



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XXII СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Рішення № 4

м. Мостиська

від 23 грудня 2021 року

Про внесення змін до відомостей про відділ освіти, молоді та спорту
Мостиської міської ради Львівської області та
затвердження Положення в новій редакції.

Розглянувши листа відділу освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради від 13.12.2021 р. № 2088/01-14, відповідно до статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про освіту» «Про повну загальну середню освіту», Мостиська міська рада вирішила :

1. Пункт 1.5 розділу I «Загальні положення та структура відділу» викласти в новій редакції:
«Юридична адреса: 81300, Львівська область, Яворівський район, м. Мостиська, вул, Грушевського 22».
2. Затвердити Положення про відділ освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради Львівської області у новій редакції згідно з додатком.
3. Уповноважити Гнатовську Н.М., начальника відділу освіти, молоді та спорту провести державну реєстрацію змін до установчих документів даної юридичної особи згідно чинного законодавства.
4. Вважати таким, що втратило чинність, рішення Мостиської міської ради від 11.10.2021 р.№2.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради.

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

Додаток
до рішення Мостиської
міської ради
від 23.11.2021р. № 4

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ МОСТИСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Мостиська

2021 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

1.1. Відділ освіти, молоді та спорту Мостиської міської ради Львівської області (далі - Відділ) є виконавчим органом Мостиської міської ради Львівської області.

Скорочена назва: Відділ освіти, молоді та спорту.

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

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Мостиської міської ради, виконавчого комітету Мостиської міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормами чинного законодавства України.

1.4. Відділ 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 і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

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

1.6. Структура Відділу формується за рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та затверджуються рішенням Мостиської міської ради.

Штатний розпис Відділу складається відповідно до структури, затвердженої рішенням ради, і затверджується начальником Відділу.

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

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

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

2.ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

2.1.Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. реалізація державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти.

2.1.2. 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.

2.1.3. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

2.1.4. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти.

2.1.5. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування за погодженням з Львівською обласною радою.

2.1.6. Заснування закладів освіти, їх реорганізація чи ліквідація.

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

2.1.8. 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.

2.1.9. 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.

2.1.10. Навчально-методичне керівництво та інспектування закладів освіти громади, організація їх (крім приватних) фінансового забезпечення, зміцнення їх матеріальної бази; координація діяльності закладів освіти різних форм власності.

2.1.11. Сприяння розвитку самоврядування у закладах загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

2.1.12. Комплектування закладів освіти керівними кадрами; удосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовка та атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

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

2.1.14. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань забезпечує:

2.2.1. Управління закладами освіти, фізкультури і спорту, які належать територіальній громаді або передані їй, молодіжними підлітковими закладами за місцем проживання, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

2.2.2. Здобуття повної загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти у закладах освіти, створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних закладів освіти, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій.

2.2.3. Фінансування підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів початкової та базової середньої освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних).

2.2.4. Вирішення питань про надання професійним творчим працівникам на пільгових умовах у користування приміщень під майстерні, студії та лабораторії, необхідних для їх творчої діяльності.

2.2.5. Організацію медичного обслуговування та харчування у закладах освіти, які належать територіальній громаді або передані їй, в тому числі забезпечення безоплатним гарячим харчуванням дітей, що відносяться до пільгових категорій, визначених чинним законодавством та/або рішенням міської ради.

2.2.6. В межах наданих повноважень доступності і безоплатності освіти на відповідній території, можливості отримання освіти державною мовою, а в межах території, на якій поширена регіональна мова, - цією регіональною мовою або мовою меншини згідно з нормами ст. 20 Закону України «Про засади державної мовної політики» та ст. 5 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.2.7. Відповідно до норм чинного законодавства розвиток всіх видів освіти, розвиток і вдосконалення мережі освітніх закладів усіх форм власності, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладення договорів на підготовку спеціалістів, організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів.

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

2.2.9. Школярів із числа дітей-сиріт, дітей з інвалідністю, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», які навчаються в державних і комунальних навчальних закладах, безоплатними підручниками, створення умов для самоосвіти.

2.2.10. Організацію роботи щодо запобігання бездоглядності неповнолітніх.

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

2.2.12. Оприлюднення офіційної звітності про всі отримані та використані кошти, а також переліку і вартості товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного закладу освіти, та інші видатки у сфері освіти.

2.2.13. Організація навчання обдарованих дітей; проведення в установленому порядку конкурсів, олімпіад та інших змагань серед учнів.

2.2.14. Формування замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечення ними закладів освіти.

2.2.15. Організація підготовки закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

2.2.16. Здійснення контролю за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в підпорядкованих закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

2.2.17. Сприяння запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у закладах освіти, здійснення соціально-педагогічного патронажу.

2.2.18. Координування роботи закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організація їх дозвілля.

2.2.19. Сприяння діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

2.2.20. Забезпечення створення та функціонування інклюзивно-ресурсного центру.

2.2.21. Координування роботи, пов'язаної із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів, вихованців.

2.2.22. Розгляд та внесення в установленому порядку пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

2.2.23. Забезпечення розгляду звернень громадян у межах своєї компетенції, врахування позитивних пропозицій, вжиття заходів до усунення недоліків у роботі.

2.2.24. Забезпечення оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

2.2.25. Повноваження Відділу як уповноваженого органу засновника закладів освіти:

затверджує установчі документи закладів освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;

фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

утворює та ліквідує структурні підрозділи у закладах загальної середньої освіти;

здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;

здійснює контроль 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;

забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

забезпечує відповідно до законодавства створення в закладах освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

забезпечує утримання та розвиток закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

забезпечує можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

2.3. Відділ має право:

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

2.3.2. Вносити пропозиції керівництву міської ради щодо утворення, реорганізації та ліквідації закладів та установ освіти всіх типів і форм власності.

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

2.3.4. Вносити на розгляд Мостиської міської ради Львівської області пропозиції щодо фінансування підпорядкованих закладів та установ освіти, Відділу, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.

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

2.3.6. Контролювати надання платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей.

2.3.7. Надавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі, які знаходяться на балансі Відділу за погодженням із Засновником.

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

2.3.9. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами міської ради та виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

2.3.10. Здійснювати інші повноваження, визначені законом.

3. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

3.1. Структура, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на його утримання затверджуються сесією Мостиської міської ради Львівської області. Штатний розпис Відділу затверджує його начальник в межах встановленої граничної чисельності і фонду оплати праці.

3.2. Відділ є неприбутковою бюджетною установою. Його розпорядчі документи (накази):
-містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Відділу, закладів освіти Мостиської міської ради (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
-передбачають передачу активів одній або кільком установам освіти Мостиської міської ради або зарахування доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (установи) (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

3.3. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Відділу.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

4.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі плану роботи та індивідуальних планів роботи.

4.2. Керівник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

4.3. На період відпустки або на час відсутності керівника Відділу його обов'язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

4.4. Мостиська міська рада Львівської області зобов'язана створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

5. ПРАВОВИЙ СТАТУС КЕРІВНИКА ВІДДІЛУ, ЙОГО ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

5.1. Відділ очолює керівник, який призначається на посаду на конкурсній основі розпорядженням міського голови відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про освіту».

5.2. Особа, яка призначається на посаду керівника Відділу, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж роботи в закладах освіти не менш як 5 років та володіти державною мовою.

5.3. Керівник Відділу освіти, представляючи інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділом, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Відділу.

5.3.2. Затверджує положення про структурні підрозділи Відділу, ради громади, функціональні обов'язки його працівників, погоджує при затвердженні та реєстрації у встановленому порядку статuti підпорядкованих установ та закладів освіти.

5.3.3. Планує роботу Відділу і аналізує стан її виконання.

5.3.4. Видає у межах компетенції Відділу накази, розпорядження, організує і контролює їх виконання.

5.3.5. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Відділу та керівників підпорядкованих закладів та установ освіти відповідно до діючого законодавства України.

5.3.6. Візує рішення міської ради та виконавчого комітету, які стосуються діяльності Відділу та підпорядкованих йому закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

5.3.7. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу, керівників закладів та установ освіти.

5.3.9. Подає на затвердження міського голови проект кошторису Відділу, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Відділу.

5.3.10. Затверджує штатні розписи закладів і установ освіти, молоді та спорту.

5.3.11. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти громади державними нагородами, в тому числі президентськими відзнаками, про присвоєння їм почесних звань України.

5.3.12. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

5.3.13. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання, молоді та спорту.

6. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ

6.1. Працівники Відділу мають право:

6.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

6.1.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

6.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

6.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

6.1.5. На соціальний і правовий захист.

6.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

6.1.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

6.1.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Працівники Відділу зобов'язані:

6.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

6.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради, громади та її виконавчих органів.

6.2.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

6.2.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

6.2.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.

6.2.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

6.2.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

6.2.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

6.2.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

6.2.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством України, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

6.2.11. Підтримувати авторитет ради, громади та її виконавчих органів.

6.2.12. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством України, не підлягає розголошенню.

6.2.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

6.2.14. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2.15. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).

6.3. Працівники виконують й інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Посадовим особам Відділу забороняється:

6.4.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

6.4.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства України, вважаються корупційними.

6.4.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь - якого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

6.4.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

6.4.5. Брати участь у страйках.

7. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, виділених на його утримання.

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

7.3. Доходи (прибутки) Відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.4. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не може розподілятися серед засновників, працівників Відділу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

7.5. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

8.1. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством України порядку.

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

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Покладення на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань дотримання бюджетного законодавства та фінансового забезпечення, не допускається.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Мостиської міської ради.

9.3. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Мостиської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.4. У разі припинення діяльності Відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Секретар міської ради

Олег МАКАР