Додаток 1

до рішення Городоцької

сільської ради

від 04.12.2020 року № 16

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО ВІДДІЛ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ,**

**МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

**ГОРОДОЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ**

**РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**І. Загальні положення**

 **1. Відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області (далі - відділ) є самостійним виконавчим органом місцевого самоврядування, який створено згідно з рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області від “04” грудня 2020 року № 16 “Про створення відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області”.**

2. Повне найменування відділу: **відділ освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.**

3. Скорочена назва відділу: відділ **освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради**.

4. Юридична адреса відділу: 35331, вулиця Шевченка, будинок 4, село Городок, Рівненський район, Рівненська область.

5. Відділ є комунальною установою Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, яка у здійсненні своїх повноважень є підзвітною та підконтрольною Городоцькій сільській раді Рівненського району Рівненської області, підпорядкованою виконавчому комітету Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, Городоцькому сільському голові.

6. Відділ утримується за рахунок сільського бюджету **Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та бюджетів інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень**, працює на засадах неприбутковості, здійснює свою діяльність відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Положення.

7. Відділ є юридичною особою публічного права має самостійний баланс, власний рахунок (рахунки) в управлінні Державної казначейської служби України у Рівненському районі Рівненської області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, власні бланки, ідентифікаційний код та вивіску встановленого зразка.

8. Відділ набуває права юридичної особи публічного права з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

9. Відділ у межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері **освіти, культури, молоді і спорту**, інновацій, інтелектуальної власності, здійснює контроль за їх реалізацією на території **Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та на території інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень.**

10. Вiддiл у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабiнету Мiнiстрiв України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, Міністерства молоді та спорту України, управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, управління культури і туризму Рівненської обласної державної адміністрації, управління у справах молоді та спорту Рівненської обласної державної адміністрації, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями **Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями Городоцького сільського голови**, а також цим Положенням.

11. Діловодство у відділі ведеться державною мовою.

12. Відділ функціонує як самостійна юридична особа.

13. Відділ є уповноваженим органом управління бюджетними установами (закладами освіти, **культури, молоді і спорту**), що знаходяться у комунальній власності територіальної громади сіл Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, у комунальній власності територіальної громади сіл, селищ, інших сільських, селищних рад та спільній власності територіальних громад Рівненського району у разі делегування ними відповідних повноважень.

**14. Структуру, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає Городоцький сільський голова у межах відповідних бюджетних призначень.**

**ІІ. Основні завдання відділу**

1. Головним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у галузі освіти, культури, туризму, охорони культурної спадщини, стосовно дітей, молоді, фізичної культури та спорту на території Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та на території інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень.

2. Основними завданнями вiддiлу є:

1) участь у забезпеченні реалізації на території Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та на території інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень державної полiтики у сфері освіти, культури, туризму, охорони культурної спадщини, стосовно дітей, молоді, фізичної культури та спорту;

2) забезпечення розвитку системи освіти, **культури, молоді і спорту** з метою формування гармонiйно розвиненої, соцiально активної, творчої особистостi;

3) визначення потреб, розроблення пропозицiй щодо розвитку та удосконалення мережi закладiв освіти, **культури, молоді і спорту**;

4) створення в межах своїх повноважень умов для реалiзацiї рiвних прав громадян України на освiту, культуру та спорт, соцiальний захист дiтей дошкiльного та шкiльного вiку, педагогiчних, наукових, iнших працiвникiв закладiв та установ освiти;

5) створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освiти, в тому числі індивідуального, інклюзивного та екстернатного навчання, вiдповiдно до освiтнiх потреб особистостi та її iндивiдуальних здiбностей i можливостей;

6) забезпечення розвитку освiтнього, творчого (iнтелектуального), наукового та науково-технiчного потенцiалу з урахуванням нацiонально-культурних, соцiально-економiчних, екологiчних, демографiчних та iнших особливостей місцевості;

7) здiйснення контролю за дотриманням актiв законодавства з питань освіти, **культури, фізичної культури і спорту**, дітей та молоді, виконанням закладами освiти державних вимог щодо змiсту, рiвня та обсягу дошкiльної, позашкiльної, загальної середньої освiти;

8) координацiя дiяльностi закладiв освіти, **культури, молоді і спорту,** що належать до сфери управлiння Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, щодо забезпечення їх методичного та господарського обслуговування, органiзацiя роботи з їх нормативного, програмного, кадрового, матерiально-технiчного i науково-методичного забезпечення;

9) управлiння закладами освіти, **культури, молоді і спорту**, що є комунальною власнiстю i перебувають у його безпосередньому пiдпорядкуваннi;

10) забезпечення монiторингу у сферi освiти, наукової, науково-технiчної та iнновацiйної дiяльностi на підпорядкованій території;

11) участь у забезпеченнi реалiзацiї державної полiтики у сферi iнновацiйної дiяльностi;

12) здiйснення контролю за дотриманням актiв законодавства у сферi iнновацiйної дiяльностi та iнтелектуальної власностi;

13) сприяння iнтеграцiї вiтчизняної освiти у свiтову систему зi збереженням i захистом нацiональних iнтересiв;

14) забезпечення у межах своїх повноважень розвитку рiзних форм позашкiльної освiти, в тому числі за мiсцем проживання дiтей, формування програм розвитку позашкiльної освiти, спрямованих на творчий розвиток особистостi, виявлення та пiдтримку обдарованих дiтей, талановитої молодi, здiйснення навчально-методичного керiвництва iз зазначених питань;

15) органiзацiя оздоровлення, вiдпочинку i дозвiлля дiтей та молоді, розвитку фiзичної культури та спорту;

16) сприяння розвитку видiв спорту, визнаних в Українi;

17) органiзацiя i проведення фiзкультурно-спортивних заходiв серед учнів та педагогічних працівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, залучення їх до занять фiзичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя;

18) участь у пiдготовцi пропозицiй до проєктiв програм соцiально-економiчного розвитку на підпорядкованій території.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) здiйснює керiвництво i контроль за дiяльнiстю закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, **культури, молоді і спорту**, що перебувають у його підпорядкуванні;

2) координує роботу закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, культури, молоді та спорту, що перебувають у його підпорядкуванні, методичного кабінету, централiзованої бухгалтерії, господарської групи при відділі, а також пiдприємств, установ та органiзацiй незалежно вiд їх пiдпорядкування i форм власностi з питань навчання й виховання дiтей дошкiльного та шкiльного вiку, iнших структурних пiдроздiлiв;

3) аналiзує стан розвитку галузі освіти, культури, туризму, охорони культурної спадщини, стосовно дітей, молоді, фізичної культури та спорту, організовує та контролює розробку програм їх розвитку;

4) бере участь у прогнозуваннi потреб на підпорядкованій території у фахiвцях рiзних професiй та спецiальностей для системи освіти, **культури, молоді та спорту**, формує регiональне замовлення на їх пiдготовку;

5) органiзовує i контролює роботу закладів загальної середньої, дошкільної, позашкільної освіти, **культури, молоді та спорту**, що перебувають у його пiдпорядкуваннi;

6) сприяє розвитку мережi закладiв освіти, **культури, молоді і спорту** на території Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та на території інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, утворює в межах своїх повноважень заклади освіти, **культури, молоді і спорту** або вносить в установленому порядку пропозицiї щодо їх утворення, реорганiзацiї та лiквiдацiї, створення освiтнiх округiв тощо;

7) вносить Городоцькій сільській раді Рівненського району Рівненської області, іншим сільським, селищним, районній радам у разі делегування ними відповідних повноважень, управлінню освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, управлінню культури і туризму Рівненської обласної державної адміністрації, управлінню у справах молоді та спорту Рівненської обласної державної адміністрації та іншим центральним органам виконавчої влади пропозиції щодо впорядкування мережі закладів освіти відповідної форми власності закладу освіти;

8) забезпечує подання на затвердження статутів підпорядкованих відділу закладів освіти, культури, молоді та спорту; забезпечує внесення своєчасних змін до статутів закладів освіти, культури, молоді та спорту (проведення державної реєстрації, замовлення та отримання відомостей щодо закладів з єдиного державного реєстру підприємств та організацій України тощо);

9) проводить атестацiю працiвникiв i керiвних кадрiв закладів, що перебувають у його підпорядкуванні, веде облiк i складає звiти з цих питань у межах своєї компетенцiї;

10) призначає на посаду та звільняє з посади, працівників відділу, керівників закладів дошкільної, позашкільної освіти, культури, молоді та спорту; призначає керівників закладів загальної середньої освіти на посаду, укладає з ними строкові трудові договори за результатами конкурсного відбору, та звільняє їх з роботи;

11) вживає заходiв iз забезпечення закладами освіти належного рiвня дошкiльної, позашкiльної, загальної середньої освiти, органiзовує їх навчально-методичне й iнформацiйне забезпечення, сприяє пiдвищенню квалiфiкацiї та розвитку творчостi педагогiчних працiвникiв;

12) забезпечує в межах своїх повноважень виконання актiв законодавства щодо всебiчного розвитку та функцiонування української мови як державної та мов нацiональних меншин, створення належних умов для розвитку нацiональної освiти та освiти нацiональних меншин;

13) впроваджує в практику освiтнiх та наукових програм вiдродження та розвитку нацiональної культури, нацiональних традицiй українського народу i нацiональних меншин України;

14) впроваджує в практику рекомендованих Мiнiстерством освiти i науки України нових освiтнiх програм та iнших педагогiчних розробок, визначає регiональний компонент у змiстi освiти;

15) вносить на розгляд управлінню освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації пропозиції щодо запровадження експериментальних навчальних планів закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти, нових освітніх програм, педагогічних новацій і технологій, та надання закладам освіти статусу експериментальних;

16) формує замовлення на навчально-методичну лiтературу, бланки звiтностi та документи про освiту;

17) органiзовує доставку пiдручникiв для забезпечення ними учнiв та вихованцiв закладів загальної середньої, позашкільної освіти;

18) залучає до реалiзацiї освiтнiх програм творчі спiлки, нацiонально-культурні товариства, громадські органiзацiї (зокрема, дитячi i молодiжнi), що зареєстрованi у порядку, визначеному законодавством;

19) проводить роботу, спрямовану на виявлення, пiдтримку i розвиток обдарованих дiтей; органiзовує проведення серед учнів таких заходiв як: олiмпiади, змагання, конкурси, спартакiади, турнiри, виставки, фестивалi творчостi, конференцiї, форуми, iнших заходів, спрямованих на пiдвищення культурно-освiтнього та загального фiзичного рiвня дiтей і молоді;

20) забезпечує організацію в закладах освіти роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи;

21) спільно з органами охорони здоров’я здійснює загальний контроль за охороною здоров’я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу;

22) спiвпрацює з службою у справах дітей райдержадміністрації, поліцією з питань запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, попередження правопорушень серед дітей;

23) вживає заходів у встановленому законодавством порядку щодо захисту прав та інтересів неповнолітніх;

24) органiзовує дiяльність психологiчної служби та педагогiчного патронажу в системi освiти;

25) розробляє пропозицiї щодо встановлення нормативiв бюджетних асигнувань на утримання закладiв освіти комунальної форми власностi та соцiальний захист учасникiв освітнього процесу;

26) органiзовує безоплатне регулярне пiдвезення до мiсць навчання i додому учнів та педагогічних працівників, якi проживають у сiльськiй місцевості у порядку, визначеному законодавством;

27) органiзовує харчування дiтей у закладах освіти за рахунок бюджету та залучених коштiв у порядку, визначеному законодавством;

28) вживає заходів у разі ліквідації закладу освіти, культури, молоді та спорту щодо переведення учнів (вихованців) до іншого закладу освіти, культури, молоді та спорту;

29) забезпечує належну організацію проведення зовнішнього незалежного оцінювання, державної підсумкової атестації, своєчасного отримання випускниками закладів освіти документів про освіту;

30) надає в установленому порядку уповноваженому органу управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації відомостей щодо потреби у виготовленні документів про освіту, відомостей з ЄДРПОУ тощо;

31) органiзовує та контролює пiдготовку закладiв освіти, культури, молоді та спорту до роботи в осiнньо-зимовий перiод, проведення поточного та капiтального ремонту примiщень закладiв освіти, **культури, молоді та спорту**;

32) контролює використання капiтальних вкладень i сприяє рацiональному розмiщенню нового будiвництва об'єктiв освiти, культури, молоді та спорту, погоджує проєкти будiвництва закладiв освіти, культури, молоді та спорту;

33) сприяє активiзацiї творчостi та винахiдницької дiяльностi, забезпечує в межах своїх повноважень виконання актiв законодавства з питань трансферу технологiй, iнновацiйної дiяльностi та iнтелектуальної власностi; створює належні умови для впровадження в практику нових технологiй та їх складових частин, виходячи з потреб місцевості; вживає заходiв для забезпечення захисту прав iнтелектуальної власностi, а також iнтересiв держави i суспiльства;

34) вживає у межах своєї компетенцiї заходiв щодо полiпшення матерiальних та житлових умов працiвникiв освiти, органiзацiї їх медичного та побутового обслуговування;

35) розглядає питання та вносить управлінню освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, управлінню культури і туризму Рівненської обласної державної адміністрації, управлінню у справах молоді та спорту Рівненської обласної державної адміністрації, Мiнiстерству освiти i науки України, Міністерству культури України, Міністерству молоді та спорту України в установленому порядку пропозицiї щодо вiдзначення працiвникiв, державними нагородами, запровадження iнших форм морального i матерiального стимулювання їх працi;

36) забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенцiї, у разi потреби вживає заходiв щодо усунення причин, що зумовили їх появу;

37) готує та в установленому порядку подає статистичну звiтність про стан i розвиток галузі освiти на території Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та на території інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, що належить до його компетенцiї;

38) надає у межах своїх повноважень консультаційно-методичну допомогу;

39) бере участь у межах своїх повноважень в органiзацiї на вiдповiднiй територiї виставково-ярмаркових заходiв;

40) готує пропозицiї до проєктiв державних цiльових, галузевих та регiональних програм полiпшення становища галузі освіти, **культури, молоді та спорту**, вiдпочинку та дозвiлля дiтей і молоді, розвитку фiзичної культури та спорту, забезпечує їх виконання;

41) розробляє i подає на розгляд Городоцькій сільській раді Рівненського району Рівненської області, іншим сільським, селищним, районній раді у разі делегування ними відповідних повноважень пропозицiї до проєктiв фiнансування та матерiально-технiчного забезпечення виконання програм i здiйснення заходiв, спрямованих на полiпшення становища галузі освіти, культури, туризму, охорони культурної спадщини, стосовно дітей, молоді, фізичної культури та спорту, розвиток фiзичної культури та спорту;

42) готує пропозицiї стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенцiї, i внесення їх в установленому порядку на розгляд Городоцькій сільській раді Рівненського району Рівненської області, управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, управління культури і туризму Рівненської обласної державної адміністрації, управління у справах молоді та спорту Рівненської обласної державної адміністрації, Мiнiстерства освiти i науки України, Міністерства культури України, Міністерства молоді та спорту України;

43) сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проєктiв), розроблених молодiжними, дитячими та iншими громадськими органiзацiями;

44) здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти, культури, молоді та спорту, що підпорядковані відділу, та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи;

45) координує в межах своїх повноважень здiйснення заходiв, спрямованих на органiзацiю оздоровлення, вiдпочинку та дозвiлля дiтей і молоді, самостiйно виконує вiдповiднi програми; сприяє збереженню та розвитку мережi дитячих оздоровчих закладiв; здійснює координацію діяльності і контроль за організацією виїзду дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;

46) здiйснює разом з органами охорони здоров'я загальний контроль за охороною здоров'я дiтей i проведенням оздоровчих заходiв, створення безпечних умов для навчання i працi учасникiв освітнього процесу, вживання заходiв щодо утвердження здорового способу життя у дитячому середовищi, проведення iнформацiйно-просвiтницької роботи щодо протидiї поширенню соцiально-небезпечних хвороб серед дiтей та молоді;

47) забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів;

48) здiйснює контроль за дiяльнiстю спортивних шкіл;

49) затверджує положення про проведення спортивних змагань; організовує проведення навчально-тренувальних зборів та змагань у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

50) комплектує склад збірних команд за видами спорту; забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів; сприяє розв'язанню житлово-побутових проблем і створенню максимально сприятливих умов для тренувань;

51) організовує проведення позашкільних заходів за напрямами позашкільної освіти учнівських олімпіад, турнірів, конкурсів відповідно до плану заходів;

52) контролює та сприяє розвитку мережі центрів фізичного здоров'я населення, здійснює контроль за їх діяльністю;

53) здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді та спорту, стандартів спортивної класифікації;

54) вивчає, узагальнює та поширює передовий досвiд роботи з питань освiти, культури, туризму, охорони культурної спадщини, фізичної культури та спорту; проводить методичні i науково-практичні семiнари, конференцiї та iнші заходи;

55) вносить подання для реєстрації в області спортивних рекордів і досягнень, встановлених спортсменами;

56) порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури і спорту держаними нагородами, присвоєння їм спортивних змагань, а також про призначення відповідних стипендій;

57) вивчає потребу у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організовує підвищення їх кваліфікації;

58) сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки молоді, розвитку фізичної культури та спорту;

59) взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами;

60) вживає в межах своїх повноважень заходи для забезпечення медичного і диспансерного обстеження спортсменів (учнів);

61) забезпечує в межах своїх повноважень здiйснення заходiв щодо активiзацiї мiжнародного спiвробiтництва з питань, що належать до його компетенцiї;

62) здiйснює контроль за технiчним станом, ефективнiстю i цiльовим використанням спортивних об'єктiв, що належать до сфери управлiння відділу;

63) проводить серед населення iнформацiйну, роз'яснювальну та пропагандистську роботи, зокрема, через друкованi та аудiовiзуальнi засоби масової iнформацiї, з питань, що належать до його компетенцiї; проводить в установленому порядку рекламну та видавничу дiяльностi;

64) забезпечує в межах своїх повноважень реалiзацiю державної полiтики стосовно державної таємницi, здiйснює контроль за її збереженням у відділі;

65) сприяє збереженню та вдосконаленню мережi дитячо-юнацьких спортивних шкiл усiх типiв, спецiалiзованих закладiв освіти спортивного профiлю, забезпечує та контролює органiзацiю навчально-тренувального процесу та сприяє створенню нових спортивних шкіл та відділень за видами спорту, планує розвиток пріоритетних видів спорту на підпорядкованій території;

66) сприяє кадровому комплектуванню та зміцненню матеріально-технічної бази фізкультурно-спортивних закладів;

67) здiйснює заходи, спрямовані на пропагування сiмейних цiнностей, пiдвищення рiвня правової обiзнаностi батькiв i дiтей;

68) вживає в межах своїх повноважень заходи для утвердження здорового способу життя у молодiжному середовищi, проводить iнформацiйно-просвiтницьку роботу щодо протидiї поширенню соцiально небезпечних хвороб серед дiтей і молоді;

69) забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, організацію та проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

70) здійснює в межах своїх повноважень заходи щодо соціального захисту спортсменів (учнів), ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури та спорту;

 71) забезпечує вільний розвиток культурно-мистецьких процесів;

 72) забезпечує доступність усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина України;

 73) сприяє загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту;

 74) сприяє відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин;

 75) сприяє збереженню культурної спадщини;

 76) забезпечує соціальний захист працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини;

 77) забезпечує розвиток соціальної інфраструктури у сферах культури, туризму, охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури;

 78) забезпечує розвиток усіх видів аматорського мистецтва, художньої творчості, а також організацію культурного дозвілля населення, здобуття спеціальної освіти у сфері культури і мистецтва;

 79) проводить фестивалі, конкурси, огляди аматорського мистецтва, художньої творчості, виставки декоративно-ужиткового та прикладного мистецтва, інші заходи у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини;

 80) забезпечує захист прав споживачів національного культурного продукту;

 81) здійснює централізоване комплектування та використання бібліотечних фондів;

 82) сприяє діяльності творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій, що функціонують у сфері культури на підпорядкованій території;

 83) забезпечує фіксацію зразків національної нематеріальної культурної спадщини;

 84) надає організаційно-методичну допомогу та координує діяльність підприємств, установ, організацій у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини на підпорядкованій території незалежно від форм власності;

 85) збирає та обробляє статистичні дані у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини;

 86) проводить заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини;

87) вносить пропозицiї щодо проєкту бюджету Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень;

88) забезпечує ефективне i цiльове використання бюджетних коштів;

89) розробляє проєкти розпоряджень Городоцького сільського голови, рішень Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, у визначених законом випадках - проєкти нормативно-правових актiв з питань реалiзацiї галузевих повноважень;

90) бере участь у межах компетенцiї у погодженнi проєктiв нормативно-правових актiв, розроблених iншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування;

91) бере участь у межах компетенцiї у розробленнi проєктiв розпоряджень Городоцького сільського голови, рішень Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень;

92) бере участь у пiдготовцi звiтiв Городоцького сільського голови для їх розгляду на сесiї Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень;

93) готує самостiйно або разом з iншими пiдроздiлами iнформацiйні та аналiтичні матерiали для подання Городоцькому сільському голові та іншим сільським, селищним головам, голові районної ради у разі делегування ними відповідних повноважень;

94) забезпечує здiйснення заходiв щодо запобiгання i протидiї корупцiї;

95) готує (бере участь у пiдготовцi) проєктiв угод, договорiв, меморандумiв, протоколiв зустрiчей делегацiй i робочих груп у межах своїх повноважень;

96) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

97) опрацьовує запити i звернення народних депутатiв України та депутатiв вiдповiдних мiсцевих рад;

98) забезпечує доступ до публiчної iнформацiї, розпорядником якої вiн є;

99) постійно iнформує населення про стан здiйснення визначених законом повноважень;

100) здiйснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

101) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобiлiзацiйної пiдготовки, цивiльного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони працi, пожежної безпеки;

102) органiзовує роботу з укомплектування, зберiгання, облiку та використання архiвних документiв;

103) забезпечує у межах своїх повноважень реалiзацiю державної полiтики стосовно захисту iнформацiї з обмеженим доступом;

104) бере участь у вирiшеннi вiдповiдно до законодавства колективних трудових спорiв (конфлiктiв);

105) забезпечує захист персональних даних;

106) здiйснює iншi передбачені законом повноваження.

**ІІІ. Права відділу**

1. Відділ для здійснення повноважень та виконання вищезазначених основних завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку вiд iнших пiдроздiлiв Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, пiдприємств, установ та органiзацiй незалежно вiд форми власностi та їх посадових осiб iнформацiю, документи i матерiали, необхiднi для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робiт, участi у вивченнi окремих питань спецiалiстiв, фахiвцiв iнших пiдроздiлiв Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, пiдприємств, установ та органiзацiй (за погодженням з їх керiвниками), представникiв громадських об'єднань (за згодою);

3) укладати в установленому порядку угоди про спiвпрацю, встановлювати прямi зв'язки з управлiннями, закладами освіти, **культури, молоді та спорту** i науковими установами зарубiжних країн, мiжнародними органiзацiями, фондами тощо;

4) вносити в установленому порядку пропозицiї щодо удосконалення роботи Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, у галузі **освіти, культури, туризму, охорони культурної спадщини, стосовно дітей, молоді, фізичної культури та спорту**;

5) подавати управлінню освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, управлінню культури і туризму Рівненської обласної державної адміністрації, управлінню у справах молоді та спорту Рівненської обласної державної адміністрації, Мiнiстерству освiти i науки України, Міністерству культури України, Міністерству молоді та спорту України, iншим центральним органам виконавчої влади пропозицiї з питань удосконалення законодавства та змiсту освіти, культури, молоді та спорту, органiзацiї освітнього процесу, полiпшення навчально-методичного забезпечення закладiв освіти, культури, молоді та спорту;

6) користуватися в установленому порядку iнформацiйними базами органiв виконавчої влади, системами зв'язку i комунiкацiй, мережами спецiального зв'язку та iншими технiчними засобами;

7) органiзовувати випуск видань iнформацiйного та науково-методичного характеру;

8) скликати і проводити в установленому порядку наради, семiнари та конференцiї тощо з питань, що належать до його компетенцiї;

9) за дорученням Городоцького сільського голови та інших голів сільських, селищних рад, голови районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень утворювати координацiйнi комiсiї, експертнi та робочi групи для науково-органiзацiйного супроводу виконання державних цiльових програм i проєктiв, залучати спецiалiстiв до роботи в цих комiсiях (групах), а також для надання консультацiй, проведення аналiзу стану i складання прогнозiв розвитку освiтнього, наукового i науково-технiчного, iнновацiйного та творчого (iнтелектуального) потенцiалу місцевості;

10) створювати авторськi колективи для пiдготовки регiональних посiбникiв i за погодженням з Мiнiстерством освiти i науки України впроваджувати їх у практику;

11) брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів та установ, що підпорядковані відділу;

12) представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах усіх інстанцій під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції;

13) самостійно реалізовувати надані йому повноваження без будь-якого стороннього втручання.

**IV. Взаємодія з іншими органами влади**

Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодiє з iншими пiдроздiлами Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, органами місцевого самоврядування, пiдприємствами, установами, органiзацiями, об'єднаннями громадян тощо.

**V. Органiзацiйно-розпорядча діяльність**

1. Безпосереднє керiвництво відділом здійснює начальник.

2. Начальник повинен володіти державною мовою, мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, стаж роботи за фахом на керівних посадах не менше трьох років та на державній службі не менше одного року.

3. Начальник відділу призначається на посаду i звiльняється з посади розпорядженням Городоцького сільського голови відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

4. Начальник відділу підзвітний Городоцькій сільській раді Рівненського району Рівненської області і організовує виконання її рішень.

5. Начальник відділу:

1) здiйснює керiвництво відділом, несе персональну вiдповiдальнiсть за органiзацiю та результати його дiяльностi, сприяє створенню належних умов працi у пiдроздiлi;

2) подає на затвердження Городоцькому сільському голові положення про відділ та його структуру;

3) затверджує посадовi iнструкцiї працiвникiв відділу та розподiляє обов'язки мiж ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозицiї щодо формування планiв роботи Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень;

5) вживає заходiв щодо удосконалення органiзацiї та пiдвищення ефективностi роботи відділу;

6) звiтує перед Городоцьким сільським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планiв роботи;

7) вiдповiдає за виконання покладених на відділ завдань з реалiзацiї державної полiтики у сферi освiти, культури, молоді та спорту;

8) може входити до складу колегiї Рівненської районної державної адміністрації;

9) вносить пропозицiї щодо розгляду на засiданнях колегiї питань, що належать до компетенцiї відділу, та розробляє проєкти вiдповiдних рiшень;

10) може брати участь у засiданнях Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень;

11) представляє iнтереси відділу у взаємовiдносинах з iншими пiдроздiлами Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, Рівненської районної державної адміністрації, управління освіти і науки Рівненської обласної державної адміністрації, управління культури і туризму Рівненської обласної державної адміністрації, управління у справах молоді та спорту Рівненської обласної державної адміністрації, мiнiстерствами, iншими центральними органами виконавчої влади, органами мiсцевого самоврядування, пiдприємствами, установами та органiзацiями - за дорученням Городоцького сільського голови;

12) спрямовує i координує дiяльнiсть пiдзвiтних закладів та установ;

13) видає у межах своїх повноважень накази, органiзовує контроль за їх виконанням;

14) подає на затвердження Городоцького сільського голови проєкти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельностi та фонду оплати працi його працiвникiв; подає на затвердження голів інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, проєкти кошторису відділу;

15) розпоряджається коштами у межах затвердженого Городоцьким сільським головою та головами інших сільських, селищних, районної рад у разі делегування ними відповідних повноважень, кошторису відділу та є головним розпорядником коштів, підпорядкованих відділу закладів і установ;

16) здiйснює добiр кадрiв;

17) органiзовує роботу з пiдвищення рiвня професiйної компетентностi посадових осіб відділу;

18) призначає на посаду та звiльняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу;

19) призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів дошкільної, позашкільної освіти, культури, молоді та спорту; призначає керівників закладів загальної середньої освіти на посаду, укладає з ними строкові трудові договори за результатами конкурсного відбору та звільняє їх з роботи;

20) заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників відділу, керівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, культури, молоді та спорту;

21) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

22) забезпечує дотримання працiвниками відділу правил внутрiшнього трудового розпорядку та виконавської дисциплiни;

23) забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі iнформацiї з обмеженим доступом;

24) з урахуванням особливостей, викладених у цьому Положенні, від імені відділу укладає угоди, договори, контракти та підписує їх;

25) здiйснює iншi передбачені законом повноваження;

26) самостійно реалізує надані йому повноваження без будь-якого стороннього втручання.

6. Виходячи з потреб забезпечення належного функцiонування закладiв та установ освiти, культури, молоді та спорту при відділі можуть утворюватися пiдроздiли (групи, творчi лабораторiї, видавничi центри, iншi пiдроздiли, якi функцiонують на госпрозрахунковiй основi).

7. Для розгляду наукових рекомендацiй та пропозицiй щодо визначення реалiзацiї основних напрямiв дiяльностi відділу, обговорення найважливiших програм i вирiшення iнших питань при відділі можуть утворюватися громадськi, науковi ради та комiсiї у складi вчених i висококвалiфiкованих спецiалiстiв. Склад ради i комiсiй та положення про них затверджує Городоцький сільський голова за поданням відділу.

8. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників при відділі створюється методичний кабінет.

10. Для організації фінансово-господарської діяльності, ведення бухгалтерського обліку у відділі, закладах освіти, культури, молоді та спорту, які безпосередньо підпорядковані відділу, при відділі створюється централізована бухгалтерія.

11. Для організації господарського обслуговування закладів освіти, культури, молоді та спорту, які безпосередньо підпорядковані відділу, при відділі створюється господарська група. Інженери, які входять до складу господарської групи, залучаються для організації господарського обслуговування інших підрозділів Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області.

**VI. Матеріально-технічна база та**

**фінансово-господарська діяльність відділу**

1. Матеріально-технічне забезпечення відділу здійснюється виконавчим комітетом Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області, який забезпечує його необхідними будівлями, обладнанням, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування тощо.

2. Матеріально-технічна база відділу може включати будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

3. Майно, закріплене за відділом, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

4. Фінансування відділу здійснюється Городоцькою сільською радою Рівненського району Рівненської області та іншими сільськими, селищними, районною радами у разі делегування ними відповідних повноважень, за рахунок коштів бюджету, відповідно до законодавства та в межах асигнувань передбачених на утримання установи, а також з інших джерел, не заборонених законодавством:

1) пожертвувань, цільових внесків фізичних і юридичних осіб;

2) інших надходжень, не заборонених законодавством.

5. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів, самостійно розробляє план економічного і соціального розвитку здійснення програм та заходів, які проводяться за рахунок коштів бюджету, у зв'язку із чим:

1) розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань і функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів;

2) розробляє на підставі плану діяльності проєкт кошторису та бюджетні запити Городоцькій сільській раді Рівненського району Рівненської області та іншим сільським, селищним, районній радам у разі делегування ними відповідних повноважень;

3) здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень бюджетних коштів;

4) здійснює процедури закупівлі товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. Відповідно до затвердженого бюджетного розпису відділ одержує бюджетні асигнування, що є підставою для затвердження кошторисів. Кошторис є основним плановим документом відділу, надає повноваження щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає спрямування коштів для виконання відділом своїх функцій та досягнення цілей визначених на бюджетний період відповідно до бюджетних призначень.

7. Централізована бухгалтерія відділу здійснює контроль за ходом виконання кошторисів витрат, станом розрахунків з підприємствами й особами, схоронність коштів і матеріальних цінностей.

8. Відділ має право:

1) закупляти, орендувати необхідне обладнання та інше майно, необхідне для створення належних умов роботи його працівників;

2) отримувати матеріальну, технічну допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;

3) здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для здійснення діяльності, згідно з законодавством;

4) кошти, отримані відділом з додаткових джерел фінансування, використовуються для здійснення його діяльності.

9. Відділ у процесі провадження фінансово-господарської діяльності, як неприбуткова організація, немає права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед учасників, його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

10. Доходи (прибутки) відділу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

**VII. Ліквідація, реорганізація відділу**

1. Ліквідація чи реорганізація відділу проводиться згідно з рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Реорганізація відділу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

 3. У випадку реорганізації права та обов’язки відділу переходять до правонаступників відповідно до вимог чинного законодавства.

4. У разі припинення діяльності відділу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

**VIII. Прикінцеві положення**

1. Зміни та доповнення до Положення затверджуються рішенням Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області та оформляються шляхом викладення його в новій редакції.

2. Викладене у новій редакції Положення підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар сільської ради Людмила СПІВАК

Додаток 2

до рішення Городоцької

сільської ради

від 04.12.2020 року № 16

**Структура**

**відділу освіти, культури, молоді та спорту**

**Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської**

**області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Назва посади | Кількість штатних одиниць |
| Апарат відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області |
| 1. | Начальник відділу | 1 |
| 2. | Провідний спеціаліст | 3 |
| 3. | Спеціаліст | 1 |
| Централізована бухгалтерія відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області |
| 1. | Головний бухгалтер | 1 |
| 2. | Економіст | 1 |
| 3. | Бухгалтер | 5 |
| Обслуговуюча група відділу освіти, культури, молоді та спорту Городоцької сільської ради Рівненського району Рівненської області |
| 1. | Юрисконсульт | 1 |
| 2. | Інженер-енергетик | 1 |
| 3. | Інженер з організації експлуатації та ремонту | 1 |
| 4. | Інженер з охорони праці | 1 |
| 5. | Технолог | 1 |
| 6. | Діловод. Інспектор з кадрів | 1 |
| 7. | Фахівець з інформаційного забезпечення | 1 |

Секретар сільської ради Людмила СПІВАК