**Зображення, що містить текст, символ, емблема, логотип

Автоматично згенерований опис**

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

**ТЕТІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**VIII СКЛИКАННЯ**

**ТРИДЦЯТА СЕСІЯ**

**ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

**\_\_ жовтня 2024 року № - 30 -VIII**

**Про внесення змін до Положення**

**про відділ культури, молоді та спорту**

**Тетіївської міської ради**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної депутатської  комісію з питань соціального захисту, охорони здоров’я, освіти, культури, молоді і спорту,

Тетіївська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Внести зміни до Положення про відділ культури, молоді та спорту Тетіївської міської ради , а саме:

- у пункті 2.2.5. розділу ІІ Положення після слова «Забезпечення» вилучити слова « охорони пам’яток історії та культури», далі за текстом;

- пункт 3.32.5. розділу ІІІ Положення «Забезпечує охорону пам’яток історії та культури, захист історико-культурного середовища, визначає порядок і організовує роботу з обліку, охорони, реставрації, використання і популяризації пам’яток історії та культури» вилучити;

-пункт 3.33.4. розділу ІІІ Положення «Забезпечує соціальне обслуговування сім’ї, дітей, молоді шляхом надання їм соціально-педагогічних, психологічних, юридичних та інформаційних послуг» вилучити;

- пункт 3.33.10 розділу ІІІ Положення «Сприяє волонтерській діяльності у сфері надання соціальних послуг» вилучити;

- пункт 4.8. розділу ІV Положення після слова « Створювати» змінити «авторські» на «аматорські», далі за текстом;

- пункт 6.4. розділу VІ Положення «Розробляє і вносить на затвердження міському голові посадові інструкції працівників Відділу» викласти в новій редакції «Розробляє і затверджує посадові інструкції працівників Відділу»;

- пункт 6.13. розділу VІ Положення «Затверджує структуру, штатний розпис та преміальний фонд комунальних закладів культури у межах граничної чисельності та фонду оплати праці» викласти в новій редакції «Затверджує структуру, штатний розпис та преміальний фонд комунальних закладів культури у межах граничної чисельності та фонду оплати праці за погодженням міського голови» ;

- пункт 6.20. розділу VІ Положення замінити слово « Головний» на «спеціаліст на якого покладаються виконання обов’язків начальника відділу»

2. Положення про відділ культури, молоді та спорту Тетіївської міської ради викласти в новій редакції (Додаток 1).

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань соціального захисту, охорони здоров’я, освіти, культури, молоді і спорту (голова комісії – Лях О.М.) та на заступника міського голови з гуманітарних питань Надію ДЯЧУК.

Міський голова Богдан БАЛАГУРА

Додаток

до рішення тридцятої сесії

Тетіївської міської ради

VIII скликання

\_\_\_.10.2024 № - 30 -VIII

**П О Л О Ж Е Н Н Я  
 про відділу культури, молоді та спорту  
Тетіївської міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Відділ культури, молоді та спорту Тетіївської міської ради (далі –Відділ) – є виконавчий орган Тетіївської міської ради.

1.2.У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями, інструктивними та методичними матеріалами Міністерства культури України, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, рішеннями Тетіївської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим  Положенням.

1.3.Відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Відділ утворюється міською радою, яка затверджує структуру, чисельність працівників і витрати на утримання Відділу. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та бюджетні рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.4. Відділ має в оперативному управлінні йому підпорядковані установи з питань культури, молоді, фізичної культури і спорту, відповідні споруди.

1.5.Відділ підзвітний, підконтрольний Тетіївській міській раді, міському голові, заступнику міського голови згідно з розподілом обов’язків.

1.6.Відділ очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови, після проходження конкурсу.

1.7.Начальник Відділу здійснює керівництво Відділом та галуззю, видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

1.8.Працівники Відділу призначаються на посаду начальником Відділу та звільняються з посади відповідно до чинного законодавства.

**2. МЕТА І ВИДИ ОСНОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ  ВІДДІЛУ**

2.1.Метою діяльності Відділу є надання в межах своїх повноважень управлінських, публічних та адміністративних послуг в галузі культури, спорту та молодіжної політики.

**2.2.У галузі культури:**

2.2.1.Здійснення управління закладами, які підпорядковані Відділу, організація та координація їх діяльності, контроль за дотриманням фінансової дисципліни.

2.2.2.Створення умов для реалізації права громадян на вільний розвиток творчих здібностей, організації їх відпочинку та дозвілля, розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів, ремесл.

2.2.3.Розвиток мережі різних за видами діяльності та формою власності підприємств, організацій, закладів культури.

2.2.4.Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.

2.2.5.Забезпечення збереження та використання культурного надбання, розвиток музейної справи в громаді.

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

2.2.7.Збереження культурно-мистецького надбання, розвиток української культури, створення сприятливих умов для розвитку культур національних меншин, які проживають на території громади.

**2.3. У галузі молодіжної політики:**

2.3.1.Сприяння ініціативі та активності молоді в усіх сферах життєдіяльності громади.

2.3.2.Розширення її участі у формуванні та реалізації державної політики щодо розв’язання соціальних проблем молоді.

2.3.3.Підтримка молодіжних і дитячих громадських організацій у реалізації програм, спрямованих на вирішення проблем молоді.

2.3.4.Сприяння зайнятості молоді, поліпшення її добробуту.

2.3.5.Профілактика негативних явищ та формування здорового способу життя у молодіжному середовищі.

2.3.6.Створення системи стимулювання інтелектуально й творчо обдарованих дітей та молоді, педагогічних працівників, які їх навчають.

**2.4. У галузі фізичної культури та спорту:**

2.4.1.Сприяння розвитку різних видів спорту, визнаних на Україні, та забезпечення функціонування і розвитку пріоритетних видів спорту в громаді.

2.4.2.Організація та проведення спортивних змагань різного рівня серед широких верств населення громади, залучення їх до занять фізичною культурою і спортом.

2.4.3.Забезпечення участі спортсменів з Тетіївської територіальної громади в обласних, всеукраїнських, міжнародних змаганнях, сприяння виходу фізкультурно-спортивних організацій на міжнародну арену, пропаганда фізичної культури і спорту, олімпійського, параолімпійського та дефлімпійського руху.

2.4.4.Координація роботи мережі закладів фізичної культури та спорту  Тетіївської ТГ незалежно від форми власності та здійснення відповідного контролю за виконанням закладами своїх функцій.

2.4.5.Зміцнення та розширення матеріального-технічної бази спортивних закладів комунальної власності.

2.4.6.Ведення відповідної документації, що передбачена номенклатурою справ та іншими нормативними документами.

**3. ФУНКЦІЇ  ВІДДІЛУ**

3.1.Забезпечує виконання національних, державних, галузевих, міжгалузевих, регіональних та міських програм в галузі культури, у сфері забезпечення реалізації державної політики стосовно молоді, фізичної культури і спорту.

3.2.Забезпечує в наданні якісних послуг населенню громади та її гостям.

3.3.Розробляє і подає на розгляд міської ради, його заступників проекти програм, заходів.

3.4.Приймає участь у підготовці проекту міського бюджету, розподіляє по статтях видатки на розвиток культурної галузі, фізичної культури і спорту, утримання інфраструктури в громаді, виконання діючих програм, що належать до компетенції Відділу.

3.5.Сприяє впровадженню прогресивних форм господарювання в галузі, у межах своїх повноважень розробляє і вносить пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку громади.

3.6.Організовує бухгалтерський облік, бухгалтерську і статистичну звітність.

3.7.Вносить пропозиції щодо обсягу фінансування з міського бюджету, розробляє запити і проекти кошторисів Відділу.

 3.8.Забезпечує розвиток мережі закладів, вносить пропозиції щодо їх створення, реорганізації та ліквідації.

3.9.Складає номенклатуру справ Відділу. Забезпечує єдиний порядок відбору, обліку, збереження, якості опрацювання та використання документів, що утворюються в діяльності Відділу, та передачі їх на державне зберігання.

3.10.Бере участь у проведенні експертизи наукової і практичної цінності документів при їх відборі на державне зберігання, готує справи до здачі в архів.

3.11.Вдосконалює форми і методи роботи з документами. Здійснює роботу щодо автоматизації діловодного процесу.

3.12.Вносить пропозиції щодо відзначення працівників Відділу  нагородами, присвоєння їм почесних звань, інших форм стимулювання працівників Відділу.

3.13.Порушує в установленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів, працівників галузі культури, сфери фізичної культури і спорту, молоді  Тетіївської ТГ державними нагородами, відзнаками міського голови, обласної ради, обласної державної адміністрації, присвоєння спортивних звань, а також про призначення стипендій і премій Кабінету Міністрів України, грантів Президента України обдарованої молоді.  
3.14.Здійснює роботу, пов’язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок  та особових справ працівників Відділу.

3.15.Організовує та проводить атестацію спеціалістів відділу та працівників Веде відповідну документацію.

3.16.Погоджує колективні та трудові договори.

3.17.Готовить накази по основній діяльності та з особового складу.

3.18.Здійснює контроль та поточну координацію виконання функцій комунальними закладами культури, молоді та спорту, організовує їх матеріально-технічне та фінансове забезпечення.

3.19.Сприяє соціальному та правовому захисту працівників Відділу та галузі, вживає заходів, спрямованих на розвиток творчої ініціативи трудових колективів.  
3.20.Надає методичну, організаційно-практичну, консультаційну допомогу закладам, підприємствам і організаціям, що належать до комунальної власності з питань, що в межах компетенції Відділу.

3.21.Веде контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку та режиму роботи комунальних закладів культури, молоді та спорту.

3.22.Контролює додержання правил охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки в закладах культури, молоді та спорту.

 3.23.Веде контроль щодо надання відпусток працівників Відділу.

3.24.Укладає трудові угоди на одноразові роботи з фізичними та юридичними особами.  
3.25.Готує тижневі, місячні та річні плани роботи Відділу.

3.26.Готує і в установленому порядку подає звітність до відповідних департаментів, управлінь, відділів Київської обласної державної адміністрації.

3.27.Забезпечує розгляд заяв, скарг, звернень громадян, вживає заходів щодо усунення причин, що їх викликають.

3.28.Здійснює інформаційно-пропагандистську діяльність, інформаційно-роз’яснювальну роботу серед населення через засоби масової інформації різного рівня, в тому числі електронні, наочну агітацію, мережу Інтернет, видавництва, біг-борди, сіті-лайти, рекламну продукцію (афіші, стенди, тощо) та інше, що не суперечить чинному законодавству з цього питання. Висвітлює діяльність Відділу у засобах масової інформації.

3.29.Розробляє та погоджує з міським головою критерії вимірювання та оцінки якості стосовно виконання Відділом окремих своїх функцій.

3.30.Виходячи з функцій Відділ у разі необхідності розробляє відповідні настанови, в яких деталізує механізми виконання цих функцій.

3.31.Здійснює інші функції, що випливають з покладених на Відділ завдань, та не суперечать чинному законодавству і основним завданням, визначеними цим Положенням.

**3.32. У галузі культури.**

3.32.1.Створює умови для розвитку всіх видів мистецтв, самодіяльної творчості, сприяє формуванню духовних потреб і естетичних смаків населення, постійно сприяє створенню нових дитячих та дорослих художніх колективів та клубів за інтересами.

3.32.2.Проводить роботу, спрямовану на виявлення та розвиток обдарованої  молоді, організовує проведення свят, конкурсів, фестивалів, оглядів та концертів.

3.32.3.Вживає заходів щодо зміцнення міжнародних і міжміських культурних зв’язків відповідно до законодавства, підтримки дружніх культурних зв’язків з відповідними структурами міст-побратимів у межах своїх повноважень.

3.32.4.Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, молодіжних і дитячих організацій, фондів, асоціацій, об’єднань громадян, що діють у сфері культури.

3.32.5.Координує гастрольно-концертну, виставкову, фестивальну, концертну діяльність.  
3.32.6.Заохочує благодійницьку діяльність, спрямовує на розвиток культури громади.  
**3.33. У галузі молодіжної політики**

3.33.1.Забезпечує виконання національних, державних, галузевих, міжгалузевих та регіональних, міських програм поліпшення становища молоді,  заохочення материнства, дозвілля молоді.

3.33.2.Координує та проводить інформаційно-просвітницьку роботу щодо подолання негативних демографічних тенденцій.

3.33.3.Проводить соціологічні дослідження та опитування з метою визначення проблем молоді.

3.33.4.Проводить роботу із запобігання вчиненню правопорушень та профілактики соціально небезпечних хвороб у молодіжному середовищі, в тому числі серед груп ризику, подолання їх наслідків, пропагує здоровий спосіб життя.  
3.33.5.Сприяє розробленню та поширенню соціальної реклами та організації роботи із засобами масової інформації стосовно питань молоді.

3.33.6.Залучає громадськість до соціальної роботи з молоддю.

3.33.7.Сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності.

3.33.8.Сприяє створенню, поширенню та діяльності дитячих і молодіжних центрів, клубів, об’єднань, товариств, організацій тощо, за інтересами, в тому числі, за місцем проживання, зміцненню їх матеріально-технічної бази.

3.33.9.Співпрацює з міжнародними, всеукраїнськими та місцевими  молодіжними, дитячими громадськими організаціями.

3.33.10.Організовує та проводить заходи, спрямовані на підтримку обдарованої молоді та дітей.

**3.34. У галузі фізичної культури та спорту.**

3.34.1.Організовує та проводить олімпіади, спартакіади, конкурси, турніри, фестивалі творчості, конференції, форуми, вечори відпочинку, мистецькі та інші виставки, тощо спрямовані на підвищення культурно-освітнього рівня дітей та молоді, вихованню патріотизму.

3.34.2. Складає річний календарний план спортивно-масових змагань, та погоджує з міським головою.

3.34.3.Забезпечує проведення фізкультурно-оздоровчої роботи серед населення Тетіївської міської територіальної громади.

3.34.4.Забезпечує здійснення контролю за ефективним використанням  та технічним станом спортивних споруд, пристосованих приміщень для занять фізичною культурою і спортом, площинних спортивних споруд, баз,  дотримання екологічних вимог, норм і правил безпеки на підприємствах і в організаціях, що належать до сфери його діяльності.

3.34.5.Забезпечує підготовку та участь збірних команд громади та окремих спортсменів з Тетіївської ТГ  в обласних, республіканських (всеукраїнських), міжнародних змаганнях, відкритих турнірах окремих регіонів України, навчально-тренувальних зборах.

3.34.6.Вивчає потребу у фахівцях з фізичної культури і спорту.

3.34.7.Проводить атестацію працівників галузі фізичної культури і спорту, залучає до цього провідних спеціалістів регіону у цій сфері.

3.34.8.Здійснює роботу по розвитку олімпійського, параолімпійського, дефлімпійського руху в Тетіївській ТГ.

3.34.9.Нагороджує переможців змагань, конкурсів, фестивалів, тощо, заохочує в різних формах стимулювання, що не суперечать чинному законодавству, працівників і активістів громадських молодіжних організації, колективи фізкультури, спортивні клуби незалежно від форми власності, федерації з видів спорту.  
3.34.10.У встановленому порядку присвоює кваліфікаційні категорії тренерам, вносить до Відділ молоді та спорту Київської обласної державної адміністрації подання на присвоєння спортивних розрядів, звань, категорій та інші пропозиції.

3.34.11.Забезпечує дотримання Єдиної спортивної класифікації України нормативів з фізичної культури і спорту.

3.34.12.За погодженням з Відділом освіти Тетіївської міської ради здійснює перевірки стану фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в загальноосвітніх та позашкільних закладах та надання відповідної методичної допомоги.

 3.34.13.Порушує в установленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів, працівників сфери фізичної культури і спорту, молоді   Тетіївської ТГ, окремих членів сімей з регіону державними нагородами, відзнаками міського голови, обласної ради, обласної державної адміністрації, присвоєння спортивних  звань, а також про призначення  стипендій і премій Кабінету Міністрів України, грантів Президента України для обдарованої молоді.

**4. ПРАВА ВІДДІЛУ**

4.1.Діяти в межах повноважень, наданих Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про культуру», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», «Про фізичну культуру і спорт»,  Постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження типових положень», іншими нормативно-правовими актами, цим положенням.

4.2.Брати участь у підготовці програм соціально-економічного та культурного розвитку громади, фізичної культури і спорту, цільових програм з інших питань самоврядування, подавати їх на схвалення виконавчому комітетові та на затвердження міської ради, організовувати їх виконання, звітуватися про хід і результати виконання програм перед міською радою.

4.3.Залучати спеціалістів інших підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

4.4.Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій необхідну інформацію, інші матеріали, а в разі потреби – відповідні документи для виконання покладених на Відділ завдань.  
4.5.Брати участь у нарадах, що проводяться у  міській рад. Скликати в установленому порядку наради, організовувати семінари та конференції, утворювати експертні та консультативні ради, робочі групи з питань, що належать до його повноважень.

4.6.Вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників комунальних закладів культури, молоді та спорту та інших посадових осіб.

4.7.Використовувати систему зв’язку і комунікацій, технічні та транспортні засоби, що наявні у виконавчому комітеті міської ради для виконання покладених на нього завдань.

4.8.Створювати аматорські колективи, організаційні комітети, робочі групи для підготовки та проведення заходів, що відносяться до компетенції Відділу.

4.9.Укладати у встановленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями, в тому числі іноземними, про проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на Відділ завдань.

4.10.Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з закладами культури, фізичної культури та спорту, міжнародними організаціями, фондами, тощо.  
4.11.Укладати одноразові трудові угоди для залучення на виконання робіт при проведенні масових заходів.

**5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

5.1.Відділ очолює начальник. У разі його відсутності його обов’язки виконує провідний спеціаліст Відділу, на якого наказом начальника та розпорядженням міського голови покладено виконання обов’язків начальника Відділу.

5.2.Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади наказом по Відділу згідно чинного законодавства.

5.3.Службові обов’язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Відділу та погоджуються заступником міського голови.

5.4.Організація роботи Відділу здійснюється згідно з планами Відділу (місячного, річного), які погоджуються заступником міського голови, який координує роботу Відділу.

5.5.Діловодство Відділу ведеться згідно з номенклатурою справ Відділу.

5.6.Відділ взаємодіє з іншими відділами, службами міської ради у вирішенні питань, що відносяться до компетенції роботи Відділу, використовує у своїй роботі підготовлені ними оперативні відомості, підтверджені відповідним чином.  
5.7.У Відділі для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися дорадчий орган у складі начальника Відділу, керівників інших структурних підрозділів міської ради, представників підприємств, установ, організацій та об’єднань громадян. Склад цього органу затверджується розпорядженням міського голови.

5.8.Для розгляду пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у Відділі можуть створюватися творчі, науково-методичні та інші ради і комісії, до складу яких входять представники закладів культури.

5.9.Накази Відділу видані в межах його компетенції є обов’язковими для виконання підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності.

5.10.Інформацію, відомості, що не передбачені офіційною статистичною звітністю, запитуються Відділом  у структурних підрозділів лише з дозволу заступника міського голови.

5.11.Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання закладів погоджує міський голова та затверджує сесія міської ради.

5.12.Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням.  
  
**6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА  ВІДДІЛУ**

6.1.Здійснює свою діяльність у межах наданих повноважень відповідно до Положення про Відділ.

6.2.Організовує роботу Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

6.3.Керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерств України, розпорядчими актами Київської обласної ради, Київської обласної державної адміністрації, наказами начальників департаментів, управлінь Київської облдержадміністрації, розпорядчими актами міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про Відділ.  
6.4. Затвердження посадові інструкції працівників Відділу.

6.5.Забезпечує виконання плану роботи міської ради та виконавчого комітету з питань, що стосуються Відділу, доручень керівництва, плану роботи Відділу.  
6.6.Організовує разом з Відділом юридично-кадрового забезпечення міської ради роботу з добору та розстановки кадрів, підвищення кваліфікації, координує роботу з формування кадрового резерву Відділ, бере участь у проведенні атестації, щорічній оцінці працівників Відділу.  
6.7.Подає письмові пропозиції щодо планів навчань та підвищення кваліфікації посадових осіб Відділу.

6.8.Одержує нормативні матеріали в управлінні юридично-кадрового забезпечення виконавчого комітету міської ради щодо щорічної оцінки, ознайомлює працівників Відділу із порядком проведення щорічної оцінки та виконує вимоги щодо її проведення.

6.9.Про проведену роботу Відділ звітує постійно на планових нарадах у міського голови, один раз на рік перед міською радою.

 6.10.В установленому порядку вносить подання про присвоєння рангів державного службовця, заохочення працівників Відділ та накладання дисциплінарних стягнень.

6.11.Затверджує структуру, штатний розпис та преміальний фонд комунальних закладів культури у межах граничної чисельності та фонду оплати праці за погодженням міського голови.

6.12.Розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

6.13.Координує взаємодію Відділу з іншими структурними підрозділами міської ради.

6.14. В установленому порядку порушує питання про створення організацію та ліквідацію комунальних закладів культури, молоді та спорту.

6.15.Бере участь у розробленні нормативно-правових актів.

6.16. Зобов’язаний:

- здійснювати практичні заходи щодо реалізації державної політики з питань молоді та створення сприятливих умов для фізичного, інтелектуального і духовного розвитку зазначеної категорії населення;

- ініціювати та забезпечувати практичну реалізацію відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат, проведення культурно-мистецьких заходів, конференцій, круглих столів, зустрічей тощо;

- організовувати проведення досліджень з метою виявлення реального становища молоді в економічному, політичному, соціальному та культурному житті громади;

- готувати інформаційно-аналітичні, статистичні матеріали щодо реалізації державної політики з питань молоді в місті;

- сприяти вирішенню питань соціального захисту, освіти, праці, побуту, охорони здоров’я, забезпечення прав і законних інтересів молоді;

- залучати в установленому порядку, дитячі, молодіжні та інші громадські організації до реалізації програм і проектів, співпрацювати з регіональними благодійними фондами;

- здійснювати в установчому порядку інформаційно-пропагандистську діяльність;

- організовувати роботу в Відділі щодо ведення діловодства, звернення громадян;

- вносити на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради питання функціонування мережі закладів культури, спорту в місті, пропозиції для розгляду  на робочих та інших нарадах міського голови, його заступників, засіданнях постійних депутатських комісій міської ради;

 - брати участь у роботі сесій міської ради, засіданнях виконавчого комітету міської ради, засіданнях, нарадах, семінарах профільних департаментів, управлінь КОДА (у разі виклику, запрошення, погодження), доводити позицію Відділ з питань, що розглядаються;

- в установленому порядку вносити подання про присвоєння рангів державного службовця, заохочення працівників Відділ та накладання дисциплінарних стягнень;

- систематично оцінювати роботу працівників Відділ, щомісяця складаючи протокол про вимірювання процесів надання послуг із використанням показників, зазначених у технологічних картках процесів, у яких бере участь Відділ;

- вносить в установленому порядку пропозиції щодо оптимальної структури та штатного розпису Відділу;

- розробляти і вносити на погодження заступнику міського голови посадові інструкції працівників Відділ, інші документи з питань культури, молоді, фізичної культури і спорту на затвердження міським головою, які відповідно до чинного законодавства, передбачаються для затвердження або погодження міським головою, заступником міського голови згідно розподілу обов’язків;

- в установленому порядку вносити подання на присвоєння вищих спортивних розрядів, звань, тренерських категорій;

- у разі відсутності на роботі того чи іншого спеціаліста Відділу в установленому порядку в той же день доводити наявний факт до відома уповноваженої особи з цих питань, з’ясовувати причини невиходу на роботу та в залежності від обставин неявки приймати відповідні міри;

- здійснювати інші функції, які не суперечать чинному законодавству та основним завданям, що зазначені Положенням про Відділ.  
6.17. Має право:

* користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України і Законами України;
* вносити на розгляд керівництва проекти розпоряджень, доповідні записки, пропозиції з питань, що віднесені до компетенції Відділ;
* отримувати в установчому порядку від підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали в межах компетенції Відділу;
* залучати за погодженням з керівниками, спеціалістів інших підрозділів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій для вивчення і розгляду окремих проблем сім’ї, молоді, жінок, дітей;
* розпоряджатися коштами, що передбачені для виконання покладених на Відділ завдань і його утримання  в межах затвердженого кошторису;
* здійснювати керівництво діяльністю Відділу;
* визначати ступінь відповідальності працівників Відділу;
* застосовувати заохочення та накладати дисциплінарні стягнення на працівників за погодженням голови;
* готувати посадові інструкції працівників Відділу;
* представляти Відділ у державних, громадських організаціях, закладах, вищестоящих організаціях;
* видавати в межах своєї компетенції накази, організовувати і контролювати їх виконання;
* здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства;
* брати участь у засіданнях виконавчого комітету, нарадах, семінарах, доводити позицію Відділ з питань, що розглядаються;
* підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції.

6.18.Здійснює прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Відділу, та вживає заходи щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв та скарг.

6.19.Кваліфікаційні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста. Стаж роботи за фахом на державній службі на керівних посадах не менше 3-х років або стаж роботи за фахом в інших сферах не менше 5 років.

6.20.На період відпустки або на час відсутності начальника Відділ його обов’язки виконує провідний спеціаліст Відділ відповідно до розпорядження міського голови або доручення заступника міського голови згідно з розподілом обов’язків.

**7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

Працівники відділу несуть відповідальність за належне здійснення покладених на Відділ завдань та повноваження відповідно до своїх посадових інструкцій та цього положення.

Секретар міської ради                                       Наталія ІВАНЮТА