та атестації у порядку, встановленому законодавством.
- 2.1.35. Забезпечення та організація процедури обрання (призначення) керівників закладів та

установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, в порядку встановленому законодавством та установчими документами таких закладів та установ.

2.1.36. На підставі розпорядження Міського голови, укладання строкових трудових договорів (контрактів) з керівниками закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, в порядку встановленому законодавством та установчими документами таких закладів та установ.

2.1.37. Забезпечення та організація процедури розривання строкових трудових договорів (контрактів) з керівниками закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, в порядку встановленому законодавством та установчими документами таких закладів та установ.

2.1.38. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження та розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають на території громади.

2.1.39. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких та спортивних процесів, доступності всіх видів культурно-освітніх, спортивних послуг та культурно-освітньої, спортивної діяльності для кожного громадянина в межах повноважень Відділу.

2.1.40. Забезпечення реалізації державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних місцевих програм.

2.1.41. Забезпечення реалізації державної політики захисту прав дітей в межах повноважень Відділу.

2.1.42. Сприяння наданню підпорядкованими закладами та установами послуг відповідно до чинного законодавства.

2.1.43. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури, фізичної культури і спорту, молодіжної політики.

2.1.44. Сприяння утвердженню української національної та громадянської ідентичності, створення умов для національно-патріотичного, військово-патріотичного виховання та громадянської освіти.

2.1.45. Забезпечення, у межах повноважень Відділу, здійснення міжнародного співробітництва у сфері освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, інтелектуальної власності, національностей та релігій, охорони культурної спадщини.

2.1.46. Забезпечення формування, публікації та підтримки в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Відділу на офіційному веб-сайті Міської ради, а також на веб-сайті Відділу у випадку створення такого сайту.

Крім вищезазначених завдань, основними завданнями Відділу є:

- В частині реалізації політики в галузі освіти, сім'ї, дітей та молоді :

2.1.47. Реалізація державної політики в галузі освіти, сім'ї, дітей та молоді, з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища територіальної громади.

2.1.48. Забезпечення якості освіти на території громади.

2.1.49. Забезпечення доступності дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

2.1.50. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти, а також профільної середньої освіти академічного спрямування в порядку передбаченому діючим законодавством.

2.1.51. Забезпечення доступності дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на території громади, та вжиття заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті.

2.1.52. Організація забезпечення та фінансування підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів початкової, базової та повної загальної середньої освіти і в зворотному напрямку (у разі потреби – транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних).

2.1.53. Ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, визначеному діючим законодавством.

2.1.54. Забезпечують оприлюднення офіційної звітності про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного закладу освіти комунальної власності, та інші видатки у сфері освіти.

2.1.55. Забезпечення рівних умов розвитку закладів освіти усіх форм власності.

2.1.56. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти територіальної громади.

2.1.57. Забезпечення створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

2.1.58. Забезпечення здобувачам освіти можливості продовжити навчання на відповідному рівні освіти, у разі реорганізації чи ліквідації закладів освіти.

2.1.59. Забезпечення відповідно до законодавства створення умов в закладах освіти

безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

2.1.60. Сприяння розвитку самоврядування в закладах освіти.

2.1.61. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі навчальних закладів в межах територіальної громади.

2.1.62. Участь у виконанні загальнодержавних та інших соціальних програм шляхом проведення соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю, забезпечення соціального супроводу та патронажу, соціальної профілактики і реабілітації, соціальної та психологічної адаптації, в межах повноважень Відділу.

2.1.63. Сприяння у задоволенні соціальних потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, в межах повноважень Відділу.

2.1.64. Залучення громадськості до проведення роботи із сім'ями, дітьми та молоддю, підтримка та розвиток волонтерського руху, в межах повноважень Відділу.

2.1.65. Забезпечення організації роботи молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів.

2.1.66. Забезпечення виконання інших завдань та заходів в сфері освіти, сім'ї, дітей та молоді в межах повноважень органів місцевого самоврядування визначених законом.

2.1.67. Забезпечення виконання повноважень органів місцевого самоврядування у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, в межах повноважень Відділу.

- *В частині реалізації політики в галузі культури, туризму, фізичної культури та спорту національностей та релігій, охорони культурної спадщини:*

2.1.68. Забезпечення реалізації державної політики у сфері культури, фізичної культури та спорту, національностей та релігій, охорони культурної спадщини, мистецтв, національної музейної політики, народних художніх промислів, туризму та розвитку діяльності туристичної галузі.

2.1.69. Створення умов для реалізації права громадян на заняття фізичною культурою та спортом.

2.1.70. Міжнародне співробітництво у питаннях фізичної культури і спорту.

2.1.71. Розвиток музейної та бібліотечної справи, кінематографії, діяльності клубних закладів, культурно – мистецької початкової освіти.

2.1.72. Удосконалення форм культурного обслуговування населення.

2.1.73. Розвиток народної творчості і художньої самодіяльності.

2.1.74. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, вільного розвитку культурно – мистецьких процесів, забезпечення доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного мешканця міста.

2.1.75. Сприяння захисту прав і законних інтересів творчих працівників і їх спілок, а також закладів культурно – мистецької сфери, що діють в межах територіальної громади.

2.1.76. Участь у розробленні та організації виконання основних показників програми соціально – економічного розвитку міста, підготовці, розвитку туристичної галузі, ринку туристичних послуг.

2.1.77. Пропагування серед населення ефективного використання вільного часу, проведення змістовного дозвілля, занять спортом, ознайомлення з історико-культурною спадщиною, природним середовищем.

2.1.78. Створення умов для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури та мистецтв, організація її матеріально – технічного забезпечення.

2.1.79. Забезпечення виконання інших завдань та заходів в сфері культури, туризму, фізичної культури та спорту національностей та релігій, охорони культурної спадщини в межах повноважень органів місцевого самоврядування визначених законом.

2.2. До компетенції Відділу відповідно до покладених на нього завдань, відносяться такі повноваження:

2.2.1. Реалізація завдань місцевого самоврядування на території громади у сфері освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, інтелектуальної власності, національностей та релігій, охорони культурної спадщини.

2.2.2. Забезпечення виконання вимог чинного законодавства України, нормативних актів профільних міністерств та відповідних департаментів і управлінь Дніпропетровської облдержадміністрації, рішень Міської ради та її Виконавчого комітету, розпоряджень Міського голови, у галузі освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, інтелектуальної власності, національностей та релігій, охорони культурної спадщини, в межах повноважень органів місцевого самоврядування визначених законом.

2.2.3. Управління закладами та установами освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжними центрами, молодіжними підлітковими закладами, що належать до комунальної власності територіальної громади, в межах та у спосіб, визначених чинним законодавством.

2.2.4. Визначення потреби у закладах та установах освіти усіх типів, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, подання пропозиції Міському голові щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади за наявності матеріально-технічної, науково-методичної бази, кадрів тощо.

2.2.5. Забезпечення створення необхідних умов для виховання дітей та молоді, розвитку їхніх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів, сприяння діяльності дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких громадських об'єднань, молодіжних центрів.

2.2.6. Сприяння вирішенню питань про надання професійним творчим працівникам,

молодіжним та дитячим громадським об'єднанням на пільгових умовах у користування приміщень майстерні, студії та лабораторії, молодіжні центри, молодіжні простори, необхідні для творчої діяльності або реалізації завдань молодіжної політики.

2.2.7. Сприяння розвитку молодіжних та дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів, молодіжних рад, молодіжної інфраструктури. Забезпечення та організація роботи молодіжних рад утворених при органах місцевого самоврядування.

2.2.8. Забезпечення, у межах повноважень Відділу, захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.2.9. Надання адміністративних послуг у межах повноважень Відділу.

2.2.10. Надання пропозицій та підготовка проектів Програм та рішень Міської ради та Виконавчого комітету, а також розпоряджень Міського голови, з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.2.11. Внесення пропозицій щодо проекту бюджету галузей освіти, культури, фізичної культури та спорту.

2.2.12. Здійснення контролю за ефективним і цільовим використанням бюджетних коштів Відділом та закладами і установами освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжними центрами, молодіжними підлітковими закладами, що належать до комунальної власності територіальної громади.

2.2.13. Прийняття участі у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

2.2.14. Прийняття участі у погодженні проектів нормативно-правових актів Міської ради та Виконавчого комітету, в частині питань, що належать до компетенції Відділу, що розробляються іншими структурними підрозділами Міської ради.

2.2.15. Прийняття участі у підготовці звітів Міського голови, в частині питань, що належать до компетенції Відділу, для їх розгляду на сесії Міської ради.

2.2.16. Здійснення підготовки, як самостійно, так і разом з іншими структурними підрозділами Міської ради, інформаційних та аналітичних матеріалів для подання їх Міському голові.

2.2.17. Здійснення підготовки та прийняття участі у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень Відділу.

2.2.18. Забезпечення своєчасного розгляду пропозицій, заяв, скарг та звернень громадян та їх об'єднань в установленому законодавством порядку, вжиття заходів для усунення причин виникнення скарг, проведення прийому громадян.

2.2.19. Опрацювання депутатських запитів та звернень.

2.2.20. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.

2.2.21. Інформування населення про стан виконання повноважень Відділу.

2.2.22. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.2.23. Забезпечення у межах повноважень Відділу реалізації державної політики стосовно захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

2.2.24. Здійснення передбачених законом галузевих повноважень.

2.2.25. Здійснення аналізу стану розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту.

2.2.26. Забезпечення дотримання законодавства у сфері освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, інтелектуальної власності, національностей та релігій, охорони культурної спадщини, в межах повноважень органів місцевого самоврядування, визначених чинним законодавством та в межах повноважень Відділу.

2.2.27. Забезпечення та організація роботи закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, в межах та в порядку передбаченому діючим законодавством; організація утримання та фінансового забезпечення закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, зміцнення та розвитку матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

2.2.28. Приймання фінансових звітів закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, у випадках та порядку, визначених законодавством.

2.2.29. Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади.

2.2.30. Здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади.

2.2.31. Погодження установчих документів закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, підготовка їх до затвердження Міською радою та реєстрації у встановленому законодавством порядку.

2.2.32. Здійснення контролю за недопущенням привілеїв та обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними

або іншими ознаками в підпорядкованих відділу закладах та установах.

2.2.33. Реалізація інших прав, передбачених законодавством та установчими документами закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади.

2.2.34. Здійснення контролю за виконанням та дотриманнями керівниками закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, вимог діючого законодавства, виконання ними своїх посадових обов'язків, статутних завдань таких закладів та строкових трудових договорів (контрактів).

2.2.35. Сприяння комплектуванню закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, працівниками, в тому числі керівними кадрами; проведення роботи з вдосконалення професійної кваліфікації працівників, їх перепідготовки та атестації у порядку, встановленому законодавством.

2.2.36. Визначення потреби у фахівцях закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, забезпечення їх направлення на відповідне навчання, здійснення відповідно до законодавства їх розподілу, направлення їх на підвищення кваліфікації.

2.2.37. Забезпечення та організація процедури обрання (призначення) керівників закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, в порядку встановленому законодавством та установчими документами таких закладів та установ.

2.2.38. На підставі розпорядження Міського голови ради, укладання строкових трудових договорів (контрактів) з керівниками закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, в порядку встановленому законодавством та установчими документами таких закладів та установ.

2.2.39. Забезпечення та організація процедури розривання строкових трудових договорів (контрактів) з керівниками закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, в порядку встановленому законодавством та установчими документами таких закладів.

2.2.40. Сприяння забезпеченню соціального захисту працівників підпорядкованих Відділу закладів, захисту їх трудових прав.

2.2.41. Подання Міському голові пропозицій щодо відзначення працівників закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, а також працівників відділу, застосовує в межах своїх повноважень іншу форму морального і матеріального заохочення за високі досягнення таких працівників у відповідній сфері.

2.2.42. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження та розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають на території громади.

2.2.43. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких та спортивних процесів, доступності всіх видів культурно-освітніх, спортивних послуг та культурно-освітньої, спортивної діяльності для кожного громадянина в межах повноважень Відділу.

2.2.44. Забезпечення реалізації державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних місцевих програм.

2.2.45. Забезпечення реалізації державної політики захисту прав дітей, в межах повноважень Відділу.

2.2.46. Сприяння наданню якісних психологічних, соціально-педагогічних, юридичних, інформаційних соціально-економічних та інших послуг відповідно до чинного законодавства.

2.2.47. Забезпечення, у межах повноважень Відділу, здійснення міжнародного співробітництва у сфері освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, інтелектуальної власності, національностей та релігій, охорони культурної спадщини.

2.2.48. Забезпечення формування, публікації та підтримки в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Відділу на офіційному веб-сайті Міської ради, а також на веб-сайті Відділу у випадку створення такого сайту.

2.2.49. Участь у формуванні та реалізації єдиної політики Міської ради, Виконавчого комітету та інших виконавчих органів Міської ради в сфері освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, національностей та релігій, охорони культурної спадщини, підготовка проектів рішень щодо зазначених питань, з подальшим винесенням на розгляд Міської ради та Виконавчого комітету, у розробка механізмів реалізації прийнятих ними рішень.

2.2.50. Організація нарад з питань розвитку сфери освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, національностей та релігій, охорони культурної спадщини.

2.2.51. Узгодження проектів будівництва (реконструкції) закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, сприяння їх раціональному розміщенню.

2.2.52. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади:

1) сприяння матеріально-технічному забезпеченню закладів та установ; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням і устаткуванням, навчально-методичними та іншими необхідними матеріалами;

2) організації підготовки закладів та установ до роботи в осінньо-зимовий період, сприяння своєчасного проведення поточного та капітального ремонту приміщень закладів та установ; організації підготовки закладів освіти до нового навчального року;

3) здійснення контролю за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах і установах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;

4) забезпечення виконання інших завдань та заходів в сфері організації матеріально-технічного забезпечення закладів та установ, в межах повноважень органів місцевого самоврядування визначених законом.

2.2.53. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури, фізичної культури і спорту, молодіжної політики.

2.2.54. Сприяння утвердженню української національної та громадянської ідентичності, створення умов для національно-патріотичного, військово-патріотичного виховання та громадянської освіти.

2.2.55. Виконання доручень Міської ради, Міського голови та Виконавчого комітету що належать до повноважень та відання Відділу.

2.2.56. Здійснення представництва інтересів Міської ради, Виконавчого комітету та Міського голови у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності за дорученням Міського голови в межах повноважень Відділу.

2.2.57. Здійснення аналізу матеріалів, що надходять від правоохоронних органів, органів прокуратури, судів, інших державних органів та установ, забезпечення своєчасного вжиття заходів за результатами їх розгляду в межах повноважень Відділу.

2.2.58. Забезпечення виконання завдань та заходів, що належать до сфери діяльності Відділу.

2.2.59. Здійснення інших функцій, що випливають з покладених на Відділ завдань та не суперечать чинному законодавству, основним завданням і повноваженням Відділу, визначених цим Положенням.

Крім вищезазначених повноважень, повноваженнями Відділу є:

2.2.60. Забезпечення організації і проведення серед населення, зокрема серед дітей та молоді, інформаційних кампаній щодо запобігання та протидії насильству, роз'яснення його форм, проявів і наслідків.

2.2.61. Забезпечення розроблення та впровадження у закладах освіти навчальних і виховних програм з питань запобігання та протидії насильству, зокрема стосовно дітей.

2.2.62. Забезпечення залучення засобів масової інформації до проведення просвітницьких кампаній, спрямованих на виконання завдань у сфері запобігання насильству, зокрема формування небайдужого ставлення до постраждалих осіб, насамперед дітей, усвідомлення необхідності невідкладного повідомлення відповідних суб'єктів про випадки насильства.

2.2.63. Забезпечення виконання повноважень органів місцевого самоврядування у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, в межах повноважень Відділу.

2.2.64. Проведення профілактичної роботи з батьками, іншими законними представниками дитини із запобігання домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей, в межах повноважень Відділу.

2.2.65. Взаємодія з іншими суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, відповідно до Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», в межах повноважень Відділу.

2.2.66. Здійснення інших передбачених законодавством заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей чи за участю дітей, в межах повноважень Відділу..

- В частині реалізації політики в галузі освіти, сім'ї, дітей та молоді:

2.2.67. Реалізація державної політики в галузі освіти, сім'ї, дітей та молоді, з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища територіальної громади.

2.2.68. Забезпечення дотримання законодавства у сфері соціального захисту дітей, в межах повноважень Відділу.

2.2.69. Здійснення управління діяльністю комунальних закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, які розташовані на території територіальної громади, комунальних установ в сфері освіти та розвитку та формування освітнього простору:

- здійснює управління діяльністю комунальних закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, які розташовані на території територіальної громади, комунальних установ в сфері освіти та розвитку, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, в межах повноважень, наданих чинним законодавством та рішеннями Міської ради;

- визначає потребу в закладах освіти усіх типів, молодіжних центрів, молодіжних підліткових

закладів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально - економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;

- створює умови для збереження існуючої мережі закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально технічному забезпеченню, розвитку закладів освіти усіх типів та форм власності;

- готує в установленому порядку проекти рішень виконавчого комітету міської ради про закріплення за закладами освіти, підпорядкованими Відділу, територій обслуговування;

- веде облік дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, які проживають чи перебувають на території територіальної громади, у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

- формує проект мережі, готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, щодо затвердження мережі класів (груп, гуртків) закладів освіти, підпорядкованих Відділу;

- створює умови для навчання дітей у закладах освіти за основними формами здобуття освіти; забезпечує створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти;

- готує в установленому порядку проекти рішень міської ради про створення, реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання закладів освіти, підпорядкованих Відділу.

- сприяє розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти; здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

2.2.70. Організація нормативно-правового забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти на території територіальної громади:

- аналізує дотримання закладами освіти, підпорядкованими Відділу, законодавства у сфері освіти, здійснення ними освітнього процесу та освітньої діяльності;

- забезпечує виконання законодавчих вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками на території територіальної громади повної загальної середньої освіти;

- забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах, розташованих на території територіальної громади;

- забезпечує для здобуття дошкільної та початкової освіти створення відповідно до законодавства окремих класів (груп) з навчанням мовою відповідної національної меншини поряд із державною мовою у закладах освіти;

- погоджує статuti закладів загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти, підпорядкованих Відділу.

2.2.71. Організація навчально-методичного забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

- сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів освіти, підпорядкованих Відділу;

- сприяє впровадженню інформаційних технологій в освітній процес та життєдіяльність закладів освіти;

- координує здійснення експериментальної діяльності закладами освіти на території територіальної громади;

- організує та проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів, забезпечує виплату стипендій Міської ради переможцям обласного та Всеукраїнського рівнів Всеукраїнської учнівської олімпіади з базових дисциплін та конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт Малої академії наук України;

- узагальнює та формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, документи та дублікати документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.

2.2.72. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти, розташованих на території територіальної громади, та забезпечення їх соціального захисту:

- приймає участь у забезпеченні захисту особистих і майнових прав дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- сприяє запобіганням бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти, насильства у сім'ї, учнівському колективі, булінгу; здійснює соціально-педагогічний патронаж;

- координує роботу закладів освіти, які розташовані на території територіальної громади, сім'ї та громадськості, пов'язану з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

- сприяє діяльності учнівського самоврядування, дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

- забезпечує функціонування психологічної служби в закладах загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти, які розташовані на території об'єднаної територіальної громади;

- координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації здобувачів

освіти та їх підготовки до дорослого життя;

- сприяє організації харчування дітей у закладах освіти за рахунок коштів бюджету територіальної громади та інших джерел фінансування. Здійснює контроль за організацією харчування дітей у закладах освіти, дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів освіти;

- вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів;

- сприяє організації роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах загальної середньої, дошкільної і позашкільної освіти, які розташовані на території територіальної громади;

- забезпечує підвезення учнів і педагогічних працівників населених пунктів та старостинських округів територіальної громади, що проживають за межею пішохідної доступності, до закладів загальної середньої, дошкільної освіти і у зворотному напрямку;

- координує прогноз потреб закладів освіти, підпорядкованих Відділу, у педагогічних працівниках;

- сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

- координує організацію роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- здійснює атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України, та сприяє проходженню ними сертифікації, в установленому законодавством порядку;

- розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти;

- забезпечує виплату грошової винагороди учням закладів освіти Верхньодніпровської міської ради – переможцям і призерам II (районного), III (обласного), IV етапів Всеукраїнських, Міжнародних учнівських олімпіад з базових дисциплін, II-III етапу конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт Малої академії наук України, Міжнародних конкурсів з української мови ім.Петра Яцика та мовно-літературного конкурсу ім.Тараса Шевченка, педагогам, які їх підготували, педагогічним працівникам – переможцям та дипломантам конкурсу «Учитель року», учням, які отримали 200 балів з будь-якого предмету за результатами зовнішнього незалежного оцінювання.

2.2.73. Організація фінансового забезпечення закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади:

- відділ є головним розпорядником бюджетних коштів, які виділяються на утримання закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, підпорядкованих Відділу, комунальних установ в сфері розвитку;

- сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів,;

- вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, які перебувають у комунальній власності та підпорядковані Відділу, аналізує їх використання;

- здійснює контроль за господарською діяльністю закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту (в тому числі за належним оформленням отриманої безоплатної допомоги у вигляді надходжень матеріальних цінностей та послуг), молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів,;

- володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні та/або на праві узупинення комунального майна. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України;

- забезпечує затвердження кошторисів закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, у порядку, визначеному законодавством.

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів,.

2.2.74. Інша діяльність Відділу:

- подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти на території територіальної громади; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;

- створює, збирає та обробляє персональні дані за згодою суб'єкта персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних». Вживає заходи з конфіденційності та захисту персональних даних, додержання посадовими особами професійної таємниці щодо інформації, яку вони одержують у результаті виконання основної діяльності;

- оприлюднює публічну інформацію відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

- забезпечує оперативний і повний розгляд запитів на публічну інформацію та надання відповідей на них запитувачам;

- інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти на території територіальної громади (не рідше, ніж один раз на рік).

- взаємодіє з органами громадського самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності шляхом визначення завдань, узгодження планів, програм, обміну оперативною управлінською інформацією, проведення загальних заходів;

- розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, народних депутатів, підприємств, установ і організацій, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів по усуненню недоліків у роботі;
- забезпечує в межах повноважень здійснення заходів з урахуванням вимог законодавства України в сфері запобігання корупції, очищення влади, доступу до публічної інформації, захисту персональних даних;

- вчиняє інші повноваження у галузі освіти, культури, фізичної культури та спорту, передбачені чинним законодавством, в тому числі про місцеве самоврядування.

2.2.75. Прийняття участі в реалізації на території громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей у територіальній громаді, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, в межах повноважень Відділу.

- *В частині реалізації політики в галузі культури, туризму, фізичної культури та спорту національностей та релігій, охорони культурної спадщини:*

2.2.76. Створення умов для розвитку професійного та аматорського музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративного, народного мистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення територіальної громади, культурно – мистецької освіти, концертних організацій і сприяння комплектуванню та оновленню фондів бібліотек, організації виставок, відродженню та розвитку народних художніх промислів, збереженню нематеріальної культурної спадщини.

2.2.77. Здійснення державного контролю за дотриманням законодавства з питань культури, спорту та мистецтв закладами, підприємствами і організаціями культурно – мистецької та спортивної сфери.

2.2.78. Подання пропозицій до проектів програм соціально – економічного та культурного розвитку територіальної громади та проектів міського бюджету.

2.2.79. Сприяння у вирішенні питань соціально – культурного розвитку територіальної громади.

2.2.80. Надання органам місцевого самоврядування та виконавчої влади необхідних відомостей про розвиток туризму та спорту в територіальній громаді, надання пропозицій щодо реалізації державної політики в галузі туризму, спорту, забезпечення її виконання в межах своїх повноважень.

2.2.81. Розроблення проектів цільових і комплексних програм розвитку культури, спорту та мистецтв в територіальній громаді.

2.2.82. Надання організаційно – методичної допомоги закладам і організаціям культурно – мистецької та спортивної сфери.

2.2.83. Розроблення разом з іншими місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування за участю громадських організацій проектів регіональних програм з питань розвитку культури, спорту та туризму населення, забезпечення їх реалізації та здійснення контролю за їх виконанням.

2.2.84. Забезпечення укладання угод з підприємствами, установами, організаціями, розташованими на відповідній території, щодо розв'язання проблем розвитку туризму та спорту.

2.2.85. Створення сприятливих умов для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження і розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають на території населених пунктів територіальної громади.

2.2.86. Ведення обліку, забезпечення охорони, реставрації пам'яток історії та культури, що знаходяться на території населених пунктів територіальної громади.

2.2.87. Здійснення контролю за збереженням пам'яток історії та культури, що знаходяться на території населених пунктів територіальної громади і включені до Державного реєстру національного культурного надбання, Музейного фонду і Національного архівного фонду.

2.2.88. Сприяння розвитку мережі та зміцненню матеріально – технічної бази закладів культури, мистецької освіти, спорту, шкіл естетичного виховання, а також формуванню естетичних смаків населення.

2.2.89. Забезпечення проведення фестивалів, свят, конкурсів, оглядів самодіяльної народної творчості, виставок творів образотворчого, декоративного та народного мистецтва, спортивних змагань, спартакіад, чемпіонатів, першостей, кубків, турнірів та т.і.

2.2.90. Забезпечення здійснення контролю за дотриманням фінансової дисципліни в закладах культури та спорту.

2.2.91. Сприяння забезпеченню соціального захисту працівників закладів культурно – мистецької та спортивної сфери.

2.2.92. Сприяння збереженню та відтворенню історичного середовища територіальної громади, відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

2.2.93. Забезпечення підготовки та участі збірних команд громади та окремих спортсменів у районних, обласних, всеукраїнських, міжнародних змаганнях та турнірах, турнірах окремих регіонів України, навчально-тренувальних зборах та т.і.

2.2.94. Нагородження переможців фестивалів, конкурсів, змагань, спартакіад, чемпіонатів, першостей, кубків, турнірів та т.і., заохочення в різних формах стимулювання, що не суперечать чинному законодавству, працівників і громадських активістів, колективів, спортивних клубів та т.і. незалежно від форми власності.

Розділ 3. Права Відділу

Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, Відділ має право:

3.1. Залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників об'єднань громадян, педагогічних та науково-педагогічних працівників і спеціалістів для розгляду питань, що належать до його компетенції та розроблення відповідних програм.

3.2. Отримувати в установленому порядку від органів державної влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, а також фізичних осіб інформацію, що необхідна для виконання завдань та повноважень Відділу.

3.3. Скликати у встановленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, які належать до його компетенції.

3.4. Залучати до організації та проведення освітніх, культурно-мистецьких, спортивних заходів спеціалістів інших структурних підрозділів Міської ради (за погодженням з керівництвом такого структурного підрозділу), спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької, освітньої, спортивної сфери.

3.5. Брати участь у розробленні програм з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.6. Вносити на розгляд Міської ради та Виконавчого комітету проекти рішень, розпоряджень, доповідні записки, пропозиції з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.7. Безперешкодного доступу до об'єктів комунальної власності територіальної громади, що належать до сфери підпорядкування Відділу та підлягають обов'язковому обстеженню.

3.8. Порушувати питання щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників закладів, установ та організацій, підпорядкованих Відділу за погодженням з Міським головою, в порядку і в межах визначених законодавством.

3.9. Вносити пропозиції з питань удосконалення стану справ у гуманітарній сфері територіальної громади.

3.10. Здійснювати контроль за дотриманням законодавства з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.11. Забезпечувати своєчасний розгляд пропозицій, заяв і скарг окремих громадян та їх об'єднань, вживати заходів для усунення причин виникнення скарг, проводити прийом громадян.

3.12. Сприяти проведенню вибіркового фінансового контролю за дотриманням чинного законодавства при використанні бюджетних коштів та державного і комунального майна.

3.13. Забезпечувати здійснення функцій з управління майном, що належить до сфери повноважень Відділу.

3.14. Виступати координатором в процесі утворення, реорганізації та ліквідації закладів, установ та організацій, що належать до сфери повноважень Відділу.

3.15. Здійснювати контроль, проводити перевірки підпорядкованих Відділу закладів, установ та організацій, затверджувати плани їх роботи, проводити інспекції та аналітичну роботу з питань, що належать до його компетенції.

3.16. У разі виявлення порушення вимог законодавства, що належать до компетенції Відділу, видавати обов'язкові для виконання приписи щодо усунення порушення вимог законодавства.

3.17. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів, установ та організацій, що належать до сфери повноважень Відділу.

3.18. Визначені відповідним рішенням Виконавчого комітету посадові особи Відділу мають право складати відповідно до закону протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, у сфері що належить до компетенції Відділу.

3.19. Порушувати в установленому порядку питання про притягнення до відповідальності посадових осіб, в сферах що належать до компетенції Відділу, за неналежне виконання покладених на них обов'язків.

3.20. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки.

3.21. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжних центрів, молодіжних підліткових закладів, що належать до комунальної власності територіальної громади, брати участь у формуванні бюджету територіальної громади.

3.22. Брати безпосередню участь у формуванні бюджету гуманітарної галузі територіальної громади, вносити пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування підзвітних закладів, установ та організацій, контролювати та аналізувати використання їх коштів.

3.23. Зупиняти (скасовувати), у межах своєї компетенції, дії наказів і розпоряджень керівників підзвітних закладів, установ та організацій, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

3.24. Надавати дозвіл та контролювати надання платних послуг закладами та установами освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжними центрами, молодіжними підлітковими закладами, що належать до комунальної власності територіальної громади, відповідно до встановленого законодавством порядку.

3.25. Приймати з питань, що належать до компетенції Відділу, рішення, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, посадовими особами,

фізичними особами.

3.26. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих Відділом рішень.

3.27. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції Відділу; від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання визначених для Відділу завдань.

3.28. Звертатися щодо фактів порушення прав та інтересів дітей до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в разі виявлення таких фактів, в межах повноважень Відділу.

3.29. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей, в межах повноважень Відділу.

3.30. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю з науковими установами, громадськими об'єднаннями і благодійними організаціями з питань, які належать до компетенції Відділу.

3.31. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.32. Проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, інших законних представників, розглядати їхні звернення з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.33. Одержувати в установленому законодавством порядку від посадових осіб виконавчих органів Міської ради, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.34. Здійснювати захист інтересів Відділу та Міської ради в судах України без окремого доручення у порядку самопредставництва при виконанні ними повноважень, що належать до їх віддання.

3.35. Координувати укладання угод про співробітництво та встановлення прямих зв'язків з іншими закладами соціально-гуманітарної політики, в т.ч. закордонних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.36. Вчиняти інші дії та функції, в межах діючого законодавства, що необхідні для виконання завдань та повноважень Відділу.

3.37. Відділ є розпорядником публічної інформації, що була отримана або створена в процесі реалізації Відділом повноважень, передбачених законодавчими актами, або забезпечення його діяльності, та яка знаходиться у володінні Відділу.

3.38. Представник Відділу може брати участь у засіданнях Виконавчого комітету та бути присутнім на сесії Міської ради під час розгляду питань, що входять до компетенції Відділу.

3.39. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами Міської ради та Виконавчим комітетом, старостою, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

Розділ 4. Організація роботи Відділу та забезпечення його діяльності

4.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи відділу та індивідуальних планів роботи.

4.2. До складу Відділу можуть входити сектори, які очолюють завідувачі сектору. Необхідність запровадження секторів Відділу, в тому числі напрямків їх діяльності, визначається начальником Відділу та погоджується Міським головою. Положення про сектори Відділу, в межах повноважень Відділу, визначених даним Положенням, затверджуються начальником Відділу.

4.3. При Відділі може створюватися колегія. Склад колегії затверджується розпорядженням Міського голови за поданням керівника Відділу. Рішення колегії впроваджуються наказами керівника Відділу.

4.4. При Відділі може створюватися рада з питань освіти, молоді та спорту (рада керівників навчальних закладів), з питань культури (рада керівників закладів культури), діяльність яких регламентується положеннями про такі ради, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

4.5. Відділ очолює начальник, 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».

4.6. Начальник Відділу входить до персонального складу Виконавчого комітету, що затверджується відповідним рішенням Міської ради.

4.7. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження Міського голови.

4.8. Начальник Відділу:

4.8.1. Здійснює керівництво Відділом, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу.

4.8.2. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу та затверджує посадові інструкції працівників Відділу.

- 4.8.3. Затверджує склад та положення про сектори, служби, ради, колегії, комісії Відділу.
- 4.8.4. Погоджує установчі документи закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, що належать до комунальної власності територіальної громади.
- 4.8.5. В межах повноважень Відділу видає накази, організовує і контролює їх виконання.
- 4.8.6. Відкриває рахунки у відділеннях державного казначейства, має право першого підпису.
- 4.8.7. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу, керівників закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, що належать до комунальної власності територіальної громади.
- 4.8.8. Вносить пропозиції Міському голові щодо норм положення про Відділ, структури, штатної чисельності, фонду оплати праці працівників Відділу та видатків на його утримання, для подальшого їх затвердження Міською радою.
- 4.8.9. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Відділу. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузей діяльності Відділу.
- 4.8.10. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, що належать до комунальної власності територіальної громади.
- 4.8.11. Затверджує штатні розписи закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, що належать до комунальної власності територіальної громади, в межах затвердженого фонду оплати праці.
- 4.8.12. Забезпечує та організовує процедуру обрання (призначення) керівників закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, що належать до комунальної власності територіальної громади, в порядку встановленому законодавством та установчими документами таких закладів.
- 4.8.13. На підставі розпорядження Міського голови, укладає строкові трудові договори (контракти) з керівниками закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту, що належать до комунальної власності територіальної громади, в порядку встановленому законодавством та установчими документами таких закладів.
- 4.8.14. Поручує питання щодо призначення на посади та звільнення з посад керівників закладів, установ та організацій, підпорядкованих Відділу за погодженням з Міським головою, в порядку і в межах визначених законодавством.
- 4.8.15. Забезпечує та організовує процедуру розривання строкових трудових договорів (контрактів) з керівниками закладів та установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, що належать до комунальної власності територіальної громади, в порядку встановленому законодавством та установчими документами таких закладів.
- 4.8.16. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників підпорядкованих Відділу закладів, державними нагородами, президентськими відзнаками про присвоєння їм почесних звань України.
- 4.8.17. Організовує з керівниками підпорядкованих Відділу закладів, підготовку таких закладів до роботи в осінньо-зимовий період, сприяє своєчасному проведенню поточного і капітального ремонтів приміщень.
- 4.8.18. Координує організацію роботи щодо проведення атестації педагогічних працівників.
- 4.8.19. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами ради.
- 4.8.20. Планує роботу Відділу та аналізує стан виконання планів і програм.
- 4.8.21. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.
- 4.8.22. Підтримує зв'язки з відповідними виконавчими органами ради з питань обміну досвідом.
- 4.8.23. Бере участь у засіданнях Міської ради, Виконавчого комітету, нарадах Міського голови у разі розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.
- 4.8.24. Організовує роботу Відділу щодо виконання покладених на відділ завдань, систематично проводить планові наради, результатом яких є протокол з інформацією щодо звіту про виконану роботу (за місяць, за півріччя, за рік), про результати роботи за відповідними показниками та надання пропозицій до плану Виконавчого комітету та його діяльності за відповідним напрямком.
- 4.8.25. Забезпечує виконання плану роботи Міської ради та Виконавчого комітету з питань, що стосуються відділу, доручень керівництва, плану роботи Відділу.
- 4.8.26. Забезпечує навчання та підвищення кваліфікації посадових осіб Відділу.
- 4.8.27. Звітує один раз на рік про проведену роботу Відділу перед Виконавчим комітетом на плановій нараді Міського голови, організовує передачу досвіду, про що зазначає у своїх планах Відділу.
- 4.8.28. Представляє інтереси громади у сфері освіти, сім'ї, дітей та молоді, культури, фізичної культури і спорту, туризму, інтелектуальної власності, національностей та релігій, охорони культурної спадщини у відносинах з юридичними та фізичними особами, при вирішенні питань пов'язаних з діяльністю Відділу та в межах його повноважень.
- 4.8.29. Розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.
- 4.8.30. Організовує та забезпечує добір працівників Відділу, в порядку передбаченому діючим законодавством.
- 4.8.31. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі, забезпечує виконання вимог трудового законодавства у Відділі, забезпечує соціальний захист працівників Відділу та захист їх трудових прав.

4.8.32. Виконує інші доручення керівництва Виконавчого комітету, що пов'язані з діяльністю Відділу.

4.8.33. Здійснює інші повноваження відповідно до покладених на нього завдань окремими рішеннями Миської ради та Виконавчого комітету, розпорядженнями Миського голови.

4.8.34. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

4.8.35. Підписує і візує документи в межах своєї компетенції.

4.8.36. Несе відповідальність за неякісне, або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків посадових осіб Відділу, бездіяльність або невиконання наданих їм прав, порушення етики поведінки службовця органу місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

4.8.37. Забезпечує у межах своїх повноважень підготовку проектів рішень Миської ради, Виконавчого комітету, розпоряджень миського голови.

4.8.38. Веде особистий прийом громадян.

4.9. Начальник Відділу повинен знати: закони України, що стосуються діяльності Відділу, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій з питань що стосуються діяльності Відділу; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; сучасні методи управління персоналом; основи економіки, ринку праці, трудового законодавства, психології праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову та державну мову.

4.10. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (управління або право), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менш як три роки або на керівних посадах (за відповідним фахом) в іншій сфері не менш як п'ять років.

4.11. Працівники Відділу (окрім обслуговуючого персоналу) є посадовими особами органів місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

4.12. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняється з посади розпорядженням Миського голови відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Обслуговуючий персонал Відділу призначається в порядку передбаченому діючим законодавством України.

4.13. Працівники Відділу (окрім обслуговуючого персоналу) повинні знати: закони України, що стосуються діяльності Відділу, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій з питань що стосуються діяльності Відділу; порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів; правила ділового етикету; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову та державну мову.

4.14. На посаду головного бухгалтера Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (фінанси або бухгалтерський облік), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах, не менш як два роки та керівником бухгалтерської служби (головним бухгалтером) бюджетної установи не менш як два роки або робота за відповідним фахом в іншій сфері на менше трьох років та в бюджетній установі (бухгалтером) не менше двох років.

4.15. На посаду завідувача сектору Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (за профілем роботи), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менш як два роки або на керівних посадах (за відповідним фахом) в іншій сфері не менш як два роки.

4.16. На посаду працівника Відділу з фінансових та/або економічних питань призначається особа з вищою освітою за відповідним напрямом професійного спрямування (фінанси або бухгалтерський облік, для фахівця з економічних питань – освіта економічного спрямування) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста або за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі не менш як два роки та в бухгалтерській службі (бухгалтером) бюджетної установи не менш як два роки або робота за відповідним фахом в іншій сфері на менше трьох років та в бюджетній установі (бухгалтером – для фахівців з фінансових питань, економістом - для фахівця з економічних питань) не менше двох років.

4.17. На посаду працівника Відділу призначається особа з вищою освітою за відповідним напрямом професійного спрямування (за профілем роботи) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста або за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі не менш як два роки або робота за фахом в іншій сфері на менше трьох років.

4.18. Службові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, що

затверджуються начальником Відділу, а також внутрішнім розподілом обов'язків у Відділі.

4.19. Організація роботи відділу здійснюється згідно планів відділу (місячного, піврічного), які погоджуються заступником міського голови.

4.20. Працівники Відділу мають право:

4.20.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

4.20.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

4.20.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

4.20.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

4.20.5. На соціальний і правовий захист.

4.20.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

4.20.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

4.20.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

4.21. Працівники Відділу зобов'язані:

4.21.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

4.21.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна Міської ради.

4.21.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

4.21.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

4.21.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в адміністративній будівлі.

4.21.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

4.21.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

4.21.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

4.21.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

4.21.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

4.21.11. Підтримувати авторитет Міської ради та її виконавчих органів.

4.21.12. 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.

4.21.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

4.21.14. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства.

4.21.15. Виконувати інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

4.22. Посадовим особам органу місцевого самоврядування забороняється:

4.22.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

4.22.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

4.22.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

4.22.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

4.22.5. Брати участь у страйках.

4.23. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету.

4.24. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Розділ 5. Відповідальність посадових осіб Відділу

5.1. Працівники Відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

5.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

5.3. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за:

5.3.1. Неналежну організацію роботи Відділу, незадовільний стан діловодства, службової та виконавської дисципліни.

5.3.2. Незабезпечення виконання покладених на Відділ завдань та функцій, передбачених цим Положенням.

- 5.3.3 Недотримання законності в службовій діяльності працівниками Відділу.
- 5.3.4 Незадовільний стан професійної підготовки та виховної роботи з особовим складом Відділу.
- 5.3.5 Негативні наслідки наказів, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов'язків та за бездіяльність.
- 5.3.6 Незабезпечення створення належних умов з охорони праці.
- 5.3.7 Невідповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства.
- 5.3.8 Невиконання рішень Міської ради та Виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Міського голови.
- 5.3.9 Несвоєчасну і недостовірну подачу інформацій та звітів, що належать до компетенції Відділу.

5.4. Працівники Відділу несуть відповідальність за недотримання даного Положення, бездіяльність або невиконання наданих прав; порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики, поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

5.5. Працівники Відділу несуть відповідальність за збереження документів, які надійшли у Відділ.

Розділ 6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу

- 6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених на його утримання.
- 6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні та/або на праві узуфрукта комунального майна. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.
- 6.3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 6.4. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.
- 6.5. У разі припинення діяльності Відділу як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи за рішенням Міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу міського бюджету.
- 6.6. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
- 6.7. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

Розділ 7. Заключні положення

- 7.1. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань фахової діяльності Відділу, не допускається.
- 7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідним рішенням Міської ради.
- 7.3. Зміна та припинення діяльності Відділу здійснюється на підставі рішення Міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

**Верхньодніпровський
міський голова**

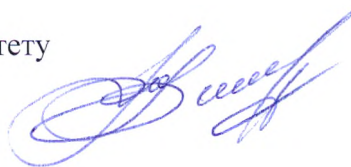


Г. Лебідь

**Пояснювальна записка
до проєкту рішення Верховодніпровської міської ради
«Про внесення змін до Положення про Відділ з гуманітарних питань
Верхньодніпровської міської ради та затвердження Положення в новій редакції»**

Проєктом рішення передбачається внести зміни до Положення про Відділ з гуманітарних питань Верховодніпровської міської ради, з метою приведення норм положення до вимог діючого законодавства України, а саме впровадження інституту узупругкта комунального майна, відповідно до Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб».

Керуюча справами виконавчого комітету
Верхньодніпровської міської ради



М. Вінокурова