ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

Про створення юридичної особи – Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

Керуючись ч. 1 ст. 11, п. 6 ч. 1 ст. 26 ст.ст. 51, 52, 53, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою вдосконалення і впорядкування процесів управління громадою, забезпечення виконання повноважень виконавчих органів сільської ради та створення Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення Гірської сільської ради до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, як юридичної особи, відповідно до ч. 3 ст. 140 Конституції України, ч. 1, ч. 4 ст. 89 Цивільного кодексу України, ст.ст. 14, 15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити юридичну особу – Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області.
2. Затвердити Положення про Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області згідно з додатком 1.
3. Уповноважити сільського голову, Дмитріва Романа Миколайовича здійснити державну реєстрацію Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області за юридичною адресою: 08324, село Гора, вулиця Центральна, будинок 5, Бориспільського району Київської області.
4. Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області, після його реєстрації забезпечити виготовлення печаток та штампів, відкриття рахунків в ДКСУ.

5. Затвердити структуру Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області згідно з додатком 2.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні депутатські комісії ради.

с. Гора
від 30 листопада 2020 року
№ 24-1-VIII

Гірський сільський голова Р.М. Дмитрів

Додаток № 1
до рішення Гірської сільської ради
від 30.11.2020 року № 24-1-VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

Розділ 1. Загальні положення

1. Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області (далі – Управління) є виконавчим органом Гірської сільської ради й утворюється Гірською сільською радою для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері освіти, культури, молоді, спорту, захисту населення.

Повна назва: Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області. Скорочена назва: Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення сільської ради.

Юридична адреса Управління: 08324, село Гора, вулиця Центральна, будинок 5, Бориспільського району Київської області.

2. Управління є підзвітним і підконтрольним Гірській сільській раді та підпорядковується виконавчому комітету Гірської сільської ради, Гірському сільському голові, фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.

3. Управління є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Відділ має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи. До сфери управління входять комунальні заклади освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення.

4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами профільних міністерств та наказами відповідних департаментів та управлінь Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Гірської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Гірського сільського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

5. Положення про Управління Гірської сільської ради, структура Управління затверджується рішенням Гірської сільської ради.

6. Посадову інструкцію начальника Управління затверджує Гірський сільський голова, спеціалістів та інших працівників Управління – начальник Відділу.

7. При Управлінні може створюватися рада з питань освіти, культури, молоді та спорту, діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

Розділ 2. Завдання та повноваження Відділу

1. Основними завданнями Відділу є:

1.1.Участь у реалізації державної політики у сфері освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення.

1.2. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань освіти, культури, молоді, спорту та соціального захисту населення.

1.3. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сім'ї, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних та виконання програм і заходів у цій сфері.

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

1.5. Аналіз стану освіти в громаді, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розроблення та організація виконання програм розвитку освіти, культури, молоді та спорту, захисту прав дітей.

1.6. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

1.7. Розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування.

1.8. Забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури.

1.9. Навчально-методичне керівництво та координація діяльності навчальних, культурно-мистецьких та спортивних закладів громади, організація їх фінансового забезпечення, зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності культурних та спортивних закладів різних форм власності.

1.10. Участь у комплектуванні навчальних, культурних та спортивних закладів кадрами, в тому числі керівними; удосконалення професійної кваліфікації працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому відповідно до чинного законодавства.

1.11. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних, культурно-мистецьких та спортивних закладів громади.

1.12. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних та соціальних закладах громади.

1.13. Забезпечення, у межах наданих повноважень, доступності позашкільної, мистецької освіти.

1.14. Вирішення питань про надання неповнолітнім та дорослим мешканцям громади права на безкоштовне та пільгове користування закладами освіти, культури, спорту, підпорядкованими Управлінню.

1.15. Вирішення питань встановлення плати за навчання та звільнення від неї в школах (центрах) естетичного виховання дітей громади відповідно до рішень органу місцевого самоврядування.

1.16. 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 Управління.

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

1.18. Забезпечення реалізації державної політики захисту прав населення.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Визначає потребу у навчальних закладах усіх типів, культурних, молодіжних, спортивних та соціальних закладах та подає пропозиції до виконавчого комітету ради громади щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, відповідних кадрів тощо.

2.2. Здійснює управління навчальними, культурними, молодіжними, спортивними та соціальними закладами, які підпорядковані Управління, організовує та координує їх діяльність, забезпечує контроль за дотриманням фінансової дисципліни.

2.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі навчальних, культурних, молодіжних, спортивних та соціальних закладів; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

2.4. Контролює дотримання підпорядкованими навчальними, культурними, молодіжними, спортивними та соціальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, культури, молоді та спорту, соціального захисту, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу послуг, які надаються в закладах.

2.5. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної в підпорядкованих закладах.

2.6. Контролює відповідність документів підпорядкованих закладів вимогам нормативно-правових документів.

2.7. Сприяє навчально-методичному забезпеченню підпорядкованих закладів.

2.8. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування підпорядкованих закладів, аналізує їх використання.

2.9. Контролює та аналізує використання підпорядкованими закладами коштів загального та спеціального фондів.

2.10. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню підпорядкованих закладів; уведенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками тощо.

2.11. Організовує підготовку підпорядкованих закладів до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

2.12. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в підпорядкованих закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

2.13. Здійснює пошук, використовує й поширює нові організаційно-творчі підходи у діяльності закладів культури, молоді та спорту, впроваджує нові моделі організації культурної та спортивної діяльності та соціального захисту населення.

2.14. Сприяє забезпеченню соціального захисту працівників підпорядкованих закладів.

2.15. Готує та подає на розгляд проекти рішень Гірської сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Гірського сільського голови з питань розвитку освіти, культури, молоді та спорту, захисту прав населення.

2.16. Організовує наради з питань розвитку галузі освіти, культури, молоді та спорту, соціального захисту населення громади, бере участь у розробленні відповідних програм.

2.17. Подає Гірському сільському голові пропозиції щодо відзначення працівників галузі освіти, культури, молоді та спорту, соціального захисту громади і працівників Управління відзнаками сільської ради, застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній, спортивній діяльності та в діяльності соціального захисту населення.

2.18. Здійснює представництво інтересів Гірської сільської ради, її виконавчого комітету та Гірського сільського голови у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності за дорученням Гірського сільського голови в межах повноважень Управління.

2.20. Аналізує матеріали, що надходять від правоохоронних органів, судів, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду в межах повноважень Управління.

2.21. Здійснює інші функції, що випливають з покладених на Відділ завдань та не суперечать чинному законодавству і основним завданням, визначеними цим Положенням.

В галузі освіти:

2.22. Готує проекти рішень про закріплення за дошкільними навчальними закладами, загальноосвітніми навчальними закладами території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку.

2.23. Організовує навчання дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації (у тому числі інклюзивне, індивідуальне) у загальноосвітніх навчальних закладах.

2.24. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету ради щодо утворення вечірніх шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах.

2.25. Організовує нормативно-правове забезпечення загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти в громаді.

2.26. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов`язковості здобуття дітьми і підлітками громади повної загальної середньої освіти.

2.27. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів, погоджує річні плани роботи дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

2.28. Координує роботу навчальних закладів, сім’ї та громадськості, пов’язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

2.29. Забезпечує функціонування психологічної служби в навчальних закладах.

2.30. Координує роботу, пов’язану зі здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів, вихованців.

2.31. Організовує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

2.32. Формує замовлення на видання бланків документів про освіту, забезпечує ними навчальні заклади.

2.33. Контролює організацію харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету громади та залучених коштів.

2.34. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей, учнів, вихованців у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

2.35. Прогнозує потребу громади у педагогічних працівниках і спеціалістах для роботи у підпорядкованих закладах.

2.36. Організовує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до нормативно-правових актів про атестацію педагогічних працівників України.

2.37. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток дошкільної, загальноосвітньої, позашкільної освіти в громаді; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

У галузі культури:

2.38. Створює умови для реалізації права громадян на вільний розвиток творчих здібностей, організації їх відпочинку та дозвілля, розвитку культури, відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів, ремесел.

2.39. Організовує та проводить фестивалі, свята, конкурси, огляди професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

2.40. Здійснює контроль за використанням приміщень закладів культури за призначенням.

2.41. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.

2.42. Забезпечує охорону пам’яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання, розвиток музейної справи в громаді.

2.43. Заохочує благодійницьку діяльність, спрямовану на розвиток культури громади.

У галузі молодіжної політики:

2.44. Забезпечує виконання державних, галузевих, міжгалузевих та регіональних, місцевих програм поліпшення становища молоді, заохочення материнства, дозвілля молоді.

2.45. Проводить соціологічні дослідження та опитування з метою визначення проблем молоді.

2.46. Проводить роботу із запобігання вчиненню правопорушень та профілактики соціально небезпечних хвороб у молодіжному середовищі, в тому числі серед груп ризику, подолання їх наслідків, пропагує здоровий спосіб життя.

2.47. Сприяє розробленню та поширенню соціальної реклами та організації роботи із засобами масової інформації стосовно питань молоді.

2.48. Сприяє волонтерській діяльності у сфері надання соціальних послуг.

2.49. Залучає громадськість до соціальної роботи з молоддю.

2.50. Сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності.

2.51. Сприяє створенню, поширенню та діяльності дитячих і молодіжних клубів, об’єднань, товариств, організацій тощо, за інтересами, в тому числі, за місцем проживання, зміцненню їх матеріально-технічної бази.

2.52. Організовує та проводить заходи, спрямовані на підтримку обдарованої молоді.

У галузі фізичної культури та спорту:

2.53. Організовує та проводить олімпіади, спартакіади, спортивні змагання тощо, спрямовані на підвищення рівня занять фізичною культурою і спортом, вихованню патріотизму, здорового способу життя.

2.54. Приймає рішення про розвиток видів спорту, здійснює заходи щодо їхнього поширення на території громади, складає річний календарний план змагань, затверджує його у сільського голови.

2.55. Забезпечує проведення фізкультурно-оздоровчої роботи серед населення, у тому числі і серед інвалідів, у спортивних закладах, установах громади незалежно від форми власності, а також у лікувальних закладах; проведення спартакіад, чемпіонатів, першостей, кубків, турнірів, у тому числі відкритих, з різних видів спорту.

2.56. Організовує здійснення контролю за ефективним використанням та технічним станом спортивних споруд, пристосованих приміщень для занять фізичною культурою і спортом, площинних спортивних споруд.

2.57. Забезпечує підготовку та участь команд громади та окремих спортсменів у змаганнях, відкритих турнірах окремих регіонів України, навчально-тренувальних зборах тощо.

2.58. Вивчає потребу у фахівцях з фізичної культури і спорту, забезпечує їх направлення на навчання у фізкультурні навчальні заклади, здійснює в установленому порядку їхній розподіл, направляє на підвищення кваліфікації спортивних працівників.

2.59. Нагороджує переможців змагань, турнірів тощо, заохочує в різних формах стимулювання, що не суперечать чинному законодавству, працівників і громадських активістів, колективи фізкультури, спортивні клуби незалежно від форми власності.

Розділ 3. Управління має право:

1. Скликати в установленому порядку наради, ініціювати утворення та створювати робочі групи з питань, що належать до компетенції Управління.

2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконкому сільської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

3. Залучати до організації та проведення освітніх, культурно-мистецьких, спортивних заходів спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому сільської ради, спеціалістів, окремих виконавців та творчі колективи закладів, установ, підприємств та організацій культурно-мистецької, освітньої, спортивної та соціальної сфери.

4. Залучати до розроблення програм розвитку освіти, культури, молоді та спорту соціального захисту населення громади та розгляду питань, що належать до його компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому сільської ради, виконавчих органів державної влади, підприємств, установ, організацій та об’єднань громадян, педагогічних, науково-педагогічних, соціальних працівників і спеціалістів.

5. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і закладів культури, молоді, спорту та соціального захисту всіх типів і форм власності.

6. Скликати конференції педагогічних та соціальних працівників, у тому числі щороку серпневі, проводити семінари, наради керівників підпорядкованих навчальних закладів та установ освіти, культури та спорту та соціального захисту з питань, що належать до його компетенції.

7. Вносити органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування підпорядкованих закладів та Управління, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої, культурної, молодіжної, спортивної та соціальної галузей громади.

8. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників підпорядкованих закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

9. Контролювати надання платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей, а також соціального захисту населення.

10. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі, які знаходяться на в господарському віданні Управління, згідно законодавства.

11. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

Розділ 4. Організація роботи Управління.

1. Діяльність Управління здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Управління працюють на основі плану роботи Управління та індивідуальних планів роботи.

2. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

3. На період відпустки або на час відсутності начальника Управління його обов’язки виконує працівник Управління відповідно до розпорядження Гірського сільського голови.

4. Виконавчий комітет Гірської сільської ради зобов’язаний створити умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв’язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов’язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

Розділ 5. Правовий статус начальника Управління, його права та обов’язки

1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Гірський сільський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

2. Начальник Управління, представляючи інтереси громади в галузі освіти, культури, молоді та спорту, захисту прав дітей та соціального захисту населення у відносинах з юридичними і фізичними особами.

Розділ 5. Права і обов'язки працівників Управління

Працівники Відділу мають право:

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

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

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

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

1.5. На соціальний і правовий захист.

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

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

1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

Працівники Відділу зобов'язані:

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

2.2. 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 ради громади та її виконавчих органів.

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

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

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

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

2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

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

2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

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

2.11. Підтримувати авторитет ради громади та її виконавчих органів.

2.12. 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.

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

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

Розділ 6. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Управління

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання.

6.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

6.3. Оплата праці працівників Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

6.5. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

Розділ 7. Відповідальність посадових осіб Управління

7.1. Працівник Управління, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

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

Розділ 8. Заключні положення

8.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.2. Реорганізація чи ліквідація Управління здійснюється на підставі рішення Гірської сільської ради.

Секретар Гірської сільської ради Л.Ф.Шершень

Додаток № 2
до рішення Гірської сільської ради
від 30.11.2020 року № 24-1-VIII

Структура та загальна чисельність Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області з 01.12.2020

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад
1.	**Начальник управління**	**1**
	Заступник начальника управління	1
	Головний спеціаліст-головний бухгалтер	1
	Спеціаліст І категорія - бухгалтер	3
	Головний спеціаліст-уповноважений по закупівлі	1
	Спеціаліст ІІ категорії - економіст	1
	Спеціаліст-кадровик	1
	Спеціаліст-юрисконсульт	1
	Спеціаліст І категорії - уповноважений по субсидіях	1
	Відділ культури та спорту	
	Начальник відділу	1
	Спеціаліст	2
	Усього	**14**

Секретар Гірської сільської ради Л.Ф.Шершень