



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЛХ ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Рішення № 2

м. Мостиська

від 27 грудня 2024 року

Про затвердження Положення про Гуманітарне управління
Мостиської міської ради Львівської області у новій редакції

Керуючись частиною третьою статті 107 Цивільного кодексу України, статтями 1, 26, 59, 60 Закону України, «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» у зв'язку з реорганізацією відділу культури і туризму Мостиської міської ради Львівської області шляхом його приєднання до Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області, враховуючи лист Гуманітарного управління № 924/01-14 від 26.12.2024р., Мостиська міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про Гуманітарне управління Мостиської міської ради Львівської області у новій редакції (додається).
2. Голові комісії з реорганізації відділу культури і туризму Мостиської міської ради Львівської області шляхом його приєднання до Гуманітарного управління Мостиської міської ради Львівської області вжити заходів щодо внесення змін до відомостей про юридичну особу в частині реєстрації правовстановлюючих документів у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціальної захисту населення (Зеновію ЦВІГУЛУ).

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Мостиської міської ради
Львівської області

від 27.12.2024р № 2

Міський голова _____
Мирослава ПЕЛЬЦ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГУМАНІТАРНЕ УПРАВЛІННЯ
МОСТИСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

м. Мостиська

2024

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

1.1. Гуманітарне управління Мостиської міської ради Львівської області (далі - Управління) є виконавчим органом Мостиської міської ради в сфері освіти.

Повне найменування: Гуманітарне управління Мостиської міської ради Львівської області.

Скорочене найменування: Гуманітарне управління Мостиської міськради ЛО.

1.2. Засновником Управління є Мостиська міська рада Львівської області. Управління є підзвітним і підконтрольним Мостиській міській раді Львівської області, підпорядкованим виконавчому комітету та міському голові. Управління є відповідальним за виконання частини повноважень виконавчих органів ради, покладених на нього у встановленому порядку, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний Департаменту освіти і науки, Департаменту з питань культури, національностей та релігій та Управлінню молоді та спорту Львівської обласної державної адміністрації.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, культури та інформаційної політики України, молоді та спорту України та наказами відповідних управлінь Львівської обласної державної адміністрації, рішеннями Мостиської міської ради, виконавчого комітету Мостиської міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормами чинного законодавства України.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у територіальних представництвах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп та бланк встановленого зразка, має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами, мати майнові та немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.5. Юридична адреса: 81300, Львівська область, Яворівський район, м. Мостиська, вул. Грушевського М. 22.

1.6. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів за бюджетними призначеннями, визначеними рішеннями про місцевий бюджет Мостиської міської ради.

1.6. Структура і штатний розпис Управління складаються за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України, культури та інформаційної політики України, молоді та спорту України та затверджуються рішенням Мостиської міської ради.

При Управлінні, для виконання обов'язків бухгалтерської служби бюджетних установ та їх господарського забезпечення створюється централізована бухгалтерія та група централізованого господарського обслуговування.

1.7. При Управлінні може створюватись колегія. Склад колегії затверджується розпорядженням міського голови за поданням керівника Управління. Рішення колегії впроваджується в життя наказами керівника Управління.

1.8. При Управлінні може створюватись рада з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту, діяльність якої регламентується Положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості, тощо.

1.9. Управління утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Реалізація державної політики у сфері освіти, культури, туризму, молоді, спорту та забезпечення якості освіти, надання культурних та спортивних послуг на території Мостиської міської ради, забезпечення доступності дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

2.2. Здійснення контролю за дотриманням законодавства України з питань освіти, культури і туризму.

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

2.4. Вирішення питань про надання неповнолітнім, пенсіонерам та особам з інвалідністю права на безкоштовне та пільгове користування установами культури, підпорядкованими Управлінню.

2.5. Аналіз стану освіти в громаді, прогнозування розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних закладів освіти незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація виконання програми громади із розвитку освіти.

2.6. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої та позашкільної освіти.

2.7. Реалізація державної політики у сфері культури і туризму.

2.8. Забезпечення, у межах наданих повноважень, доступності позашкільної мистецької освіти у закладах, які знаходяться у сфері управління.

2.9. Вирішення питань про надання неповнолітнім, пенсіонерам та особам з інвалідністю права на безкоштовне та пільгове користування установами культури, підпорядкованими Управлінню.

2.10. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення розвитку фізичної культури і спорту.

2.11. Проведення державних свят, свят територіальної громади, конкурсів, олімпіад, спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів.

2.12. Пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя, українських традицій.

2.13. Сприяння діяльності молодіжних та інших громадських організацій, що здійснюють політику у сфері освіти, культури, туризму, роботи з молоддю, соціальної підтримки молоді, національно-патріотичного виховання, фізичної культури та спорту.

2.14. Забезпечення реалізації прав громадян на свободу художньої творчості, вільного розвитку культурно-мистецьких процесів, доступності всіх видів культурних послуг та культурної діяльності для кожного громадянина в межах повноважень Управління.

2.15. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, початкової, базової (гімназій) та повної загальної середньої освіти (ліцеї), позашкільної освіти.

2.16. Клопотання перед засновником про заснування закладів освіти, культури, їх реорганізацію чи ліквідацію.

2.17. Закріплення за закладами початкової та базової середньої освіти території обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

2.18. Забезпечення доступності дошкільної та середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, та вжиття заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті.

2.19. Контроль за дотриманням законодавства України в галузі освіти, Державного стандарту загальної середньої освіти та вимог Базового компонента дошкільної освіти відповідними закладами освіти усіх типів і форм власності, розташованими на території громади.

2.20. Інспектування закладів освіти, культури громади, організація їх (крім приватних) фінансового забезпечення, зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності закладів освіти, культури різних форм власності.

2.21. Сприяння розвитку самоврядування у закладах освіти.

2.22. Комплектування закладів освіти, культури керівними кадрами; удосконалення професійної кваліфікації працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому профільними Міністерствами.

2.23. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі.

2.24. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу, працівників культури.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

3.1.1. Організація виконання державних програм, розроблення і реалізація програм розвитку закладів освіти, культури, туризму, молоді та спорту територіальної громади, підпорядкованих Управлінню, подання пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку громади.

3.1.2. Підготовка пропозицій до проєкту бюджету громади щодо фінансування місцевих програм, їх розвитку.

3.1.3. У межах чинного законодавства здійснення управління підпорядкованих закладів освіти, культури і спорту, організація їх матеріально-технічного, фінансового та методичного забезпечення.

3.1.4. Моніторинг роботи закладів освіти, культури і спорту, що належать до сфери управління, забезпечення гласності його результатів.

3.1.5. Подання у встановленому чинним законодавством порядку статистичної звітності про стан і розвиток галузей, які перебувають у сфері управління, організація з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.1.6. Визначення потреб у закладах, підпорядкованих Управлінню та подання пропозицій до міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-

економічних та освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази тощо.

3.1.7. Прогнозування розвитку галузей, що віднесені до відання Управління.

3.1.8. Інформування населення про стан та перспективи розвитку галузей, що віднесені до відання Управління за відповідним запитом.

3.1.9. Надання консультацій та юридичний супровід при розробці Статутів підпорядкованих закладів освіти, культури та спорту.

3.1.10. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ, підпорядкованих Управлінню, аналіз та контроль використання бюджетних коштів.

3.1.11. Погодження проектів будівництва нових, реконструкції та поточного ремонту закладів освіти, культури та спорту сприяння їх раціональному розміщенню.

3.1.12. Контроль за дотриманням підпорядкованими закладами освіти, культури та спорту умов чинного законодавства України.

3.1.13. Забезпечення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.1.14. Контроль за дотриманням правил техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки і санітарного режиму у закладах та установах, підпорядкованих Управлінню. Надання методологічної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.1.15. Забезпечення у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення.

3.1.16. Забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.1.17. Забезпечення захисту персональних даних.

3.1.18. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав працівників та учнів (вихованців) підпорядкованих комунальних підприємств, установ, організацій та закладів.

3.1.19. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

3.1.20. Розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян, вжиття відповідних заходів щодо усунення причин, що породжують скарги.

3.2. У сфері освіти до компетенції Управління належать такі повноваження:

3.2.1. Планування та розвиток мережі закладів дошкільної, початкової, базової та загальної середньої та позашкільної освіти.

3.2.2. У разі ліквідації в установленому законодавством порядку комунального закладу загальної середньої освіти вжиття заходів щодо влаштування учнів до інших закладів освіти.

3.2.3. Закріплення за закладами середньої освіти території обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

3.2.4. Забезпечення підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів середньої освіти і у зворотному напрямку.

3.2.5. Ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3.2.6. Спільно із закладами охорони здоров'я організація роботи щодо проведення щорічних медичних оглядів учнів (вихованців), педагогічних працівників закладів освіти.

3.2.7. Сприяння проведенню інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти.

3.2.8. Організація підготовки, проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладах освіти, контроль за ходом їх здійснення.

3.2.9. Забезпечення соціального захисту педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів, вихованців.

3.2.10. Забезпечення поліпшення матеріально-технічної бази та господарського обслуговування закладів освіти;

3.2.11. Сприяння задоволенню освітніх запитів представниками національних меншин.

3.2.12. Організація та проведення у встановленому порядку інтелектуальних і творчих конкурсів, олімпіад та інших змагань серед учнів та педагогів.

3.2.13. Надання навчально-методичних рекомендацій закладам освіти.

3.2.14. Сприяння навчально-методичному забезпеченню комунальних закладів освіти. Формування замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, тощо; забезпечення ними закладів освіти.

3.2.15. Координація зусиль органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи щодо запобігання бездоглядності і правопорушенням серед них.

3.2.16. Забезпечення створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища. Створення інклюзивних класів (груп) у закладах освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами.

3.2.17. Сприяння створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та організація здійснення заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали їх свідками або постраждали від них.

3.2.18. Координація організації харчування дітей у закладах освіти за рахунок місцевого бюджету та коштів батьківської плати; облік дітей, які охоплені пільговим харчуванням у закладах освіти.

3.2.19. Організація роботи з питань оздоровлення та відпочинку дітей.

3.2.20. Організація проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.2.21. Здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку,

інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

3.3. У сфері молодіжної політики, позашкільної роботи та національно-патріотичного виховання до компетенції Управління належать такі повноваження:

3.3.1. Формування і затвердження календарного плану проведення заходів із молодіжної політики та позашкільної роботи.

3.3.2. Забезпечення збереження і зміцнення матеріально-технічної бази закладів позашкільної освіти, розвиток їх мережі.

3.3.3. Створення належних умов для вибору вихованцями, учнями видів творчої діяльності відповідно до їх інтересів та запитів батьків або осіб, які їх замінюють.

3.3.4. Вжиття заходів для залучення вихованців, учнів, які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації, до різних форм позашкільної освіти.

3.3.5. Організація і проведення передбачених календарним планом молодіжних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток та реалізацію молодіжної політики та позашкільної роботи.

3.3.6. Сприяння діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств, функціонуванню молодіжних центрів, дитячих та підліткових клубів.

3.3.7. Здійснення в межах повноважень заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до компетенції Управління.

3.3.8. Організація участі у міжнародних та національних програмах розвитку молодіжної політики, програмах обміну молоді.

3.3.9. Вивчення потреби та внесення пропозицій до міської ради про утворення позашкільних закладів освіти, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки, сприяння їх матеріальній підтримці.

3.3.10. Сприяння працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності.

3.3.11. Здійснення заходів щодо морально-духовного та патріотичного виховання молоді.

3.3.12. Удосконалення в межах повноважень системи пошуку і відбору талановитих та обдарованих дітей і молоді, сприяння їх підтримці.

3.3.13. Забезпечення умов для інтелектуального і культурного розвитку талановитої молоді шляхом організації та проведення фестивалів, конкурсів, виставок, змагань та інших заходів, що сприяють інтелектуальному і культурному розвитку молоді.

3.3.14. Координація роботи з дітьми пільгової категорії та сприяння адаптації і соціалізації дітей та молоді з особливими потребами.

3.3.15. Надання підтримки щодо реалізації проектів, які направлені на формування та розвиток молодіжної політики, національно-патріотичного виховання та позашкільної освіти.

3.3.16. Координація роботи закладів позашкільної освіти.

3.4. У сфері фізичної культури та спорту до компетенції Управління належать такі повноваження:

3.4.1. Розробка та затвердження єдиного календарного плану спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів, відряджень та спортивно-масових заходів, контроль за його виконанням.

3.4.2. Проведення спортивно-масових заходів, направлених на популяризацію здорового способу життя та профілактику негативних явищ.

3.4.3. Забезпечення ефективного залучення об'єктів комунальної власності до проведення матчів, турнірів, кубків, чемпіонатів, змагань, спортивно-масових заходів.

3.4.4. Контроль та підготовка збірних команд з видів спорту, а також контроль за участю їх у змаганнях вищого рівня.

3.4.5. Координація роботи комунальної установи "Спорт для всіх" та дитячо-юнацької спортивної школи.

3.4.6. Сприяння розвитку, реконструкції, оновленню матеріально технічної бази та будівництва спортивних об'єктів комунальної власності.

3.4.7. Організація спортивного дозвілля різних вікових категорій мешканців громади.

3.4.8. Установлення та ремонт дитячих, спортивних і тренажерних майданчиків, полів та інших спортивних об'єктів.

3.4.9. Проведення шкільних ігор із видів спорту та спортивно-масових заходів з видів спорту серед закладів освіти різного рівня.

3.5. У сфері культури та туризму до компетенції Управління належать такі повноваження::

3.5.1. Управління установами, які підпорядковані Управлінню, організація та координація їх діяльності, забезпечення контролю за дотриманням фінансової дисципліни.

3.5.2. Використання та поширення нових організаційно-творчих підходів у діяльності установ культури і туризму, впровадження нових моделей організації культурної та туристичної діяльності.

3.5.3. Створення умов для розвитку сфери культури, мистецтва та туризму громади, зміцнення матеріально-технічної бази підвідомчих установ.

3.5.4. Сприяння забезпеченню соціального захисту працівників підвідомчих закладів.

3.5.5. Створення умов для розвитку професійного та самодіяльного музичного, театрального, хореографічного, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, народної художньої творчості, культурного дозвілля населення та роботи туристичних організацій.

3.5.6. Організація та проведення фестивалів, свят, конкурсів, оглядів професійного мистецтва і самодіяльної художньої творчості, виставок творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва.

- 3.5.7. Заходи щодо зміцнення міжнародних і міжміських культурних зв'язків відповідно до законодавства, підтримка дружніх культурних зв'язків з відповідними структурами міст-побратимів у межах своїх повноважень.
- 3.5.8. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.
- 3.5.9. Контроль за дотриманням установами культури чинного законодавства, що регламентує роботу зазначених установ.
- 3.5.10. Контроль за використанням приміщень установ культури за призначенням.
- 3.5.11. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечення виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.
- 3.5.12. Інформаційно-методична та консультативна допомога закладам, установам, підприємствам і організаціям культурно-мистецької та туристичної сфери громади у межах своїх повноважень
- 3.5.13. Підготовка проєктів рішень Мостиської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань розвитку культури, туризму, мистецтв.
- 3.5.14. Організація нарад з питань розвитку галузі культури і туризму, участь у розробці відповідних програм.
- 3.5.15. Збереження та відродження осередків традиційної народної творчості, художніх промислів і ремесел.
- 3.5.16. Подання міському голові пропозицій щодо відзначення працівників галузі культури і туризму громади нагородами, застосування в межах своєї компетенції інших форм морального і матеріального заохочення за досягнення у творчій, педагогічній, культурно-освітній діяльності.
- 3.5.17. Підготовка та подання статистичної звітності про стан та розвиток галузі культури громади.
- 3.5.18. Укладання в межах своїх повноважень договорів, угод, контрактів.
- 3.5.19. Здійснення представництв інтересів в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності в межах своїх повноважень.
- 3.5.20. Аналіз матеріалів, що надходять від правоохоронних органів, судів, інших державних органів та установ, сприяння своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.
- 3.5.21. Контроль та координація діяльності підвідомчих установ.
- 3.5.22. Затвердження річних планів роботи комунальних установ культури.
- 3.6. З питань бухгалтерського обліку та звітності до компетенції Управління належать такі повноваження:**

3.6.1. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності бюджетних установ, координаційної роботи та складання звітності.

3.6.2. Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами на утримання бюджетних закладів;

3.6.3. Здійснення контролю за правильним і економічним використанням коштів відповідно до їх цільового призначення, розрахунків до кошторисів доходів та видатків підвідомчих закладів, затверджених кошторисів з урахуванням змін, внесених до них у встановленому порядку, за збереженням матеріальних цінностей.

3.6.4. Забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань в Управлінні Державної казначейської служби України у Яворівському районі Львівської області, достовірного та у повному обсязі їх відображення у бухгалтерському обліку та звітності.

3.6.5. Забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.

3.6.6. Запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

3.6.7. Проведення повного економічного аналізу діяльності закладів та установ освіти, культури та спорту.

3.6.8. Організація та проведення закупівель.

3.7. З питань господарського забезпечення до компетенції Управління належать такі повноваження:

3.7.1. Організація перспективного планування по реконструкції, поточному та капітальному ремонту закладів підпорядкованих Управлінню.

3.7.2. Організація роботи та контроль за виконанням заходів по підготовці закладів освіти до нового навчального року, усіх закладів до роботи в зимовий період.

3.7.3. Розгляд звернень, листів та пропозицій щодо питань будівництва, реконструкції, поточного ремонту закладів, експлуатації їх інженерних мереж.

3.7.4. Координація роботи по впровадженню систем і технологій по енергозбереженню в будівлях установ.

3.7.5. Надання методичної допомоги в частині ремонтно-будівельних робіт закладам.

3.7.6. Здійснення контролю за правильним використанням електрообладнання, апаратури, своєчасною перевіркою захисних засобів та протипожежного інвентаря в установах.

3.7.7. Контроль за проведенням робіт щодо капітального будівництва, реконструкції і поточного ремонту в установах.

3.7.8. Організація та здійснення контролю за економним використанням матеріально-технічних ресурсів та енергоресурсів.

3.7.9. Координація роботи з організації техніки безпеки, охорони праці, цивільного захисту, протипожежної безпеки в установах.

3.7.10. Забезпечення ведення діловодства, архіву, статистичної звітності.

3.7.11. Напрямки діяльності Управління та його повноваження, які стосуються забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, культури, молоді і спорту, захисту прав дітей, що не визначені у цьому Положенні, передбачаються законодавством України.

3.7.12. Виконання інших функцій відповідно до покладених на Управління завдань в межах чинного законодавства

4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4. Для реалізації наданих повноважень Управління має право:

4.1. Звертатись та одержувати у встановленому порядку від органів влади, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, необхідну інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати спеціалістів органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Взаємодіяти з відповідними профільними комісіями міської ради та з іншими виконавчими органами міської ради, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

4.4. Видавати у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання структурними підрозділами, підприємствами і закладами, підпорядкованими Управлінню, їх посадовими особами.

4.5. Контролювати виконання власних наказів та порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні наказів Управління.

4.6. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.7. Розробляти проекти нормативних актів органу місцевого самоврядування, а саме: рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови в межах наданих йому повноважень.

4.8. За дорученням міського голови вести переговори з іноземними підприємствами та організаціями, підприємствами, організаціями та установами України з питань, які належать до компетенції Управління, підписувати відповідні угоди та контракти, укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, неурядовими організаціями тощо.

4.9. Отримувати від підпорядкованих установ і закладів статистичну звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на Управління функцій.

4.10. Користуватися іншими правами для здійснення покладених на Управління завдань та функцій, передбачених чинним законодавством України.

5. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

5.1. Керівництво Управлінням здійснює начальник, який безпосередньо підпорядкований міському голові. Начальник Управління призначається на посаду та звільняється з посади міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу освіту, стаж керівної роботи не менш як 3 роки та володіти державною мовою.

5.2. В разі потреби обов'язки начальника Управління, виконує один із головних спеціалістів, згідно з розпорядженням міського голови в порядку передбаченим чинним законодавством.

5.3. Начальник Управління:

5.3.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Управління.

5.3.2. Затверджує посадові інструкції всіх працівників Управління.

5.3.3. Призначає (приймає на роботу) і звільняє працівників Управління (які не є посадовими особами місцевого самоврядування), його структурних підрозділів та підрозділів, створених при Управлінні, згідно з чинним законодавством України.

5.3.4. Розглядає пропозиції щодо встановлення працівникам розмірів надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, надбавки за складність та напруженість у роботі, преміювання, нагородження; порушує питання застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників Управління, а також з інших кадрових питань.

5.3.5. Організовує та контролює виконання рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови в межах повноважень.

5.3.6. У межах повноважень видає накази, організовує та контролює їх виконання.

5.3.7. Організовує інформаційне та матеріально-технічне забезпечення, ведення діловодства, обліку та звітності Управління.

5.3.8. Діє від імені Управління та представляє його у відносинах із державними та громадськими організаціями, підприємствами, установами та організаціями, фізичними та юридичними особами - суб'єктами господарювання та громадянами (без довіреності).

5.3.9. Веде особистий прийом громадян.

5.3.10. Забезпечує підготовку проєктів рішень і внесення їх на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, а також проєктів розпоряджень міського голови, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх повноважень.

5.3.11. Виступає розпорядником коштів Управління у межах, затверджених бюджетом, та забезпечує їх використання відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.3.12. Організовує ведення бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну.

5.3.13. Укладає та розриває договори (контракти), стороною в яких виступає Управління, а також у межах повноважень Управління.

5.3.14. Інформує громаду про стан виконання повноважень, покладених на Управління.

5.3.15. Розглядає пропозиції щодо заохочення і нагородження керівників закладів та установ, підпорядкованих Управлінню. Застосовує до визначених у цьому пункті осіб заходи дисциплінарного впливу відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.3.16. Здійснює інші повноваження відповідно до покладених завдань та наданих повноважень.

5.5. Працівники Управління:

5.5.1. Організують виконання доручень, наказів начальника Управління;

5.5.2. Діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Управління.

5.6. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління, при ньому може утворюватися колегія у складі керівника (голова колегії), спеціалістів, а також керівників підпорядкованих закладів, громадських організацій.

5.6.1. До складу колегії можуть входити керівники інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Мостиської міської ради, а також науковці, висококваліфіковані спеціалісти.

5.7. Звітує перед міським головою та міською радою про виконання покладених на Управління завдань.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Начальник Управління несе персональну відповідальність за:

6.1.1. Виконання покладених на Управління завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення та законодавства України.

6.1.2. Відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України.

6.1.3. Виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови, а також доручень посадових осіб міської ради та виконавчого комітету міської ради, наділених повноваженнями щодо координації роботи Управління.

6.1.4. Своєчасну та достовірну інформацію і надання звітів з питань, що належать до повноважень Управління.

6.1.5. Стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Управлінні.

6.1.6. Дотримання норм чинного законодавства України у сфері доступу до публічної інформації.

6.2. Працівники Управління несуть відповідальність, встановлену нормами чинного законодавства України в межах визначених їх посадовими обов'язками.

7. ФІНАНСУВАННЯ ВИДАТКІВ УПРАВЛІННЯ

7.1. Фінансування видатків Управління здійснюється з міського бюджету згідно з затвердженим кошторисом та інших коштів, що передаються до Управління відповідно до чинного законодавства в установленому порядку.

7.2. Управління є головним розпорядником коштів.

7.3. Начальник Управління має право вносити пропозиції щодо зміни та уточнення кошторису витрат.

7.4. Доходи (прибутки) гуманітарного управління мають бути використані виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

7.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників чи інших пов'язаних осіб.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням міської ради або у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України. У разі припинення даної неприбуткової організації її активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

8.2. Положення набирає чинності з дня його державної реєстрації.

8.3. Зміни до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

Секретар ради

Олег МАКАР