

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 27.07.2022 №15/39

**ПОЛОЖЕННЯ
УПРАВЛІННЯ З ГУМАНІТАРНИХ ПИТАНЬ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ВОЛОДИМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

м. Володимир
2022р.

1. Загальні положення

1.1. Управління з гуманітарних питань виконавчого комітету Володимирської міської ради (надалі - Управління) утворюється за рішенням Володимирської міської ради та є виконавчим органом міської ради. Управління є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядкованим міському голові, виконавчому комітету міської ради, заступнику міського голови, відповідно до розподілу функціональних обов'язків. З питань здійснення делегованих повноважень, підконтрольне і підзвітне профільним управлінням Волинської обласної державної адміністрації.

1.2. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний кошторис, рахунки в органах казначейства, в банківських установах, печатку з зображенням Державного Герба України, своїм найменуванням та іншими реквізитами, власні бланки, печатки, штампи, передбачені діловодством.

Скорочена назва – Управління з гуманітарних питань.

1.3. Юридична адреса Управління з гуманітарних питань виконавчого комітету Володимирської міської ради: вул. Ковельська, 129, м. Володимир, Волинська область, 44700.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України, іншими законодавчими та нормативними актами, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та міського голови, рішеннями обласної та міської рад, рішеннями виконавчого комітету міської ради, Регламентом міської ради, виконавчого комітету міської ради, а також цим Положенням.

1.5. У межах своїх повноважень Управління організовує виконання законодавчих актів у сфері освіти, культури і мистецтва, молодіжної політики, фізичної культури та спорту, здійснює контроль за їх реалізацією.

1.6. Фінансове та матеріальне забезпечення Управління покладається на виконавчий комітет міської ради і здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.7. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, представницькими органами, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями та окремими громадянами, управліннями Волинської обласної державної адміністрації.

2. Основні завдання Управління

Метою діяльності Управління є створення умов для розвитку освіти, самореалізації жителів громади, активного їх залучення до суспільного життя територіальної громади, підвищення іміджу територіальної громади у сфері освіти, культури, мистецтва, молодіжної політики та спорту, організації дозвілля та відпочинку, створення умов для творчого розвитку кожного

громадянина, підвищення загального культурного, естетичного виховання громадян, доступності освіти у сфері культури, спорту для дітей та юнацтва, задоволення культурних потреб громадян громади через систему надання населенню якісних послуг.

Основними завданнями Управління є:

- забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти, молодіжної політики та спорту, культури і мистецтва, музейної та бібліотечної справи, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин, що проживають на території міської територіальної громади;

- розробка та реалізація разом з відповідними виконавчими органами міської ради, громадянами та об'єднаннями громадян заходів, спрямованих на подальший розвиток освіти, культури, молодіжної політики та спорту громади.

2.1. У сфері освіти

2.1.1 Здійснює контроль за дотриманням законодавства у галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами всіх типів і форм власності.

2.1.2 Створює в межах своїх повноважень умови для реалізації в громаді рівних прав громадян України на отримання дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної освіти відповідно до своїх освітніх потреб та індивідуальних здібностей і можливостей, соціального захисту.

2.1.3 Здійснює управління підпорядкованими закладами освіти з питань організації освітнього процесу та фінансового забезпечення, координує діяльність цих закладів.

2.1.4 Здійснює прогнозування освітніх потреб населення у закладах, що забезпечують надання дошкільної, повної середньої освіти, позашкільної освіти, враховуючи інтереси осіб з особливими освітніми потребами.

2.1.5 Забезпечує право самостійності в діяльності закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

2.1.6 Організовує проведення атестації педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, які є в безпосередньому підпорядкуванні Управління.

2.1.7 Сприяє проведенню добровільної сертифікації педагогічних працівників.

2.1.8 Створює та оновлює реєстр даних щодо дітей дошкільного та шкільного віку.

2.1.9 Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, у тому числі будівництва, реконструкції, ремонту будівель, споруд, приміщень, інших об'єктів закладів освіти, комплектуванню їх меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем у обсягах, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених

державних стандартів освіти.

2.1.10 Організовує бухгалтерський облік та забезпечує своєчасне подання фінансової та бухгалтерської звітності, підпорядкованими йому закладами освіти.

2.1.11 Погоджує кошториси та приймає фінансові звіти закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством.

2.1.12 Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти.

2.1.13 Аналізує результати господарської діяльності підпорядкованих йому закладів освіти, готує пропозиції та за необхідності вживає заходів щодо підвищення ефективності їх функціонування.

2.1.14 Контролює підготовку закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

2.1.15 Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарного режиму в закладах освіти та надає допомогу у проведенні відповідної роботи.

2.1.16 Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти під час їхньої діяльності.

2.1.17 Надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових ресурсів у сферу освіти шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

2.1.18 Вивчає потреби та вносить пропозиції щодо організації у закладах освіти інституційної та індивідуальної форм здобуття освіти.

2.1.19 Вивчає потреби щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує створення та належні умови функціонування мережі гуртків, творчих, спортивних та інших секцій, сприяє розширенню вибору вихованцями, учнями і слухачами видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють.

2.1.20 За запитом керівників закладів освіти сприяє участі дітей та молоді у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах тощо.

2.1.21 Сприяє розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти.

2.1.22 Здійснює інші повноваження, що впливають з актів законодавства, актів органів місцевого самоврядування територіальної громади та цього Положення.

2.2. У сфері культури і мистецтва

2.2.1 Забезпечує вільний розвиток культурно-мистецьких процесів, доступність всіх видів культурних послуг, культурної діяльності для кожного громадянина.

2.2.2 Сприяє культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного культурного продукту, розвитку культурних індустрій.

2.2.3 Сприяє відродженню національно-культурних традицій жителів громади, осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел, а також формуванню естетичних смаків населення.

2.2.4 Сприяє діяльності мистецьких об'єднань, творчих спілок, національно-культурних товариств, інших громадських та неприбуткових організацій мистецького спрямування.

2.2.5 Забезпечує реалізацію прав громадян на свободу творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина.

2.2.6 Забезпечує раціональне використання та збереження історико-культурного середовища в громаді.

2.2.7 Пропагує серед населення ефективне використання вільного часу, проведення змістовного дозвілля, ознайомлення з історико-культурною спадщиною, природним середовищем, популяризації пам'яток історії, археології та мистецтва.

2.2.8 Сприяє захисту прав і законних інтересів творчих працівників і їх спілок, а також закладів, підприємств та організацій культурно-мистецької сфери громади.

2.2.9 Розробляє цільові і комплексні програми розвитку культури і мистецтва у громаді, подає їх на розгляд міської ради.

2.2.10 Забезпечує, у межах наданих повноважень, доступність позашкільної мистецької освіти.

2.2.11 Створює сприятливі умови для збереження і розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають на території громади.

2.2.12 Вживає заходів щодо зміцнення міжнародних і міжміських культурних зв'язків відповідно до законодавства, підтримує дружні культурні зв'язки з відповідними структурами міст-побратимів у межах своїх повноважень.

2.2.13 Укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини в межах повноважень, делегованих управлінням культури, з питань релігій та національностей Волинської облдержадміністрації, відповідно до законодавства.

2.3. У сфері молодіжної політики та спорту

2.3.1 Координує роботу спортивних закладів, дитячо-юнацької спортивної школи, дитячих та молодіжних організацій, клубів та інших структур, які забезпечують реалізацію державних молодіжних та фізкультурно-спортивних програм.

2.3.2 Сприяє громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молодіжної політики, національно-патріотичного виховання дітей, фізичної культури та спорту.

2.3.3 Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, залучає їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечує пропаганду здорового способу життя.

2.3.4 Організовує та бере участь у проведенні фестивалів, конкурсів, виставок, змагань та інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня жителів громади.

2.3.5 Забезпечує вжиття заходів, спрямованих на організацію дозвілля дітей та молоді.

2.3.6 Сприяє участі у розробленні проектів програм економічного і соціального розвитку територіальної громади. Готує програми розвитку фізичної культури і спорту та молодіжної політики.

2.3.7 Розробляє та затверджує в установленому порядку Єдиний календарний план фізкультурно-оздоровчих і спортивних заходів, здійснює контроль за його виконанням.

2.3.8 Ініціює та подає в установленому порядку клопотання щодо призначення стипендій міського голови обдарованій молоді, Президентських стипендій, нагородження державними нагородами фахівців молодіжної, культурної та сфери фізичної культури і спорту, спортсменів, тренерів, присвоєння професійних і спортивних звань.

2.3.9 Забезпечує в межах своїх повноважень підготовку та участь спортсменів, тренерів і збірних команд громади у змаганнях.

2.3.10 Делегує, у встановленому законодавством порядку, спортивним федераціям та фізкультурно-спортивним товариствам повноваження щодо виконання державних завдань і програм щодо розвитку фізичної культури та спорту, організації і проведення відповідних спортивних заходів.

2.3.11 Затверджує положення про змагання територіальної громади (комплексні заходи, чемпіонати, кубки, першості, турніри, інші змагання, передбачені Єдиним календарним планом фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів).

2.3.12 Забезпечує оприлюднення інформації про діяльність управління, в тому числі через засоби масової інформації і веб-сайт міської ради, організовує в установленому порядку проведення семінарів, конференцій тощо з питань, що належать до його компетенції.

2.3.13 Створює та оновлює реєстр молодих сімей, одиноких молодих громадян щодо отримання пільгового кредиту на придбання житла.

2.3.14 Сприяння міжнародному співробітництву з питань молоді, фізичної культури і спорту.

2.3.15 Сприяння розвитку олімпійського та параолімпійського руху.

2.3.16 Створення умов та механізмів безпосередньої участі молоді у формуванні й реалізації регіональної молодіжної політики, сприяння соціальному становленню та розвитку молоді, підтримка її творчих ініціатив, формування активної громадянської позиції.

2.3.17 Здійснює контроль за технічним станом, ефективністю використання фізкультурно-оздоровчих та спортивних об'єктів.

3. Функції Управління

Управління відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

3.1 Здійснює управління підпорядкованими закладами та координацію їх

діяльності. Контролює дотримання законодавства у сфері освіти, культури і мистецтва, молодіжної політики та спорту, організовує роботу з ліцензування підпорядкованих закладів, ведення обліку і складання звітів з цих питань у межах компетенції.

3.2 Аналізує та прогнозує стан розвитку освіти, культури і мистецтва, молодіжної політики та спорту територіальної громади; подає міській раді, міському голові, виконавчому комітету міської ради пропозиції з питань покращення розвитку галузей освіти, культури, молодіжної політики та спорту; розробляє проекти цільових і комплексних програм розвитку галузей управління і подає їх на розгляд міському голові, виконавчому комітету міської ради та міській раді, організовує їх виконання. Готує в межах повноважень проекти рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови за напрямом діяльності; вносить пропозиції до проектів та програм соціально-економічного розвитку громади та проектів бюджету міської територіальної громади.

3.3 Готує та у встановленому порядку надає інформаційні та аналітичні матеріали, статистичну звітність з питань, що належать до компетенції Управління.

3.4 Визначає потребу щодо удосконалення мережі освітніх закладів територіальної громади. У межах своєї компетенції, в установленому порядку, вносить пропозиції щодо утворення (відкриття) закладів освіти, проведення процесу реорганізації та ліквідації, створення освітніх округів, гімназій та ліцеїв тощо.

3.5 Здійснює координацію експериментальної та інноваційної діяльності підпорядкованих закладів освіти, надання таким закладам статусу експериментальних.

3.6 Формує замовлення на навчально-методичну літературу, програми навчальних предметів, посібники, бланки звітності та документів про освіту тощо. Організовує забезпечення школярів, які навчаються в комунальних закладах освіти громади, безоплатними підручниками.

3.7 Уживає заходів в межах своїх повноважень щодо соціального захисту та захисту прав й інтересів неповнолітніх, сприяє відповідним підрозділам органів внутрішніх справ у запобіганні дитячої бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх.

3.8 Організовує відпочинок дітей на базі закладів освіти.

3.9 Спільно із закладами охорони здоров'я територіальної громади здійснює контроль за охороною здоров'я дітей, створенням безпечних умов навчання, виховання, розвитку та праці учасників освітнього процесу.

3.10 Забезпечує організацію в закладах освіти роботу з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

3.11 Вживає, в межах своїх повноважень, заходів щодо утвердження здорового способу життя населення, передусім молоді, проводить інформаційно-просвітницьку роботу з протидії поширенню серед молоді соціально небезпечних хвороб, створює і розповсюджує тематичну соціальну рекламу з пропаганди здорового способу життя та профілактики соціально небезпечних хвороб.

3.12 Сприяє створенню умов для всебічного розвитку і реалізації творчих, інтелектуальних здібностей молоді, проведенню олімпіад, фестивалів, спартакіад, конкурсів, турнірів, виставок, конференцій, форумів тощо.

3.13 Вживає в межах своїх повноважень заходів щодо забезпечення виховання молоді, спортсменів, у тому числі спортсменів з інвалідністю, на засадах патріотизму, толерантності, розвитку лідерських якостей у дітей та молоді, залученню їх до участі у суспільних і державотворчих процесах.

3.14 Вживає разом із іншими органами виконавчої влади заходів щодо розвитку мережі закладів позашкільної освіти, закладів освіти різних типів, зміцнення їх кадрового потенціалу та матеріально - технічної бази, вивчає попит на працівників фізичної культури, організує контроль за рівнем кваліфікації тренерів-викладачів секцій, що надають платні послуги.

3.15 Забезпечує контроль за витратами фінансових і матеріальних ресурсів, які виділяються для розвитку молодіжних програм, фізичної культури та спорту, фінансує заходи, що відносяться до його компетенції.

3.16 Сприяє розвитку різних форм фізкультурно-оздоровчої і спортивно-масової роботи за місцем навчання, роботи, проживання та відпочинку населення.

3.17 Координує заходи з розвитку дитячо-юнацького спорту, спорту осіб з інвалідністю та спорту ветеранів.

3.18 Сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді.

3.19 Здійснює контроль за діяльністю дитячо-юнацької спортивної школи.

3.20 Здійснює організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Молодіжної ради, створення належних умов для її роботи.

3.21 Забезпечує реалізацію політики з питань культури та мистецтва, створення умов для розвитку музичного, образотворчого, декоративно-ужиткового, народного мистецтва, самодіяльної народної художньої творчості, сприяння комплектуванню та поповненню фондів музею, бібліотек, організації виставок.

3.22 Організовує та проводить на території громади заходи по відзначенню державних, міських та інших свят.

3.23 Налагоджує стосунки та співпрацю з міжнародними, всеукраїнськими, обласними організаціями і фондами у галузі культури та мистецтва.

3.24 Сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників закладів, організацій галузі культури.

3.25 Створює умови для розвитку музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва і самодіяльної творчості, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення, сприяє формуванню репертуарів театрів, концертних організацій і мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів музеїв, картинних галерей, бібліотек, організації виставок.

3.26 Бере участь, в межах своїх повноважень, в організації на

відповідній території виставково-ярмаркових заходів; проведенні фестивалів, свят, конкурсів, оглядів самодіяльної народної творчості, виставок творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва тощо.

3.27 Надає організаційно-методичну та консультативну допомогу закладам, підприємствам та організаціям культурно-мистецької сфери, у тому числі з питань охорони культурної спадщини.

3.28 Сприяє збереженню та відтворенню історичного середовища громади, відродженню осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.

3.29 Веде облік пам'яток історії, археології, архітектури та монументального мистецтва, державного та місцевого значення.

3.30 Подає органу охорони культурної спадщини Волинської обласної державної адміністрації пропозиції про включення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, внесення змін до нього.

3.31 Організовує відповідні заходи щодо охорони пам'яток місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх пошкодження або руйнування внаслідок дії природних факторів чи проведення будь-яких робіт.

3.32 Здійснює заходи щодо укладення охоронних договорів на пам'ятки історії, археології, архітектури та монументального мистецтва.

3.33 Інформує орган охорони культурної спадщини Волинської обласної державної адміністрації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що знаходяться на території громади.

3.34 Проводить серед населення роботу щодо ефективного використання вільного часу, проведення змістовного дозвілля, ознайомлення з історико-культурною спадщиною, природним середовищем, популяризації пам'яток історії, археології, архітектури та мистецтва.

3.35 Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, інших культурно-мистецьких організацій.

3.36 Забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного та міжміського співробітництва з питань, що належать до його компетенції.

3.37 Сприяє релігійним організаціям у їх діяльності на території громади, встановленню відносин взаємної релігійної світоглядної терпимості й поваги між громадянами, які сповідують релігію або не сповідують її, між віруючими різних віросповідань та їх релігійними організаціями, забезпечує захист прав і законних інтересів релігійних організацій.

3.38 Призначає на посади керівників закладів, підпорядкованих Управлінню у порядку, передбаченому законодавством.

3.39 Створює сприятливі умови для розвитку і функціонування української мови в суспільному житті, збереження і розвитку етнічної, мовної і культурної самобутності національних меншин, які проживають на території громади.

3.40 Здійснює в межах повноважень роботу, обумовлену укладанням договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Управління.

3.41 Бере участь у роботі комісій, груп та інших об'єднань, забезпечує виконання доручень міського голови, завдань виконавчого комітету міської ради, виконує інші функції, пов'язані з реалізацією наданих повноважень.

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

3.43 Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

3.44 Проводить у межах компетенції через засоби масової інформації інформаційно-роз'яснювальну роботу з населенням про стан та перспективи розвитку галузей: освіти, культури і мистецтва, молодіжної політики та спорту громади.

3.45 Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління.

3.46 Опрацьовує в межах повноважень запити і звернення Народних депутатів України та депутатів обласних, міської рад.

3.47 Здійснює діловодство управлінської діяльності та кадрове діловодство відповідно до чинного законодавства згідно з інструкціями й правилами діловодства.

3.48 Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.49 Вносить міському голові пропозиції щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб Управління.

3.50 Подає у встановленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників Управління, підпорядкованих закладів, підприємств і організацій, батьківської громадськості державними та нагородами міської ради, застосовує відповідно до законодавства інші форми морального й матеріального заохочення за досягнення у діяльності.

3.51 Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

3.52 Забезпечує захист персональних даних.

3.53 Здійснює повноваження, делеговані органом місцевого самоврядування.

3.54 Виконує інші функції, пов'язані з реалізацією наданих повноважень.

4. Права Управління

Управління має право:

4.1 Одержувати в межах своїх повноважень та в установленому законодавством порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності накази, довідки, рішення, розпорядження, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2 Одержувати від розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів звіти про використання коштів і

аналізувати ефективність використання ними бюджетних коштів.

4.3 Вносити пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, культури і мистецтва, молодіжної політики та спорту, організації освітнього процесу.

4.4 Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації підпорядкованих закладів освіти, культури і мистецтва, молодіжної політики та спорту.

4.5 Укладати та достроково розривати відповідно до чинного законодавства трудові договори (контракти) з керівниками підпорядкованих закладів.

4.6 Здійснювати зовнішній моніторинг якості освіти в підпорядкованих закладах.

4.7 Здійснювати контроль за дотриманням законодавства у сфері освіти, культури і мистецтва, молодіжної політики та спорту за дотриманням державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти.

4.8 Здійснювати оперативні виїзди до підпорядкованих закладів з метою перевірки фактів, викладених у зверненнях громадян.

4.9 Організувати і проводити в установленому порядку конференції, семінари, наради за напрямом діяльності управління.

4.10 Вносити пропозиції щодо відзначення працівників підвідомчих галузей державними нагородами, присвоєння їм почесних звань, запроваджувати інші форми морального і матеріального стимулювання праці педагогічних та інших працівників Управління.

4.11 Видавати в межах повноважень накази, розпорядження, що є обов'язковими для виконання підпорядкованими закладами та підприємствами, організувати контроль за їх виконанням.

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

4.13 Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань посадових осіб інших виконавчих органів міської ради, представників підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівником), громадських об'єднань (за згодою).

4.14 Розробляти й реалізувати власні та підтримувати громадські проекти програм за напрямами діяльності Управління.

4.15 Вносити в установленому порядку пропозиції щодо вдосконалення роботи у галузі освіти, культури і мистецтва, молодіжної політики та спорту.

4.16 Здійснювати внутрішній контроль за використанням бюджетних коштів та надходженнями, отриманими розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів.

4.17 Здійснювати захист прав та інтересів виконавчого комітету Володимирської міської ради у порядку само представництва у судах (само представництві юридичної особи).

5. Структура та організація роботи Управління

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади з дотриманням вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та КЗпП України.

5.2. Керівники відділів Управління та інші працівники призначаються на посади та звільняються з посад з дотриманням вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та КЗпП України.

5.3. Кваліфікація та компетенція, зокрема, конкретні обов'язки та права начальника Управління визначаються цим Положенням та посадовою інструкцією, начальників відділів Управління – Положенням про відділ та посадовою інструкцією.

5.4. Управління у своїй структурі має відділи:

- Відділ освіти;
- Відділ культури і мистецтва;
- Відділ молодіжної політики та спорту.

У складі Управління можуть створюватися відділи, структурні підрозділи без права юридичної особи.

5.5. Чисельність працівників Управління затверджується міською радою, штатний розпис та кошторис на його утримання затверджуються Володимирським міським головою.

5.6. Працівники Управління є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок бюджету міської територіальної громади, несуть персональну відповідальність за виконання посадових інструкцій.

5.7. Працівники призначаються на посади міським головою, згідно Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» та Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169.

Ранги присвоюються міським головою за поданням начальника Управління та погодженням заступника міського голови, який згідно розподілу функціональних обов'язків координує роботу Управління.

6. Керівництво Управління

Керівництво Управління здійснює начальник, який виступає від його імені та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.1. Начальник Управління:

6.1.1. Подає на затвердження міському голові проекти кошторису, штатного розпису, переліку посад відділів Управління та структурних підрозділів при ньому в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці.

6.1.2. Розпоряджається коштами Управління у межах затвердженого міським головою кошторису.

6.1.3. Укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівниками підпорядкованих закладів, засновником яких є Володимирська міська рада.

6.1.4. Подає міському голові в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень, здійснення перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб Управління.

6.1.5. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

6.1.6. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.1.7. У межах своїх повноважень користується правами розпорядника бюджетних коштів.

6.1.8. Затверджує штатні розписи, кошториси доходів, видатків та зміни до них підпорядкованих Управлінню закладів.

6.1.9. Має право входити до складу колегій Управлінь Волинської обласної державної адміністрації, вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегій питань, що належать до компетенції Управління, розробляти проекти відповідних рішень.

6.1.10. Відкриває та закриває рахунки у фінансових установах, має право першого підпису.

6.1.11. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

6.2. Посадову інструкцію начальника Управління погоджує заступник міського голови за напрямом діяльності та затверджує міський голова. Посадові інструкції посадових осіб відділів та працівників структурних підрозділів при Управлінні затверджує начальник Управління.

6.3. При Управлінні може створюватися колегія з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості територіальної громади.

Кваліфікаційні вимоги.

На посаду начальника може бути призначена особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння 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 форми власності не менше 2 років.

7. Відповідальність

При здійсненні повноважень Управління зобов'язане:

7.1. Дотримуватися чинного законодавства України, вимог даного Положення, Положень про відділи, посадових інструкцій, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

7.2. Здійснювати повноваження, делеговані органам місцевого самоврядування.

7.3. Забезпечувати доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є.

7.4. Вирішувати питання матеріально-технічного забезпечення умов для посадових осіб та інших працівників Управління.

7.5. Звітувати перед міським головою, виконавчим комітетом Володимирської міської ради та Володимирською міською радою про свою роботу.

7.6. Здійснювати інші обов'язки передбачені чинним законодавством України.

7.7. Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим положенням на Управління завдань та функцій несе начальник Управління.

7.8. Ступінь відповідальності інших працівників Управління встановлюється у відповідності до посадових інструкцій.

8. Заключні положення

8.1. Статус посадових осіб Управління визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.2. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

8.3. Положення про Управління та гранична чисельність затверджується Володимирською міською радою. Кошторис, штатний розпис Управління затверджує міський голова.

8.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

8.5. Припинення діяльності Управління (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

8.6. У процесі службової діяльності відповідно до покладених на нього завдань, функцій та повноважень Управління взаємодіє з органами державної влади, з іншими органами місцевого самоврядування, посадовими особами виконавчих органів Володимирської міської ради, постійними комісіями Володимирської міської ради, депутатами Володимирської міської ради, постійними та тимчасовими комісіями і робочими групами, утвореними розпорядженнями міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), з підприємствами, установами, організаціями та закладами усіх форм власності, з об'єднаннями громадян та окремими громадянами з питань, що входять до компетенції Управління.

Керуючий справами

Ірина ЛОШЕНЮК