

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сто двадцятої позачергової сесії
міської ради VIII скликання
від 11 вересня 2025 року № 2739

ПОЛОЖЕННЯ
про

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
ЧОРТКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Чортків

2025 рік

1. Загальні положення

1.1. Управління освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Чортківської міської ради і діє у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Управління освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради створено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» рішенням V сесії Чортківської міської ради VII скликання «Про затвердження структури і чисельності апарату міської ради та виконавчих органів міської ради» від 19.02.2016 року № 122 та є правонаступником всіх прав і обов'язків Управління освіти Чортківської міської ради.

1.3. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством. Фонд оплати праці працівників Управління та видатки на його утримання затверджуються міською радою з врахуванням чинних нормативів.

1.4. Управління у своїй діяльності є підзвітним та підконтрольним Чортківській міській раді (далі – Засновник), підпорядковане виконавчому комітету Чортківської міської ради, міському голові, а з питань делегованих йому повноважень – органам виконавчої влади.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України й своїм найменуванням та інші печатки, штампи, бланки із своїм найменуванням, відповідні рахунки в територіальному відділенні Державної казначейської служби України та уповноваженого банку.

1.6. Структура та штатний розпис Управління затверджуються міським головою за поданням начальника Управління.

1.7. Управління є уповноваженим органом у сфері освіти, молоді та спорту в межах Чортківської міської територіальної громади.

1.8. Управління має право створювати відокремлені структурні підрозділи без прав юридичної особи, у порядку передбаченому чинним законодавством, які діють у його складі та керуються цим Положенням і положеннями про структурні підрозділи.

1.9. Положення про структурні підрозділи Управління, а також посадові інструкції працівників, затверджуються начальником Управління.

1.10. З питань професійної діяльності, відповідно до повноважень визначених чинним законодавством України, Управління взаємодіє з комунальною установою «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чортківської міської ради (далі – Центр), основним завданням якого є сприяння професійному розвитку, психологічній підтримці та консультування педагогічних працівників закладів освіти підпорядкованих Управлінню, здійснює контроль за дотриманням Положення про центр професійного розвитку педагогічних працівників та його Статуту.

1.11. Управління взаємодіє з комунальною установою «Інклюзивно-ресурсний центр» Чортківської міської ради, який шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг забезпечують системний кваліфікований супровід дітей з особливими освітніми потребами, що зареєстровані у м.Чортків, с.Біла, с.Бичківці, с.Горішня Вигнанка, с.Росохач, с.Пастуше, с. Скородинці за умови подання відповідних документів, з метою забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами віком від 2 до 18 років на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

1.12. Управління при виконанні покладених на нього завдань і функцій взаємодіє з іншими виконавчими органами Чортківської міської ради в порядку, який визначається цим Положенням та Положеннями інших виконавчих органів Чортківської міської ради.

1.13. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженням Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями Тернопільської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації, рішеннями Чортківської міської ради та її виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.14. Положення, як організаційний документ, в обов'язковому порядку проходить процедуру затвердження Чортківською міською радою.

1.15. Повна назва: «Управління освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради». Скорочена назва: «Управління освіти, молоді та спорту міської ради».

1.16. Місцезнаходження Управління освіти: 48501, Тернопільська область, м.Чортків, вул. Тараса Шевченка, 21.

2.Основні завдання у сфері освіти

2.1. Створює умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

2.2. Забезпечує доступ до публічної інформації та системне і оперативне оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції Управління:

2.2.1. Оприлюднює всю публічну інформацію відповідно до вимог законів України “Про доступ до публічної інформації” та “Про відкритість використання публічних коштів”.

2.2.2. Забезпечує громадське обговорення проєктів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти, участь представників громадськості у підготовці та прийнятті цих документів.

2.2.3. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби закладів освіти та інші видатки у сфері освіти.

2.3. Забезпечує захист персональних даних, розпорядником яких є Управління.

2.4. Здійснює підготовку до здачі в архівний сектор Чортківської міської ради документів постійного зберігання, що належать до компетенції Управління.

2.5. Реалізує державну політику у сфері освіти, забезпечує якість та доступність дошкільної, початкової, базової, повної загальної середньої, позашкільної освіти в межах Чортківської міської територіальної громади.

2.6. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів та фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих Управлінню закладів освіти комунальної форми власності Чортківської міської ради.

2.7. Контролює виконання закладами загальної середньої освіти конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками, які проживають на відповідній території обслуговування, повної загальної середньої освіти за всіма формами навчання.

2.8. Створює умови для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку.

2.9. Здійснення міжнародного співробітництва у сфері освіти.

2.10. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів освіти комунальної форми власності Чортківської міської ради.

2.10.1. Закріплює територію обслуговування закладами загальної середньої освіти комунальної форми власності, що забезпечують здобуття початкової та базової середньої освіти (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

2.10.2. Визначає потребу у закладах освіти усіх типів, центрах професійного розвитку педагогічних працівників, інклюзивно-ресурсних центрах та подає пропозиції Чортківській міській раді щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста.

2.10.3. Здійснює ведення обліку дітей дошкільного віку та учнів закладів загальної середньої освіти.

2.10.4. Затверджує стратегію розвитку закладів освіти комунальної форми власності Чортківської міської ради у визначеному законодавством порядку.

2.11. Нормативно-правове забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

2.11.1. Контролює виконання закладами загальної середньої освіти конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками, які проживають на відповідній території обслуговування, повної загальної середньої освіти за всіма формами навчання.

2.11.2. Забезпечує в межах повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти.

2.11.3. Розробляє проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань освіти.

2.11.4. Формує замовлення на документи про освіту.

2.11.5. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.

2.12. Забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

2.12.1. Аналізує бюджетні запити закладів освіти комунальної форми власності та подає Засновнику пропозиції щодо їх фінансування та утримання.

2.12.2. Бере участь у підготовці проектів міських цільових програм та пропозицій до міжгалузевих програм у сфері освіти.

2.12.3. Забезпечує ефективне і цільове використання коштів бюджету Чортківської міської ради в галузі освіти.

2.12.4. Контролює раціональне використання та збереження комунального майна, яке перебуває на балансі Управління.

2.12.5. Вивчає стан готовності закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

2.12.6. Формує замовлення на забезпечення підручниками, посібниками для здобувачів освіти закладів освіти комунальної форми власності Чортківської міської ради.

2.13. Діяльність учасників освітнього процесу в закладах освіти, забезпечення розвитку та їх соціального захисту:

2.13.1. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення олімпіад, змагань, конкурсів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня дітей.

2.13.2. Забезпечує створення в підпорядкованих закладах освіти інклюзивного освітнього середовища.

2.13.3. Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти, що входять до повноважень Управління, з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2.13.4. Забезпечує та координує організацію харчування в закладах освіти комунальної форми власності Чортківської міської ради.

2.13.5. Сприяє організації забезпечення медичного супроводу дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

2.13.6. Проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів закладів освіти в установленому законодавством порядку.

2.13.7. Співпрацює з органами охорони здоров'я міської ради та Держпродспоживслужби з питань проведення профілактичних заходів, виконання державних, обласних, міських програм, спрямованих на запобігання масовим захворюванням, шкідливого впливу на стан здоров'я дітей, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу.

2.13.8. Співпрацює з територіальними органами Національної поліції України та службами у справах дітей, з питань запобігання дитячій бездоглядності та попередження правопорушень серед неповнолітніх

2.13.9. Сприяє розробленню плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в підпорядкованих Управлінню закладах освіти.

2.13.10. Розглядає питання та вносить пропозиції Чортківській міській раді, Департаменту освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації в установленому порядку щодо відзначення працівників сфери освіти нагородами, запровадження інших форм морального і матеріального стимулювання їх праці та заохочення, відзначення академічних та інших досягнень учнів.

2.14. Діяльність Управління у сфері капітального будівництва об'єктів освіти Чортківської міської територіальної громади:

2.14.1. Здійснює функції замовника з капітального будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів освіти (далі – Об'єкти), як за рахунок бюджетних коштів так і інших джерел фінансування, не заборонених законодавством.

2.14.2. Розробляє поточні і перспективні програми та плани з капітального будівництва, реставрації, реконструкції та ремонту Об'єктів, складає титульні списки Об'єктів, та подає їх на затвердження у встановленому порядку.

2.14.3. Укладає з проектними організаціями договори на розробку проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом, реставрацією, реконструкцією та ремонтом.

2.14.4. Передає у встановлені терміни проектним організаціям завдання на проектування, вихідні дані та інші документи, необхідні для виконання проектних та пошукових робіт та розробки проектно-кошторисної документації.

2.14.5. Приймає і перевіряє комплектність та якість одержаної від проектних

організацій проектно-кошторисної та іншої документації, погоджує і затверджує її у встановленому порядку та передає будівельним організаціям.

2.14.6. Укладає з будівельними організаціями договори на будівництво, реставрацію, реконструкцію та ремонт Об'єктів, визначає і погоджує разом з підрядними організаціями, відповідно до діючих документів, ціни на будівництво, реставрацію, реконструкцію та ремонт Об'єктів.

2.14.7. Здійснює підписання актів виконаних робіт, надані підрядними організаціями в порядку визначеному чинним законодавством, на будівництво, реставрацію, реконструкцію та ремонт Об'єктів спільно з керівником або іншою уповноваженою особою, згідно з установчими документами, балансоутримувача Об'єкта.

2.15. Інша діяльність управління:

2.15.1. Узагальнює та подає в установленому порядку статистичну звітність.

2.15.2. Забезпечує розгляд звернень фізичних та юридичних осіб у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів для усунення недоліків у роботі.

2.15.3. Здійснює інші повноваження у сфері освіти, передбачені чинним законодавством.

3. Основні завдання у сфері спорту та молодіжної політики

3.1. Здійснює контроль за ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них інвалідів, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

3.2. Сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно - спортивних закладів, вживає заходи щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази.

3.3. Затверджує положення про змагання та проводить регіональні змагання, фізкультурно-спортивних заходи і навчально - тренувальні збори у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

3.4. Комплектує склад збірних команд Чортківської міської територіальної громади за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів.

3.5. Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно - спортивної, молодіжної спрямованості, законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації.

3.6. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань молоді, фізичної культури і спорту, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи.

3.7. Реєструє в Чортківській міській територіальній громаді спортивні рекорди і досягнення, встановлені спортсменами та вносить в установленому порядку Департаменту сім'ї, молоді, фізичної культури та спорту Тернопільської обласної державної адміністрації подання щодо їх затвердження.

3.8. Порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, стипендій

3.9. Вивчає потребу у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організує підвищення їх кваліфікації.

3.10. Забезпечує пропаганду здорового способу життя. Вживає в межах своїх повноважень заходів для утвердження здорового способу життя у молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально небезпечних хвороб серед дітей і молоді.

3.11. Сприяє створенню спортивних клубів, секцій, оздоровчих груп для різних вікових категорій населення, відділень дитячо-юнацьких спортивних шкіл, зокрема, спеціалізованих фізкультурно-оздоровчих закладів (клубів і центрів) для інвалідів.

3.12. Залучає громадськість до проведення роботи зі дітьми і молоддю.

3.13. Сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки дітей та молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

3.14. Вживає в межах своїх повноважень заходів для забезпечення медичного і диспансерного обстеження спортсменів, спортсменів-інвалідів та їх тренерів.

3.15. 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.

3.16. Проводить конкурси молодіжних проектів серед молодіжних громадських організацій, наукових проектів серед молодих науковців тощо, інші конкурси.

3.17. Здійснює заходи, спрямовані на підтримку та розвиток молодіжних громадських і студентських організацій, спортивних і фізкультурних, наукових та освітніх громадських об'єднань.

4. Права та обов'язки Управління

4.1. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

4.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.2. Проводити конференції, семінари, наради, змагання, тощо з питань, що належать до його компетенції.

4.1.3. Координувати діяльність підпорядкованих закладів освіти.

4.1.4. Представляти в установленому порядку інтереси Управління в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах, організаціях з питань, що належать до компетенції Управління.

4.1.5. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти всіх типів і форм власності та надавати пропозиції Засновнику щодо створення, реорганізації, ліквідації, зміни типу закладів освіти, готувати проекти рішень на розгляд міської ради з цих питань.

4.1.6. Укладати та розривати трудові договори з керівниками закладів освіти, обраними (призначеними) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.1.7. Затверджувати кошторис та приймати фінансовий звіт закладів освіти та установ, підпорядкованих Управлінню, у випадках та порядку, визначених законодавством України.

4.1.8. Здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти та установ, комунальної форми власності Чортківської міської ради, які підпорядковані Управлінню.

4.1.9. Здійснювати контроль за раціональним використанням бюджетних коштів:

- комунальної установи «Центр професійного розвитку педагогічних працівників» Чортківської міської ради;
- комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Чортківської міської ради;
- закладів освіти, які фінансуються через Централізовану бухгалтерію управління освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради.

4.1.10. Здійснювати контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти у межах своїх повноважень.

4.1.11. Здійснювати контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти; розглядати скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймати рішення за результатами розгляду таких скарг.

4.1.12. Сприяти створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та вживати заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждалих від булінгу.

4.1.13. Залучати до розроблення міських програм розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

4.1.14. Скликати, у тому числі щорічні серпневі конференції педагогічних працівників, громадські слухання, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.1.15. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі громади.

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

4.1.17. Видавати фізичним особам довідки, які містять ті чи інші відомості про них в межах повноважень Управління.

4.1.18. Надавати в установленому порядку пропозиції Засновнику щодо утримання та розвитку матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

4.1.19. Сприяти забезпеченню здобувачам освіти можливості продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти.

4.1.20. Контролювати, в межах своїх повноважень, забезпечення відповідно до законодавства створення в закладах освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.1.21. Реалізовувати інші права, передбачені законодавством України та цим Положенням.

4.1.22. Делегувати окремі свої повноваження органам управління закладів освіти та/або наглядовій (підкувальної) раді закладів освіти у межах їх повноважень, або у межах визначених їхніми Положеннями.

4.2. Управління не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5. Керівництво та структура Управління

5.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2. Начальник Управління безпосередньо підпорядкований міському голові, а з поточних організаційних питань – заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

5.3. Посадові особи та службовці Управління призначаються начальником Управління відповідно до вимог чинного законодавства.

5.4. Начальник Управління відповідно до покладених на нього обов'язків:

5.4.1. Здійснює загальне керівництво роботою Управління.

5.4.2. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Управління завдань та доручень керівництва Чортківської міської ради.

5.4.3. Забезпечує взаємодію Управління з іншими виконавчими органами Чортківської міської ради.

5.4.4. Формує плани роботи Управління, організовує й контролює процес їх виконання.

5.4.5. Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, конфіденційної інформації, що є власністю держави, а також службової інформації в Управлінні.

5.4.6. Дає доручення, обов'язкові для виконання працівниками Управління, керівниками закладів освіти та установ, підпорядкованих Управлінню.

5.4.7. Вимагає від працівників Управління, керівників закладів освіти і установ, підпорядкованих Управлінню, додержання вимог чинного законодавства, своєчасного виконання доручень керівництва Чортківської міської ради та Управління.

5.4.8. Організовує розгляд пропозицій, звернень, заяв, запитів та скарг громадян та юридичних осіб, що надходять до Управління.

5.4.9. Контролює дотримання особовим складом Управління вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів України.

5.4.10. Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов'язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Управління.

5.4.11. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Управління.

5.4.12. Відповідно до потреби розподіляє надані Управлінню ресурси на техніку, засоби зв'язку, комп'ютерну техніку та програмне забезпечення, інші матеріальні

цінності, майно, необхідні для укомплектування Управління, організовує їх облік, контролює правильність утримання, списання.

5.4.13. Видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання.

5.4.14. Забезпечує належні умови підлеглим для виконання функціональних обов'язків та здійснює контроль за дотриманням режиму роботи, додержанням порядку в службових приміщеннях Управління.

5.4.15. Здійснює керівництво та відповідає за організацію роботи із забезпечення безпеки праці, навчання з охорони праці, дотримання чинного законодавства про охорону праці.

5.4.16. Забезпечує системне і оперативне оприлюднення на вебпорталі Чортківської міської ради в мережі Інтернет інформації, що входить до компетенції Управління, дотримання законодавства про доступ до публічної інформації.

5.4.17. Забезпечує збереження інформації в паперовому та електронному вигляді, створеної в процесі діяльності, приймання – передавання її при зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників.

5.4.18. Виконує інші завдання, визначені керівництвом Чортківської міської ради.

5.5. Начальник Управління повинен знати: Конституцію України; закони України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про державну службу”, “Про запобігання корупції” та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, засади зовнішньоекономічної політики України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; основи права, політології та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

5.6. Кваліфікаційні вимоги до посади начальника Управління: вища педагогічна освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 3 років.

5.7. Начальник Управління несе відповідальність за:

- 5.7.1. Неналежну організацію роботи Управління, незадовільний стан службової та виконавської дисципліни.
- 5.7.2. Незабезпечення виконання покладених на Управління завдань і функцій, передбачених цим Положенням.
- 5.7.3. Недотримання законності в службовій діяльності працівниками Управління.
- 5.7.4. Низький рівень трудової та виконавської дисципліни в Управлінні.
- 5.7.5. Негативні наслідки своїх розпоряджень, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов'язків та за бездіяльність.
- 5.7.6. Незабезпечення створення належних умов з охорони праці.
- 5.7.7. Невідповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства.
- 5.7.8. Невиконання рішень Чортківської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень міського голови.
- 5.8. За відсутності начальника Управління його обов'язки виконує начальник відділу молоді та спорту Управління, а за відсутності й начальника відділу молоді та спорту Управління – головний спеціаліст Управління.
- 5.9. Начальник Управління здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Управління, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Чортківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.
- 5.10. Посадові особи, що працюють в Управлінні, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають функціональні обов'язки щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.
- 5.11. Начальник Управління:
- 5.11.1. Затверджує положення про підрозділи, центри і служби Управління, функціональні обов'язки його працівників.
- 5.11.2. Затверджує штатні розписи відокремлених структурних підрозділів Управління, закладів освіти та установ, що підпорядковуються Управлінню.
- 5.11.3. Подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління.
- 5.11.4. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Управління.
- 5.11.5. Затверджує стратегію розвитку закладів освіти.
- 5.11.6. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти громади державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.

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

5.12. При Управлінні функціонують:

5.12.1. Централізована бухгалтерія управління освіти, молоді та спорту Чортківської міської ради, що діє на підставі Положення, затвердженого начальником Управління, з метою організації і ведення бухгалтерського обліку в Управлінні, закладах освіти і установах, підпорядкованих Управлінню.

5.12.2. За погодженням з Управлінням та на підставі рішення відповідного органу місцевого самоврядування, в окремих закладах освіти може запроваджуватися самостійний бухгалтерський облік, який ведеться згідно з вимогами чинного законодавства.

5.13. При Управлінні може створюватися колегія, склад якої затверджується розпорядженням Чортківського міського голови. Рішення колегії впроваджується наказами начальника Управління.

5.14. При Управлінні може створюватися рада з питань освіти (рада керівників закладів освіти), діяльність якої регламентується Положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

6. Взаємовідносини, зв'язок

6.1. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з виконавчими органами Чортківської міської ради, Департаментом освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян міста, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

7. Майно і кошти

7.1. Управління утримується за рахунок міського бюджету.

7.2. Оплата праці співробітників Управління здійснюється згідно з чинним законодавством.

8. Заключна частина

8.1. Ліквідація Управління проводиться Чортківською міською радою в порядку, встановленого чинним законодавством України.

Секретар пленарного засідання



Людмила ПОЛЩУК

Всього прошнуровано,

прошнуровано 14 аркушів

Людмила Полішук



У М'ясо і копч

7.1. Управління утримується за базисом міського бюджету

7.2. Оплата праці співробітників Управління здійснюється згідно з рішенням

8. Завдання асистента

8.1. Ліквідація Управління проводиться міською радою згідно з рішенням

Секретар встановленого засідання

Людмила Полішук