

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сорокової сесії

Корюківської міської ради

сьомого скликання

від 20.08.2020 року № 3-40/VII

(зі змінами, рішення тридцять шостої сесії

Корюківської міської ради

восьмого скликання

від 05.09.2025 року № 13-36/VIII)

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ освіти, культури, молоді та спорту

Корюківської міської ради

(нова редакція)

м. Корюківка

2020 рік

1. Загальні положення

1.1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту (надалі - Відділ) є структурним підрозділом, виконавчим органом Корюківської міської ради, який утворюється рішенням Корюківської міської ради, підзвітний структурним підрозділам обласної державної адміністрації у сфері освіти, науки, культури, туризму, національностей і релігій, сім'ї, молоді та спорту, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

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

1.3. Юридична адреса Відділу: 15300, Чернігівська обл., м. Корюківка, вул. Бульварна, 6.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом територіальної громади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.5. Повна назва Відділу – Відділ освіти, культури, молоді та спорту Корюківської міської ради.

Скорочена назва Відділу – ВОКМтаС Корюківської міської ради.

1.6. Засновником Відділу є Корюківська міська територіальна громада в особі Корюківської міської ради.

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

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

2. Мета Відділу

2.1. Метою Відділу є:

- реалізація державної політики у сферах освіти, культури та туризму, фізичної культури та спорту, дітей, молоді, організація культурного проведення дозвілля, розвитку аматорської творчості громадян;

- створення умов для реалізації гарантованого Конституцією України права громадян на отримання повної загальної середньої освіти, для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору, надання населенню якісних культурно-освітніх послуг, послуг в сфері фізичної культури і спорту шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів територіальної громади міста, забезпечення політики у сфері культури, мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики міжнаціональних відносин, релігій та захисту прав національних меншин, наукової, науково-технічної, інноваційної діяльності, трансферту технологій, інтелектуальної власності, молоді, фізичної культури та спорту.

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

3.1. Відділ для досягнення мети вирішує наступні завдання:

3.1.1. Здійснення управління навчальними закладами, закладами культури, фізичної культури та спорту, що знаходяться в межах відповідної території і належать до сфери управління Корюківської міської ради, та координація діяльності цих закладів.

3.1.2. Зміцнення матеріальної бази навчальних закладів та закладів культури, фізичної культури, спорту.

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

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

3.1.5. Здійснення комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі на контрактній основі; керівними кадрами на контрактній основі строком на п'ять років; вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовки та атестації.

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

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

3.1.8. Аналіз стану дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти у громаді, прогнозування та розроблення програми розвитку освіти, організація виконання зазначеної програми.

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

3.1.10. Організацію проведення ліцензування та атестації загальноосвітніх навчальних закладів, розташованих на території громади, оприлюднення результатів ліцензування та атестації.

3.1.11. Забезпечення соціального захисту, охорони життя та здоров'я, захисту прав учасників навчально-виховного процесу у закладах освіти.

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

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

3.2.1. Забезпечує в межах, визначених законодавством, прав членів територіальної громади в сферах освіти, культури, фізичної культури та спорту, шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних установ та закладів.

3.2.2. Визначення потреби у навчальних закладах, закладах культури, фізичної культури та спорту, заснованих на комунальній формі власності, подання пропозицій щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, відповідного кадрового забезпечення.

3.2.3. Ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку, контроль виконання вимог щодо охоплення всіх дітей шкільного віку в загальноосвітніх навчальних закладах, підготовка проектів рішень про закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами території обов'язкового обслуговування дітей шкільного віку.

3.2.4. За потреби внесення пропозицій щодо утворення навчальних закладів для дітей дошкільного та шкільного віку, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організація їх навчання та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах.

3.2.5. Вивчення потреби та внесення пропозиції щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною, заочною формою навчання та створення умов для прискореного отримання бажаними повної загальної середньої освіти, складання іспитів екстерном.

3.2.6. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної, надання

можливостей навчатись у загальноосвітніх навчальних закладах рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

3.2.7. Сприяння задоволенню освітніх запитів національних меншин, які проживають на території громади.

3.2.8. Надання допомоги органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, та неповнолітніх, які не мають належних умов для виховання у сім'ях, до дитячих інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення.

3.2.9. Координація роботи навчальних закладів щодо запобігання бездоглядності та правопорушенням серед неповнолітніх.

3.2.10. Забезпечення утворення психологічної служби у навчальних закладах.

3.2.11. Координація роботи навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної із навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

3.2.12. Забезпечення організації в загальноосвітніх навчальних закладах та позашкільних навчальних закладах спортивного профілю роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи.

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

3.2.14. Організація харчування дітей у навчальних закладах за рахунок бюджету та залучення коштів.

3.2.15. Внесення пропозицій щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

3.2.16. Сприяння навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню загальноосвітніх навчальних закладів, закладів культури, фізичної культури та спорту.

3.2.17. Впровадження навчальних планів і програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України, затвердження навчальних планів загальноосвітніх навчальних закладів; внесення пропозицій щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм.

3.2.18. Організація навчання обдарованих дітей та внесення пропозицій до Корюківської міської ради про відкриття профільних класів, шкіл нового типу (гімназії, колегіуми, ліцеї, школи-комплекси, спеціалізовані школи тощо), їх матеріальної підтримки; проведення в установленому порядку конкурсів, олімпіад та інших змагань серед учнів, створення міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки тощо.

3.2. 19. Видання інформаційно-методичних бюлетенів.

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

3.2.21. Координація роботи, пов'язаної із здійсненням у навчальних закладах професійної орієнтації учнів.

3.2.22. Забезпечення контролю за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах, закладах культури, фізичної культури та спорту та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.2.23. Організація підготовки навчальних закладів до нового навчального року, закладів культури, фізичної культури та спорту до нового календарного року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.2.24. Забезпечення оперативного контролю за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх навчальних закладів, закладів культури, фізичної культури та спорту, введенням в дію нових приміщень, комплектуванням меблями, обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.2.25. Погодження проектів будівництва загальноосвітніх навчальних закладів, закладів культури, фізичної культури та спорту, сприяння їх раціональному розміщенню, контроль використання капітальних вкладень та залучень коштів.

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

3.2.27. Прогнозування потреби у педагогічних працівниках і спеціалістах, працівниках, укладення договорів з педагогічними навчальними закладами на їх підготовку, проведення аналізу стану підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів, участь у розробленні програм розвитку педагогічної освіти.

3.2.28. Організація роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, працівників культури, фізичної культури та спорту.

3.2.29. Проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своєї компетенції.

3.2.30. Сприяння наданню педагогічним працівникам, працівникам культури, фізичної культури та спорту пільг, передбачених законодавством, вжиття заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу, культурно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи.

3.2.31. Розгляд та внесення в установленому порядку пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників освіти, культури, фізичної культури та спорту.

3.2.32. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування загальноосвітніх навчальних закладів, установ освіти, культури, фізичної культури та спорту, які перебувають у власності Корюківської міської ради, аналіз їх використання.

3.2.33. Контроль за створенням у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов'язкового навчання (фонду всеобучу), який формується за рахунок коштів бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ,

організацій та з інших джерел, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.

3.2.34. Контроль за дотриманням навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.2.35. Інспектування навчальних закладів, закладів культури, фізичної культури та спорту, що належать до сфери управління Корюківської міської ради.

3.2.36. Подання в установленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток освіти, культури, фізичної культури та спорту на території громади, організація з цією метою збирання та опрацювання інформації та формування банку даних.

3.2.37. Інформування населення про стан та перспективи розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту на території об'єднаної громади (не рідше ніж один раз на рік).

3.2.38. Взаємодія з органами громадського самоврядування.

3.2.39. Проведення експертної оцінки статутів навчальних закладів, закладів культури на території громади і їх підготовки для реєстрації відповідними органами виконавчої влади.

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

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

3.2.42. Забезпечення розвитку напрямів фізичної культури та спорту, створення умов для занять фізкультурою та спортом максимально широкого кола мешканців міста та сіл.

3.2.43. Забезпечення розвитку мережі муніципальних закладів та координації діяльності підвідомчих організацій, які забезпечують умови для занять фізичною культурою та спортом.

3.2.44. Організація заходів з оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей та молоді.

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

3.2.46. Сприяння міжнародному співробітництву з питань культури, розвитку дітей та молоді, фізичної культури та спорту.

3.2.47. Підвищення ролі закладів культури в проведенні державної національної політики, поглибленні інтересу до української національної історії та культури, піднесення ролі народного мистецтва, впровадження в побут українських національних традицій, свят та обрядів.

3.2.48. Забезпечення координації діяльності між організаціями культури та творчими спілками.

3.2.49. Здійснення забезпечення закладів культури, освіти, фізичної культури та спорту кваліфікованими працівниками, в тому числі на контрактній основі; керівними кадрами на контрактній основі (строком на 5 років).

3.2.50. Сприяння забезпеченню охорони пам'яток історії та культури.

3.2.51. Координація дій з відповідними органами, організаціями та установами при організації та проведенні виставок, оформленні заявок при встановленні пам'ятних знаків, дощок, пам'ятників, монументів. Здійснення нагляду за експозиціями.

3.2.52. Організація та сприяння у проведенні загальноміських заходів, міжнародних, всеукраїнських, регіональних професійних та аматорських свят, фестивалів, конкурсів, концертів, виставок тощо.

3.2.53. Координація дій організацій, що проводять на території громади масові культурно-мистецькі заходи.

3.2.54. Організація та реалізація заходів з розвитку спеціальної мистецької освіти дітей та юнацтва. Розвиток матеріально-технічної бази мистецьких навчальних закладів.

3.2.55. Сприяння поліпшенню кінообслуговування населення, здійснення загального керівництва установами та суб'єктами кінопрокатної мережі.

3.2.56. Координація роботи Корюківського історичного музею, філій, музейних кімнат, забезпечення виконання Закону «Про музеї та музейну справу».

3.2.57. Ведення обліку закладів культури, фізичної культури та спорту громади.

3.2.58. Вивчення, впровадження і поширення передового досвіду культурно-виховної роботи в діяльність Відділу, закладів культури, творчих аматорських колективів, навчальних установ.

3.2.59. Забезпечення контролю за ефективним використанням зданих в оренду приміщень і майна підпорядкованих закладів.

3.2.60. Розроблення та подача на розгляд міської ради пропозиції щодо бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, молоді, охорони дитинства, оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді, розвиток фізичної культури та спорту.

3.2.61. Забезпечення формування календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів управління з питань фізичної культури і спорту обласної державної адміністрації.

3.2.62. Організація та проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямованих на покращення фізичного виховання дітей і молоді.

3.2.63. Здійснення контролю за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального

захисту дітей та молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної кваліфікації.

3.2.64. Формування замовлення на навчально-методичну літературу, бланків звітності, ділової документації та документів про освіту.

3.2.65. Організація роботи з укомплектування, зберігання обліку та використання архівних документів.

3.2.66. Організація проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу.

3.2.67. Сприяння налагодженню взаєморозуміння і терпимості між релігійними організаціями різних міжцерковних питань, проведенню богослужінь, релігійних обрядів, церемоній та процесій, паломництву віруючих.

3.2.68. Надання та реалізація пропозицій по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.2.69. Забезпечення виконання рішень Корюківської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень Корюківського міського голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.3. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

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

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

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

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

3.4. Відділ має право:

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

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

3.4.3. Залучати до розроблення місцевих програм розвитку освіти, культури, фізичної культури та спорту, розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників, працівників культури, спортсменів і спеціалістів.

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

3.4.5. Скликати міські, у тому числі щороку серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та закладів культури з питань, що належать до його компетенції.

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

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

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

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

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

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

3.4.12. Забезпечує контроль за дотриманням працівниками Відділу правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни.

3.4.13. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4. Структура Відділу

4.1. Штатний розпис Відділу затверджується виконавчим комітетом міської ради за пропозиціями начальника Відділу у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Корюківською міською радою.

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

4.3. Кошториси структурних підрозділів Відділу затверджуються рішенням сесії Корюківської міської ради.

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

4.5. При Відділі може створюватися колегія. Склад колегії затверджується головою Корюківської міської ради за поданням начальника Відділу.

4.6. З метою професійної та психологічної підтримки педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, їх

консультування із питань організації освітнього процесу при Відділі утворюється центр професійного розвитку педагогічних працівників як структурний підрозділ, який діє відповідно до положення про нього.

4.7. Для організації господарської діяльності при Відділі утворюється відділення господарського забезпечення як структурний підрозділ, який діє відповідно до положення про нього.

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

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

5. Керівництво Відділу

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

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

Головний спеціаліст Відділу призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України та звільняється з посади міським головою. Головний спеціаліст Відділу є посадовою особою органу місцевого самоврядування. Особа, яка призначається на посаду головного спеціаліста Відділу повинна мати вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, вільно володіти державною мовою. Без вимог до стажу роботи.

Спеціаліст I категорії Відділу призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Спеціаліст I категорії Відділу є посадовою особою органу місцевого самоврядування. Особа, яка призначається

на посаду спеціаліста I категорії Відділу повинна мати вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, вільно володіти державною мовою. Без вимог до стажу роботи.

5.2. Начальник Відділу:

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

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

5.2.3. Подає на затвердження Корюківського міського голови проекти кошторисів доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Відділу.

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

5.2.5. Видає в межах своєї компетенції та компетенції Відділу накази, організовує, контролює їх виконання.

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

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

5.2.8. Надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності; призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу здійснюється за погодженням міського голови.

5.2.9. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Відділу, та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

5.2.10. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5.2.11. Затверджує договори про співробітництво, взаємовідносини з установами, організаціями, фондами.

5.2.12. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Відділу, керівників та працівників навчальних закладів, закладів культури, фізичної культури та спорту за погодженням з головою.

5.2.13. Може призначати керівників та працівників навчальних закладів, закладів культури, фізичної культури та спорту комунальної форми власності на контрактній основі за результатами конкурсу.

5.2.14. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Відділу, керівників навчальних закладів, закладів культури, фізичної культури та спорту.

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

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

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

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

6. Фінансування діяльності Відділу та умови оплати праці працівників.

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету, які виділені на його утримання. Фонд оплати праці працівників Відділу визначається Корюківською міською радою.

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

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

6.3.1. Посадовий оклад працівників Відділу, посадових осіб місцевого самоврядування, надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, ранг службовця органів місцевого самоврядування, надбавка за вислугу років, преміювання та інші умови оплати праці встановлюються міським головою за пропозицією начальника Відділу з врахуванням вимог чинного законодавства та на підставі відповідних рішень міської ради щодо визначення умов оплати праці.

6.3.2. Умови оплати праці, надбавок, визначених чинним законодавством, преміювання працівників Відділу встановлюється начальником Відділу за погодженням з міським головою з врахуванням вимог чинного законодавства та на підставі відповідних рішень міської ради щодо визначення умов оплати праці.

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

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

6.3.5. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу є комунальною власністю Корюківської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу або на праві узуфрукта комунального майна.

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

6.3.7. Розпорядження майном (списання, передача в оренду, в користування та інше), яке перебуває на балансі та в оперативному віданні Відділу або на праві узуфрукта комунального майна здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та на підставі рішень міської ради.

7. Заключні положення

7.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законом порядку.

7.2. Корюківська міська рада не несе відповідальності за неправомірні дії Відділу, а Відділ не несе відповідальності за неправомірні дії міської ради.

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

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

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

7.6. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією міської ради.

Міський голова

Ратан АХМЕДОВ