



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Положення Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області в новій редакції.

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про культуру», «Про соціальні послуги», Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Управління гуманітарного розвитку та соціального захисту населення виконавчого комітету Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області 1 в новій редакції згідно з додатком.

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

с. Гора
від 29 січня 2021 року
№ 204-6-VIII

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

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: УГРСЗН виконкому Гірської СР.

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, а з питань здійснення делегованих повноважень – підконтрольний відповідним органам виконавчої влади. Управління 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 (договори) з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Управління 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 України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенцією про права дитини, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про культуру», Указами Президента України, постановами та 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 нормативно-правовими актами України.

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

6. Посадову інструкцію начальника Управління затверджує Гірський сільський голова, начальників відділів, спеціалістів та інших працівників Управління—начальник Управління.

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 Управління

1. Основними завданнями Управління 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, внутрішньопереміщених 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. Управління 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 Управлінню, 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 Управління завдань та не суперечать чинному законодавству і основним завданням, визначеними цим Положенням.

ВІДДІЛ ОСВІТИ:

2.22 забезпечує на території Гірської сільської ради всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей, необхідних для успішної самореалізації, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм для задоволення потреб та інтересів Гірської сільської громади;

2.23 здійснювати Гірською сільською радою та її виконавчими органами повноважень у сфері освіти, наданих законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законодавчими актами України.

2.24. для досягнення мети, визначеної у п. 2.22 цього Положення, Управління у межах своїх повноважень вирішує такі завдання:

2.24.1. відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти;

2.24.2. забезпечує доступність дошкільної та повної загальної середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, та вживає заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті відповідно до законодавства України;

2.24.3. сприяє отриманню державних гарантій та забезпечує соціальний захист педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів (вихованців);

2.24.4. сприяє організації науково-методичного забезпечення у закладах освіти Гірської сільської ради;

2.24.5. організовує і здійснює фінансове та матеріально-технічне забезпечення підпорядкованих йому закладів та установ освіти, в яких відсутня фінансова автономія у тому числі будівництво, реконструкцію, ремонт будівель, споруд, приміщень, інших об'єктів закладів освіти, комплектування їх меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти;

2.24.6. планує та забезпечує розвиток мережі закладів дошкільної, загальної середньої освіти, позашкільної освіти задля задоволення освітніх потреб жителів

громади;

2.24.7. здійснює підготовку проектів рішень Гірської сільської ради, її виконавчого комітету щодо вирішення питань у сфері освіти;

2.24.8. забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм законодавства України щодо функціонування української мови як державної в закладах та установах освіти громади.

2.24.9. розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

2.24.10. здійснює інші повноваження та виконує завдання, покладені на місцеві органи управління освітою відповідно до законодавства України.

2.25. Відповідно до покладених на нього завдань Управління:

2.25.1. порушує перед Гірською сільською радою питання про доцільність заснування, реорганізації або ліквідації закладів та установ освіти;

2.25.2. подає пропозицію щодо закріплення закладами освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами до Гірської сільської ради);

2.25.3. координує ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

2.25.4. забезпечує виконання бюджетних програм та програм, що не потребує бюджетного фінансування і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти у громаді, в тому числі забезпечує підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби – транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних); забезпечує фінансування визначених у цьому підпункті заходів; організовує закупівлю товарів, робіт, послуг у підпорядкованих йому закладах і установах освіти, у тому числі харчування дітей у закладах освіти, які обслуговуються через Управління;

2.25.5. організовує бухгалтерський облік та забезпечує своєчасне подання фінансової та бухгалтерської звітності підпорядкованими йому закладами і установами освіти;

2.25.6. погоджує кошториси та приймає фінансові звіти закладів та установ освіти у випадках та порядку, визначених законодавством України;

2.25.7. забезпечує затвердження кошторисів закладів та установ освіти у порядку, визначеному законодавством України;

2.25.8. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти підпорядкованих Управлінню;

2.25.9. оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із закладів та установ освіти Гірської сільської ради та інші видатки у сфері освіти;

2.25.10. аналізує результати господарської діяльності підпорядкованих йому закладів та установ освіти, готує пропозиції та за необхідності вживає заходів щодо підвищення ефективності їх функціонування;

2.25.11. надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів у сферу освіти шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів;

2.25.12. збирає, узагальнює та вносить на розгляд Виконавчого комітету Гірської сільської ради пропозиції щодо організації та здійснення оздоровчих заходів для дітей та учнів закладів освіти;

2.25.13. звертається до Гірської сільської ради із пропозиціями щодо задоволення освітніх запитів представників національних меншин;

2.25.14. здійснює складення та подання державної статистичної звітності у обсягах, встановлених для місцевих органів управління освітою, за власною ініціативою або за дорученням Виконавчого комітету Гірської сільської ради або Гірського сільського голови. Збирає, аналізує та за необхідності подає на розгляд відповідних органів іншу інформацію, необхідну для реалізації повноважень у сфері освіти Гірської сільської ради;

2.25.15. забезпечує своєчасне складення та подання державної статистичної звітності уповноваженими працівниками підпорядкованих йому закладів та установ освіти;

2.25.16. забезпечує виконання рішень Гірської сільської ради та її Виконавчого комітету, розпоряджень Гірського сільського голови з питань, віднесених до компетенції Управління;

2.25.17. вивчає потреби і вносить пропозиції Виконавчому комітету Гірської сільської ради щодо застосування допустимих у відповідних закладах освіти інституційних та індивідуальних форм навчання;

2.25.18. вивчає потреби щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує створення та функціонування мережі гуртків, творчих, спортивних та інших секцій;

2.25.19. сприяє розширенню діяльності на території Гірської сільської ради дитячих, молодіжних організацій, творчих, громадських об'єднань, спілок, товариств, координує діяльність закладів освіти та громадськості, пов'язану з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля;

2.25. 20. сприяє вдосконаленню та підвищенню професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Гірської сільської ради, забезпечує їх атестацію відповідного рівня;

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

2.26. Координує роботу, пов'язану зі здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів, вихованців

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

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

2.29. здійснює консультування педагогічних працівників закладів та установ освіти Гірської сільської ради в сфері компетенції Управління;

2.30. сприяє формуванню замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, координує забезпечення ними підпорядкованих йому закладів освіти;

2.31. сприяє участі учнів та вихованців у Всеукраїнських олімпіадах, чемпіонатах, конкурсах, фестивалях, змаганнях, форумах, літніх школах і таборах;

2.32. організовує проведення нарад з питань забезпечення функціонування та розвитку сфери освіти в Гірській сільській ради, засідань рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Управління;

2.33. координує підготовку закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

2.34. координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного режиму в закладах освіти Гірської сільської ради;

2.35. сприяє проведенню дослідно-експериментальної та інноваційної освітньої діяльності, впровадженню нових підходів і моделей освітньої діяльності в закладах освіти Гірської сільської ради.

2.36. подає пропозиції щодо нагородження та відзначення працівників галузі освіти і Управління відзнаками Гірського сільського голови та Гірської сільської ради. Застосовує в межах своєї компетенції інші форми морального і матеріального заохочення працівників закладів і установ освіти Гірської сільської ради і Управління.

2.37. здійснює інші повноваження, що впливають із покладених на Управління завдань та актів законодавства України, актів органів місцевого самоврядування Гірської сільської ради і цього Положення.

ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ:

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.

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.

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 міського 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.

2.60. розглядає заяви / звернення / повідомлення про надання соціальних послуг та подає проект рішення про надання соціальних послуг із зазначенням безпосереднього надавача соціальних послуг або про відмову в їх наданні для підписання сільським головою.

2.61. укладають договір про надання соціальних послуг між надавачами соціальних послуг та отримувачами соціальних послуг відповідно до Закону України «Про соціальні послуги»;

2.62. Здійснюють оцінку потреб особи / сім'ї, планують надання соціальних послуг (проводиться фахівцем із соціальної роботи / соціальним менеджером, у тому числі за участю інших надавачів);

2.63. Залучають суб'єкти незалежно від підпорядкування чи сфери діяльності для виявлення осіб / сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

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 міської 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 та інтернет 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 представляє інтереси громади в галузі освіти, культури, молоді та спорту, захисту прав дітей та соціального захисту населення у відносинах з юридичними і фізичними особами.

Розділ 6. Права і обов'язки працівників Управління

1. Працівники Управління 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.

2. Працівники Управління 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 встановленого 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 7. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Управління

7.1. Управління фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання.

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

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

7.4. 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.

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

Розділ 8. Відповідальність посадових осіб Управління

8.1. 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.

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

Розділ 9. Заключні положення

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

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

Секретар ради

Людмила ШЕРШЕНЬ