



У К Р А Ї Н А

СОСНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

виписка із

Р І Ш Е Н Н Я № 2-33-VIII
(другої сесії восьмого скликання)

16 грудня 2020 року смт Сосниця

**Про внесення змін до Положення
про відділ освіти, культури, молоді та
спорту Сосницької селищної ради**

Розглянувши клопотання відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради, з метою забезпечення належного рівня діяльності установи, враховуючи рекомендації постійної комісії селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, гуманітарних питань, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сосницька селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради та затвердити його в новій редакції, що додається.
2. Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради (Кустенку І.С.) здійснити державну реєстрацію змін до Положення установи відповідно до вимог чинного законодавства України.
3. Контроль за виконанням покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту, гуманітарних питань

Селищний голова

А.Д. Портний

Додаток 1
до рішення Сосницької селищної
ради від 16.12.2020 року №2 -33 -VIII
«Про внесення змін до Положення
про відділ освіти, культури, молоді
та спорту Сосницької селищної ради»

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту (надалі - Відділ) є структурним підрозділом Сосницької селищної ради, який створюється Сосницькою селищною радою, підзвітний і підконтрольний Сосницькій селищній раді, з питань здійснення делегованих йому повноважень, підзвітний структурним підрозділам обласної державної адміністрації у сфері освіти, науки, культури, молоді та спорту.

1.2. Відділ є юридичною особою, неприбутковою організацією, розпорядником бюджетних коштів першого рівня, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

1.3. Юридична адреса Відділу: 16100, Чернігівська обл., смт. Сосниця, вул. Лесі Українки, 3.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Статутом територіальної громади, рішеннями Сосницької селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

1.5. Повна назва Відділу - Відділ освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради.

Скорочена назва Відділу – ВОКМтаС Сосницької селищної ради.

1.6. Засновником Відділу є Сосницька селищна рада.

1.7. Відділ у межах своїх повноважень, визначених цим Положенням, здійснює керівництво в галузі освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжної політики, збереження культурної спадщини громади.

1.8. Відділ фінансується за рахунок коштів селищного бюджету та інших, не заборонених законодавством, надходжень. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу та видатки на його утримання встановлюються селищною радою. Штатний розпис і структура Відділу затверджуються селищним головою за поданням начальника Відділу.

1.9. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про селищний бюджет на фінансування установ і закладів, програм і заходів. Фінансову діяльність Відділ, як головний розпорядник бюджетних коштів, здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.10. Майно, що є комунальною власністю Сосницької селищної ради і закріплене за Відділом, належить йому на праві оперативного управління. Відділ володіє і користується цим майном відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.11. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами Сосницької селищної ради та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, отримує від них в установленому порядку інформаційні документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

1.12. У межах своїх повноважень Відділ організовує виконання актів законодавства у сфері освіти, культури, молоді, фізичної культури та спорту, здійснює контроль за їх реалізацією.

2. Мета Відділу

2.1. Метою Відділу є:

- реалізація державної політики у сфері освіти, культури, фізичної культури та спорту, молодіжної політики, організація культурного проведення дозвілля, розвитку аматорської творчості громадян;
- створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої освіти, для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатопрофільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та

позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору, надання населенню якісних культурно-освітніх послуг, послуг в сфері фізичної культури і спорту шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів жителів громади, забезпечення політики у сфері культури, мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, інтелектуальної власності, молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

3. Основні завдання, функції, права та обов'язки

3.1. Відділ для досягнення мети вирішує наступні завдання:

3.1.1. Реалізація державної політики в галузі освіти, культури, молодіжної політики, фізичної культури та спорту на території Сосницької селищної ради з урахуванням особливостей її соціально-культурного середовища.

3.1.2. Аналіз та прогнозування стану розвитку дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, удосконалення мережі закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання програм розвитку освіти.

3.1.3. Здійснення управління закладами освіти, закладами культури, фізичної культури та спорту, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління Сосницької селищної ради та координація діяльності цих закладів.

3.1.4. Перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України педагогічних працівників, облік і складання звітності з цих питань у межах своєї компетенції.

3.1.5. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у освітньому процесі закладів освіти, розташованих на території Сосницької селищної ради.

3.1.6. Організація в межах повноважень оздоровлення та відпочинку дітей у закладах загальної середньої освіти, а також дозвілля дітей та молоді.

3.1.7. Забезпечення у межах своїх повноважень розвитку різних форм позашкільної освіти, в тому числі за місцем проживання дітей, формування програм розвитку позашкільної освіти, спрямованих на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, талановитої молоді, здійснення керівництва із зазначених питань.

3.1.8. Забезпечення у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.1.9. Зміцнення матеріальної бази закладів освіти, культури, фізичної культури, спорту.

3.1.10. Створення рівних та доступних умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу, надання населенню якісних послуг в сфері культури, фізичної культури і спорту.

3.1.11. Здійснення навчально-методичного керівництва, контролю за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладах.

3.1.12. Організація та створення рівних та доступних умов для здобуття дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти для дітей з особливими освітніми потребами, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання, організацію індивідуального навчання.

3.1.13. Здійснення контролю за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних закладів, закладів культури та закладів фізкультурно-спортивної спрямованості.

3.1.14. Участь у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.1.15. Виконання соціальних програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення розвитку фізичної культури та спорту, соціального та правового захисту молоді, сприяння соціальному становленню і розвитку дітей та молоді.

3.1.16. Виконання програм і здійснення заходів по запобіганню і протидії домашньому насильству.

3.1.17. Здійснення заходів з протидії торгівлі людьми.

3.1.18. Організовує роботу щодо виконання нормативно-правових актів щодо соціальної підтримки сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних молодих сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті.

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

3.2.1. Здійснює управління закладами загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, які розташовані на території Сосницької селищної ради.

3.2.2. Визначає потребу у закладах освіти усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету селищної ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально - економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади.

3.2.3. Сприяє розвитку мережі закладів освіти, вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів тощо, сприяє їх фінансовому та матеріально- технічному забезпеченню.

3.2.4. Вивчає потребу та вносить пропозиції до селищної ради, виконавчого комітету селищної ради щодо утворення вечірніх (змінних) класів, груп із очною та заочною формами навчання при закладах загальної середньої освіти, визначає навчальний заклад, на базі якого здійснюватиметься екстернат.

3.2.5. Вносить пропозиції до селищної ради, виконавчого комітету селищної ради про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально- виховних комплексів, центрів дитячої та юнацької творчості, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.2.6. Погоджує проекти будівництва закладів освіти. Сприяє їх раціональному розміщенню.

3.2.7. Контролює дотримання закладами освіти законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.2.8. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.2.9. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками на території громади повної загальної середньої освіти.

3.2.10. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створює належні умови для розвитку національної освіти та освіти національних меншин.

3.2.11. Забезпечує ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контроль виконання вимог щодо охоплення всіх дітей шкільного віку в закладах освіти, підготовку проектів рішень про закріплення за закладами освіти території обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку.

3.2.12. Координує роботу навчальних закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх.

3.2.13. Забезпечує організацію в закладах загальної середньої та позашкільної освіти спортивного профілю роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

3.1.14. Надає допомогу закладам освіти та здійснює контроль за організацією безоплатного регулярного підвезення до місць навчання і на зворотному шляху учнів (вихованців), які проживають у сільській місцевості.

3.2.15. Сприяє організації харчування дітей у закладах освіти за рахунок бюджету та залучення коштів.

3.2.16. Сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту.

3.2.17. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах загальної середньої освіти професійної орієнтації учнів.

3.2.18. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту та забезпечення ними навчальних закладів.

3.2.19. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту.

3.2.20. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів, установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, які перебувають у власності Сосницької селищної ради, аналіз їх використання.

3.2.21. Здійснює контроль за дотримання закладами освіти державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.2.22. Здійснює інспектування закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту, що належать до сфери управління Відділу.

3.2.23. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, культури, фізичної культури та спорту на території громади, організація з цією метою збирання та опрацювання інформації та формування банку даних.

3.2.24. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту на території громади (не рідше ніж один раз на рік).

3.2.25. Взаємодіє з органами громадського самоврядування.

3.2.26. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, врахування позитивних пропозицій, вжиття заходів до усунення недоліків у роботі.

3.2.27. Забезпечує популяризацію фізичної культури та спорту, здорового способу життя та співпраці з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурою і спортом мешканців громади.

3.2.28. Сприяє відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності корінних народів і національних меншин.

3.2.29. Забезпечує координацію діяльності між організаціями культури та творчими спілками.

3.2.30. Сприяє забезпеченню охорони пам'яток історії та культури.

3.2.31. Сприяє у організації та проведенні міжнародних, всеукраїнських, регіональних професійних та аматорських свят, фестивалів, конкурсів, концертів, виставок тощо.

3.2.32. Організовує та реалізує заходи з розвитку спеціальної мистецької освіти дітей та юнацтва, розвитку матеріально-технічної бази мистецьких навчальних закладів.

3.2.33. Сприяє поліпшенню кінообслуговування населення, здійснення загального керівництва установами та суб'єктами кінопрокатної мережі.

3.2.34. Координує роботу Сосницького краєзнавчого музею ім. Ю.С. Виноградського Сосницької селищної ради, забезпечує виконання Закону «Про музеї та музейну справу».

3.2.35. Забезпечує контроль за ефективним використанням зданих в оренду приміщень і майна підпорядкованих закладів.

3.2.36. Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді.

3.2.37. Надає та реалізує пропозицій по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.2.38. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності Сосницької селищної ради, аналізує їх використання.

3.2.39. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням технічними засобами навчання, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.2.40. Координує та контролює підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.2.41. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та культури, надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.2.42. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти.

3.2.43. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах освіти.

3.2.44. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

3.2.45. Організовує у межах своїх повноважень харчування дітей у закладах освіти за рахунок селищного бюджету.

3.2.46. Прогнозує потребу селища в педагогічних працівниках і спеціалістах, у фахівцях для організації роботи з питань освіти, культури, фізичної культури та спорту, забезпечує організацію підвищення їх кваліфікації, укладає договори з закладами та установами освіти на їх підготовку, проводить аналіз стану підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів, бере участь у розробленні програм розвитку педагогічної освіти.

3.2.47. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.2.48. Організує проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.2.49. Організовує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді.

3.2.50. Здійснює разом з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу, вживає заходи щодо утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді.

3.2.51. Сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно - спортивних закладів, вживає заходи щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази.

3.2.52. Затверджує положення про змагання та проводить регіональні змагання, фізкультурно-спортивних заходи і навчально - тренувальні збори у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

3.2.53. Сприяє створенню спортивних клубів, секцій, оздоровчих груп для різних вікових категорій населення, відділень дитячо-юнацьких спортивних шкіл.

3.2.54. Сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки дітей та молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

3.2.55. Забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів; організацію та проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

3.2.56. Забезпечує виконання рішень Сосницької селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень Сосницького селищного голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.3. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.3.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті територіальної громади.

3.3.2. Забезпечити виконання актів законодавства України, наказів, постанов та рекомендацій Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, відповідних обласних управлінь, здійснення контролю за їх реалізацією в межах компетенції Відділу.

3.3.3. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.3.4. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.4. Відділ має право:

3.4.1. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.4.2. Розробляти проекти рішень селищної ради, виконавчого комітету, які стосуються діяльності Відділу, місцеві програми розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту та проекти рішень про їх затвердження; подавати вище зазначені проекти рішень на розгляд виконавчого комітету селищної ради, постійних комісій селищної ради.

3.4.4. Брати участь в утворенні і ліквідації навчальних закладів, закладів культури, фізичної культури та спорту всіх форм власності.

3.4.5. Скликати конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та закладів культури з питань, що належать до його компетенції.

3.4.6. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти, культури та закладів спортивного спрямування, брати безпосередню участь у формуванні бюджету.

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

3.4.8. Укладати договори купівлі-продажу, оренди та інші види договорів, не заборонених чинним законодавством України.

3.4.9. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з закладами освіти, культури, спортивного спрямування, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.4.10. Самостійно ухвалювати рішення, видавати накази, вказівки в межах своєї компетенції, що є обов'язковими для виконання підпорядкованими установами та закладами.

3.4.11. Давати дозволи (за погодженням з селищним головою) на проведення культурно-мистецьких, художньо-спортивних акцій, гастрольної діяльності осіб, театральних-видовищних колективів на базі установ культури, які підпорядковані селищній раді.

3.4.13. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4. Структура Відділу

4.1. Штатний розпис і структура Відділу затверджуються селищним головою за поданням начальника Відділу у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Сосницькою селищною радою.

4.2. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу.

4.3. Кошториси структурних підрозділів Відділу затверджуються рішенням сесії Сосницької селищної ради.

4.4. При Відділі може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

4.5. При Відділі може створюватися колегія, діяльність якої регламентується положенням про неї. Склад колегії затверджується наказом начальника Відділу. Рішення колегії впроваджуються в життя наказами начальника Відділу.

4.6. Для організації господарської діяльності при Відділі утворюється господарча група як структурний підрозділ, який діє відповідно до положення про нього.

4.7. Для організації фінансової-господарської діяльності, бухгалтерського обліку при Відділі утворюється централізована бухгалтерія як структурний підрозділ, який діє відповідно до положення про нього.

4.8. Відділ має такі структурні підрозділи як централізована бухгалтерія, господарська група та сектор культури.

4.9. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова Сосницької селищної ради за пропозиціями начальника Відділу в межах відповідних бюджетних призначень.

5. Керівництво Відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України та звільняється з посади селищним головою. Начальник Відділу є посадовою особою органів місцевого самоврядування. На посаду начальника Відділу призначається особа, з вищою освітою не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіє державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше 2 років.

Завідувач сектору культури призначається на посаду селищним головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, звільняється з посади селищним головою. Завідувач сектору є посадовою особою органів місцевого самоврядування. Особа, яка призначається на посаду завідувача сектору повинна мати з вищою освітою не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіє державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше 2 років.

Головний спеціаліст Відділу призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України та звільняється з посади начальником Відділу. Головний спеціаліст

Відділу є посадовою особою органу місцевого самоврядування. Особа, яка призначається на посаду головного спеціаліста Відділу повинна мати вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, вільно володіти державною мовою. Без вимог до стажу роботи.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності головних спеціалістів та працівників Відділу, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

5.2.2. Діє від імені Відділу, представляє інтереси громади в галузях освіти, культури, молоді та спорту в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами та громадами.

5.2.3. Планує роботу Відділу і аналізує стан її виконання.

5.2.4. Видає у межах компетенції Відділу накази, організовує контроль за їх виконанням.

5.2.5. Призначає на посаду та звільняє з посади головних спеціалістів, працівників Відділу та керівників закладів освіти, культури, фізичної культури та спорту, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності, відповідно до діючого законодавства.

5.2.6. Укладає контракти із керівниками закладів загальної середньої освіти та керівниками закладів культури.

5.2.7. Нагороджує працівників підпорядкованих закладів за поданнями їх керівників, порушує клопотання щодо нагородження працівників підпорядкованих закладів грамотами чи подяками голови селищної ради, державними нагородами, присвоєння звань, призначення стипендій і премій Кабінету Міністрів України, Верховної ради України, грантів Президента України обдарованій молоді, вносить пропозиції щодо нагородження працівників Відділу.

5.2.8. Подає на затвердження селищного голови штатний розпис, структуру Відділу та кошторис доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Відділу.

5.2.9. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Відділу.

5.2.10. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису на усіх банківських та інших документах, а також має право укладати, припиняти і підписувати договори, угоди, тощо.

5.2.11. Встановлює, у межах повноважень, штатні розписи закладів та установ освіти, культури та спорту.

5.2.12. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вжиття заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.

5.2.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

5.2.14. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни, забезпечує в межах своїх повноважень збереження у Відділі інформації з обмеженим доступом.

5.2.15. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Відділу, посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

5.2.17. Розпоряджається коштами на утримання Відділу в межах затвердженого кошторису доходів і видатків. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

5.2.18. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Відділу, та надання

відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

5.2.19. Безпосередньо займається розробленням проектів нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування в межах повноважень, які надані Відділу та здійснює експертизу таких актів.

5.2.20. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції України та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані селищним головою або оскаржені у судовому порядку.

5.2.21. Має право:

- представляти інтереси Відділу в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності, судових та інших органах з питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, органів державної влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

- брати участь у роботі сесій Сосницької селищної ради, у засіданнях виконкому, засіданнях консультативно-дорадчих органів, створених селищним головою, Сосницькою селищною радою та її виконавчими органами, у нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться Сосницькою селищною радою та її виконавчими органами.

6. Фінансування діяльності Відділу та умови оплати праці працівників.

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів селищного бюджету, які виділені на його утримання. Фонд оплати праці працівників Відділу визначається Сосницькою селищною радою.

6.2. Джерелами фінансування Відділу є: кошти селищного бюджету; інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.

6.3. Посадовий оклад начальника Відділу, надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, ранг службовця органів місцевого самоврядування, надбавка за вислугу років, преміювання та інші умови оплати праці встановлюються селищним головою із врахуванням вимог чинного законодавства та на підставі відповідних рішень селищної ради щодо визначення умов оплати праці.

6.3.1. Посадові оклади головних спеціалістів, працівників Відділу, надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, ранг службовця органів місцевого самоврядування, надбавка за вислугу років, преміювання та інші умови оплати праці встановлюються начальником Відділу з врахуванням вимог чинного законодавства.

6.3.2. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань), визначених цим Положенням.

6.3.3. Відділу забороняється розподіл доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (окрім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску).

6.3.4. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу є комунальною власністю Сосницької селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

6.3.5. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3.6. Розпорядження майном (списання, передача в оренду, в користування та інше), яке перебуває на балансі та в оперативному віданні Відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та на підставі рішень селищної ради.

7. Заключні положення

7.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється на підставі рішенням сесії Сосницької селищної ради, відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Сосницька селищна рада не несе відповідальності за неправомірні дії Відділу, а Відділ не несе відповідальності за неправомірні дії селищної ради.

7.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів Відділу одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

7.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником (власником) або уповноваженим ним органом, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

7.5. У випадку реорганізації права та обов'язки Відділу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

7.6. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією Сосницької селищної ради.

Секретар селищної ради

Л.В. Саприкіна