ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Зборівської міської ради
від 31 січня 2018 року № 149
зі змінами
рішення від 28 лютого 2018 року № 156

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ І СПОРТУ, ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЗБОРІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Зборів-2018

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління освіти, культури, молоді і спорту, праці та соціального захисту населення Зборівської міської ради (надалі – Управління) відповідно до статей 26, 32, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» утворюється Зборівською міською радою Зборівського району Тернопільської області (надалі – Зборівська міська рада) і є її виконавчим органом.

1.2. Управління у своїй діяльності є підзвітним і підконтрольним Зборівській міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету, міському голові, заступникам міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими документами, а також цим Положенням.

1.4. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Штатний розпис Управління затверджується розпорядженням міського голови за поданням начальника управління.

1.5. Положення про Управління затверджується на сесії Зборівської міської ради.

1.6. На посаду начальника Управління призначається особа, що має вищу освіту і необхідний стаж роботи. Начальник Управління приймається і звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.7. Зборівська міська рада створює умови для належної роботи та підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

1.8. Управління є неприбутковою організацією. Усі кошти Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети та напрямків його діяльності, визначених рішеннями Зборівської міської ради та цим Положенням. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, керівництва та працівників Управління (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

1.9. Місцезнаходження Управління: 47201, Тернопільська область, Зборівський район, місто Зборів, вулиця Б. Хмельницького, буд. 13.

ІІ. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА МАЙНО УПРАВЛІННЯ

2.1. Управління є юридичною особою.

2.2. Управління має печатку із зображенням Державного герба України та його власною назвою, штамп, відповідний бланк, рахунки в установах банків та інші атрибути, необхідні юридичній особі.

2.3. Діяльність Управління фінансується за рахунок коштів бюджету Зборівської міської ради в межах асигнувань, затверджених міською радою, а також коштів державного бюджету в межах виділених субвенцій та дотацій.

2.4. Джерелами формування коштів Управління є:

- кошти міського бюджету;
- інші кошти, що передбачаються Управлінню відповідно до чинного законодавства України.

2.5. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками в галузі освіти, культури, молоді і спорту, праці та соціального захисту населення.

2.6. Управління володіє та користується майном в межах, визначених чинним законодавством України.

2.7. Розпорядження майном Управління здійснюється в межах та відповідно до вимог чинного законодавства України на підставі рішення сесії Зборівської міської ради.

ІІІ. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

3.1. Метою діяльності Управління є забезпечення прав мешканців Зборівської об’єднаної територіальної громади на освіту відповідно до Конституції і діючого законодавства України, створення сприятливих умов для функціонування в громаді закладів освіти і виховання, соціального захисту і всебічного розвитку дітей дошкільного і шкільного віку; розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесл, розвитку туризму, музейної справи, охорони культурної спадщини, а також формування естетичних смаків населення; забезпечення реалізації на території Зборівської об’єднаної територіальної громади державної політики з питань сім’ї, молоді, дітей,жінок, фізичної культури і спорту, а також забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері соціального захисту та зайнятості населення, шляхом здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства у цих сферах, виконання відповідних державних і місцевих програм.

3.2. Основними завданнями Управління є:

3.2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти і виховання на відповідній території з урахуванням особливостей соціально-культурного середовища;

3.2.2. 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;

3.2.3. Розробка та організація виконання програми розвитку освіти в громаді;

3.2.4. Створення умов для здобуття членами громади дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти;

3.2.5. Забезпечення моніторингу рішень у сфері освіти, науково-методичної й інноваційної діяльності, захист інтелектуальної власності;

3.2.6. Контроль за дотриманням законодавства в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними навчальними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території Зборівської об’єднаної територіальної громади;

3.2.7. Координація діяльності навчальних закладів комунальної власності Зборівської об’єднаної територіальної громади, організація їх роботи з кадрового, науково-методичного і матеріально-технічного забезпечення;

3.2.8. Вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України;

3.2.9. Організація експериментальної та інноваційної діяльності у навчальних закладах територіальної громади;

3.2.10. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах освіти;

3.2.11. Здійснення роботи з моніторингу якості освіти та контроль стану цієї роботи з закладах освіти територіальної громади;

3.2.12. Забезпечує організацію підготовки учнів до проведення зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень випускників загальноосвітніх навчальних закладів територіальної громади;

3.2.13. Здійснення міжнародного співробітництва.

3.2.14. Управління закладами культури, які належать Зборівській обєднаній територіальній громаді, та організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

3.2.15. Оптимізація мережі закладів культури в громаді, її вдосконалення на основі діючого законодавства України;

3.2.16. Створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій

населення, художніх промислів і ремесел, а також формування естетичних смаків населення;

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

3.2.18. Забезпечення на території Зборівської обєднаної територіальної громади реалізації державної політики з питань охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;

3.2.19. Розвиток музейної справи та туризму;

3.2.20. Проведення на території громади заходів по відзначенню державних, місцевих та інших свят, а також сприяння в організації та проведенні фестивалів, конкурсів, оглядів, виставок, концертів тощо;

3.2.21. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу літературної і художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, забезпечення доступності всіх видів культурних та туристичних послуг культурної діяльності для кожного громадянина;

3.2.22. Сприяння функціонуванню української мови в усіх сферах суспільного життя.

3.2.23. Виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального захисту сім’ї і молоді, фізичної культури і спорту, рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному, економічному, культурному житті, запобігання торгівлі людьми, організацію оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді;

3.2.24. Підтримка та розвиток творчих, талановитих, обдарованих дітей та молоді;

3.2.25. Забезпечення підготовки та проведення спортивних та інших заходів, навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів;

3.2.26. Сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні;

3.2.27. Забезпечує у межах своїх повноважень нагляд за додержанням законодавства про працю, зайнятість, альтернативну (невійськову) службу, трудову міграцію, загальнообов’язкове державне соціальне страхування, пенсійне забезпечення, соціальний захист та соціальне обслуговування населення, у тому числі громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3.2.28. Забезпечує виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення, виконує функції головного розпорядника коштів бюджету;

3.2.29. Здійснює призначення та виплату соціальної допомоги, компенсацію та інші соціальні виплати, встановлені законодавством, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

3.2.30. Розроблення та організація виконання комплексних програм поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку та всебічне сприяння в

отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання;

3.2.31. Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об’єктів соціальної інфраструктури, направлення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення;

3.2.32. Виплата передбачених законодавство компенсацій та допомоги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3.2.33. Здійснення на відповідних територіях контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством;

3.2.34. Здійснює розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Управління за встановленим графіком.

3.2.35. Здійснює інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства.

3.3. Управління при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, з міською радою та її виконавчим комітетом, міським головою, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними Зборівською міською радою, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

IV. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

4.1. У межах своєї компетенції Управління:

4.2. В сфері освіти:

4.2.1. Здійснює керівництво і контроль щодо дотримання Державних стандартів початкової, базової і повної загальної середньої освіти, науково-методичне керівництво навчальними закладами комунальної власності Зборівської об’єднаної територіальної громади;

4.2.2. Визначає потребу у навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб територіальної громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо;

4.2.3. Сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню мережі загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів;

4.2.4. У межах своєї компетенції проводить розробку та експертизу нормативно-правових актів (рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).

4.2.5. Здійснює в межах своєї компетенції експертизу роботи навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління, забезпечує гласність його результатів:

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

4.2.7. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організує їх навчання (у тому числі - й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах;

4.2.8. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, створює умови для складання державної підсумкової атестації екстерном;

4.2.9. Вносить пропозиції до виконавчого комітету щодо розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громади.

4.2.10. Погоджує проекти будівництва загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню;

4.2.11. Забезпечує організацію в дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи;

4.2.12. Контролює дотримання навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

4.2.13. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;

4.2.14. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками об`єднаної територіальної громади повної загальної середньої освіти;

4.2.15. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти;

4.2.16. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах;

4.2.17. Розробляє проекти статутів навчальних закладів комунальної та інших форм власності, готує їх до реєстрації;

4.2.18. Впроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; затверджує робочі навчальні плани загальноосвітніх та погоджує річні плани роботи позашкільних навчальних

закладів; вносить пропозиції щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;

4.2.19. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення серед учнів олімпіад, конкурсів, турнірів;

4.2.20. Видає інформаційно-методичні бюлетені.

4.2.21. Здійснює контроль за порядком видачі випускникам документів про освіту державного зразка.

4.2.22. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання;

4.2.23. Організує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

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

4.2.25. Вживає заходів щодо захисту прав та інтересів неповнолітніх, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, що виховуються в родинах опікунів, дитячих будинках незалежно від форм власності (зокрема, сімейного типу), інших закладах;

4.2.26. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах; здійснює соціально-педагогічний патронат;

4.2.27. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

4.2.28. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в навчальних закладах;

4.2.29. Координує роботу, пов'язану із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів;

4.2.30. Організує харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів;

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

4.2.32. Прогнозує потребу територіальної громади у педагогічних працівниках і спеціалістах;

4.2.33. Бере участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти всіх типів і форм власності відповідно до чинного законодавства.

4.2.34. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;

4.2.35. Призначає на посади та звільняє з посад керівників комунальних закладів і установ освіти в порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

4.2.36. Організує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

4.2.38. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

4.2.39. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в об`єднаній територіальній громаді; організовує з цією метою збір та опрацювання інформації і формування банку даних;

4.2.40. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в громаді (не рідше, ніж один раз на рік);

4.2.41. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі;

4.2.42. Виконує інші функції, пов'язані з роботою Управління освітою;

4.3. В сфері культури:

4.3.1. Створення умов для розвитку професійного музичного, театрального, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва і самодіяльної творчості, фотомистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення, туризму, комплектуванню та оновленню музеїв, бібліотек, організацій виставок.

4.3.2. Подання пропозицій до проектів програм соціально - економічного та культурного розвитку громади та проектів місцевого бюджету.

4.3.3. Розроблення проектів цільових і комплексних програм розвитку культури, мистецтва та туризму у громаді і подання їх на розгляд міської ради.

4.3.4. Надання організаційно-методичної допомоги закладам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької та туристичної сфери;

4.3.5. Створення сприятливих умов для збереження і розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають на території громади;

4.3.6. Ведення обліку пам'яток історії та культури, що знаходяться на території громади;

4.3.7. Формування бази даних об’єктів туристичної діяльності і рекреаційної привабливості та інфраструктури туристичного ринку громади;

4.3.8. Розробка реєстру туристичних об’єктів та об’єктів культурного надбання об’єднаної громади.

4.3.9. Підготовка проведення фестивалів, конференцій, форумів, круглих столів, виставок, експозицій, культурно-мистецьких заходів, спрямованих на розвиток туризму у Зборівській об’єднаній територіальній громаді;

4.3.10. Надання консультативно-довідкової інформації для туристів та екскурсантів, інформаційно-аналітичної діяльності;

4.3.11. Організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників закладів, підприємств і організацій культурно-мистецької та туристичної сфери.

4.3.12. Бере участь в утворенні,реорганізації та ліквідації закладів культури всіх типів і форм власності відповідно до чинного законодавства.

4.3.13. Підготовка документів дозвільного характеру для отримання дозволу щодо використання місцевої символіки.

4.4. В сфері молоді та спорту:

4.4.1. Вживає, в межах своїх повноважень, заходів щодо захист прав дітей, молоді, аналізує стан фізичної культури та спорту в громаді, готує пропозицій до проектів регіональних програм їх розвитку, організовує і контролює виконання цих програм;

4.4.2. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді;

4.4.3. Вживає в межах своїх повноважень заходів для утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді;

4.4.4. Забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів;

4.4.5. Взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами;

4.4.6. Затверджує положення про змагання та проведення змагань і навчально-тренувальних зборів у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

4.4.7. Організовує надання в межах своїх повноважень багатодітним сім’ям та сім’ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім’ї, забезпечення рівних прав жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми та встановлення статусу осіб, які постраждали від торгівлі людьми;

4.4.8. Забезпечує в межах своїх повноважень розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв’язання житлово-побутових та інших

соціальних проблем молоді, молодих спортсменів, сприяння забезпеченню молоді з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціальним житлом.

4.5. В сфері праці та соціального захисту населення:

4.5.1. Здійснювати контроль за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам пільг, установлених законодавством;

4.5.2. Здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності встановленого порядку оформлення документів (у тому числі їх достовірності) для призначення допомоги;

4.5.3. Аналізує ситуацію в соціально-трудовій сфері на території громади, стан укладення колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях;

4.5.4. Забезпечує в межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин;

4.5.5. Здійснює контроль за виконанням колективних договорів, виплати заробітної плати не нижче мінімального розміру визначеного державою;

4.5.6. Здійснення контролю за додержанням законодавства про працю, накладення штрафів за порушення законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

4.5.7. Бере участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ у сфері праці та соціального захисту населення відповідно до чинного законодавства.

4.6. Здійснення контролю за дотриманням фінансової дисципліни в підвідомчих закладах Управління.

4.7. Виступає позивачем, відповідачем, за необхідності, третьою стороною у адміністративному, господарському та третейському судах, а також судах загальної юрисдикції.

V. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління має право:

5.1.1. Залучати до розроблення програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів;

5.1.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації навчальних закладів і установ освіти, культури всіх типів і форм власності;

5.1.3. Скликати, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

5.1.4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та

установ освіти, культури, брати безпосередню участь у формуванні бюджету територіальної громади;

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

5.1.6. Погоджувати надання в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться в комунальній власності територіальної громади;

5.1.7. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

5.1.8. Видавати накази і контролювати їх виконання. Накази Управління, прийняті в межах його повноважень, є обов'язковими до виконання;

5.1.9. Залучати до розгляду питань, які належать до його компетенції, спеціалістів структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, об’єднань громадян і фондів (за погодженням з їх керівниками);

5.1.10. Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5.1.11. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Управління у відповідній галузі;

5.1.12. Представлення та захист інтересів підвідомчих установ культури та туризму в органах державної влади, інших інстанціях.

5.1.13. Надавати неповнолітнім, студентам, пенсіонерам та інвалідам безкоштовне і пільгове користування об'єктами культури;

5.1.14. Вимагати від посадових осіб усунення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, немають допуску до відповідних робіт або порушують вимоги нормативно-правових актів про охорону праці;

5.1.15. Подавати органам державного нагляду за охороною праці пропозиції про притягнення до відповідальності працівників підприємств, установ та організацій, які недотримуються вимог нормативно-правових актів про охорону праці;

5.1.16. Взаємодіяти з виконавчими органами обласної та районної рад, підприємствами, громадськими організаціями, засобами масової інформації, іншими українськими, іноземними та міжнародними установами;

5.1.17. Проведення планових перевірок підвідомчих закладів Управління щодо додержання законодавства України;

5.1.18. Винесення на розгляд міської ради, її виконавчого комітету пропозиції щодо розвитку й функціонування закладів освіти, культури, молоді і спорту, праці і соціального захисту населення громади та з інших питань.

5.1.19 Проводити перевірки дотримання законодавства про працю на території Зборівської об’єднаної територіальної громади, накладати штрафи за порушення законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

VI. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

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

6.2 До складу Управління входить апарат управління, штатний розпис якого затверджується розпорядженням міського голови.

6.3. При Управлінні діє централізована бухгалтерія, положення про яку затверджується начальником Управління в установленому порядку.

6.4. При Управлінні може створюватися господарча група, положення про яку затверджується начальником Управління в установленому порядку.

VII. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

7.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та припиняє виконання посадових обов'язків згідно з розпорядженням міського голови.

7.2. На посаду начальника призначають особу з повною вищою освітою відповідного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра. Стаж роботи на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування на керівних посадах – не менше 3 років, або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах – не менше 5 років.

7.3. Начальник Управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників Управління, централізованої бухгалтерії;
- призначає на посади та звільняє з посад керівників комунальних навчальних закладів і установ освіти в порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту;
- призначає на посади та звільняє з посад керівників комунальних закладів культури;
- призначає на посади та звільняє з посад керівників комунальних закладів праці та соціального захисту населення;
- заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Управління та інших структурних підрозділів Управління;

- несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

- представляє без доручення Управління у відносинах з фізичними і юридичними особами;

- укладає в межах повноважень Управління договори, контракти, інші угоди, видає довіреності;

- веде особистий прийом громадян;

- здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства України.

- забезпечує виконання покладених на Управління завдань;

- планує роботу Управління і аналізує стан її виконання;

- видає у межах компетенції Управління накази, організовує і контролює їх виконання;

- подає на затвердження міського голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління;

- розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Управління;

- затверджує посадові інструкції працівників апарату управління, централізованої бухгалтерії, господарчої групи, керівників закладів освіти, культури, фізичної культури праці та соціального захисту населення;

- розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України;

- відкриває та закриває рахунки у банках України, має право першого підпису;

- сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, культури, молоді і спорту, праці та соціального захисту населення.

7.4. Начальник Управління може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.5. На період відпустки або на час відсутності начальника Управління його обов’язки виконує заступник начальника Управління відповідно до розпорядження міського голови.

7.6. При Управлінні може створюватися колегія, діяльність якої регламентується положенням про неї.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

8.1. Працівники Управління несуть відповідальність за належне виконання, покладених на Управління цим Положенням, повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження

Управління розподіляються між працівниками Управління, начальником та закріплюються у посадових інструкціях.

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

IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Ліквідація або реорганізація Управління здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України. В разі припинення діяльності Управління як юридичної особи усе належне йому майно, активи та фінансові ресурси передаються Зборівській міській раді як засновнику Управління.

9.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар ради **Я.І. Білан**