Державну реєстрацію юридичної особи
ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 27.06.2013
Номер запису 1024134000061539
Державний реєстратор

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії міської ради
06.06.2013. № 38-16/УІ
Міський голова Решетняк В.В.

ПОЛОЖЕННЯ
про управління освіти, молоді та спорту Смілянської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління освіти, молоді та спорту Смілянської міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Смілянської міської ради, підконтрольний та підзвітний Смілянській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, Смілянському міському голові та Департаменту освіти і науки, Управлінню у справах сім'ї, молоді та спорту Черкаської обласної державної адміністрації, є правонаступником всіх прав та обов"язків реорганізованих відділу освіти виконавчого комітету Смілянської міської ради і відділу у справах сім'ї та молоді, фізичної культури і спорту.

1.2. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки, Міністерства молоді та спорту України, Черкаської обласної державної адміністрації, Департаменту освіти і науки, Управлінню у справах сім'ї, молоді та спорту Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями Смілянської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Смілянського міського голови, цим Положенням та іншими законодавчими актами.

1.3. Управління є самостійною юридичною особою (самостійним структурним підрозділом Смілянської міської ради), зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, рахунки спеціальних коштів та інші рахунки, передбачені чинним законодавством України, може бути позивачем та відповідачем у судах.

Майно Управління належить йому на правах оперативного користування. Управління володіє та користується майном, що є в його відомстві. Розпорядження майном Управління здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.4. Підрозділи Управління (відділи та сектор) не мають статусу юридичної особи, діють у складі Управління. Положення про відділи, сектор затверджуються наказом начальника Управління.

1.5. Працівники Управління отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету та поділяються на:

- посадових осіб місцевого самоврядування, які наділені повноваженнями щодо здійснення організаційно – розпорядчих та консультативно – дорадчих функцій;

- службовців та робітників.

1.6. Управління забезпечує реалізацію державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) у сфері освіти, сім'ї та молоді, фізичної культури і спорту.

2.Основні напрямки діяльності Управління та його повноваження

2.1. Управління утворено для здійснення, в межах діючого законодавства України, організаційно-функціональних повноважень з метою задоволення потреб та інтересів територіальної громади у сфері освіти, сім'ї та молоді, фізичної культури і спорту.

2.2. Основні завдання Управління:

2.2.1. Реалізація державної політики у сфері освіти, роботи з сім'єю, молоддю, фізичної культури та спорту.

2.2.2. Забезпечення виконання актів законодавства України у галузі освіти, у справах сім'ї і молоді, фізичної культури та спорту.

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

2.2.4. Здійснення контролю за дотриманням законодавства у галузі освіти.

2.2.5. Виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального і правового захисту сім'ї, дітей та молоді, розвитку фізичної культури і спорту, рівних прав та можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному, економічному та культурному житті, сприяння соціальному становленню і розвитку дітей та молоді.

2.2.6. Забезпечення виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до компетенції Управління.

2.3. До компетенції Управління відносяться такі повноваження:

2.3.1. Здійснення управління підпорядкованими закладами освіти, фізичної культури і спорту, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення, підготовка пропозицій та документів щодо прийняття на роботу та призначення на посади керівників підпорядкованих комунальних установ, організацій та закладів згідно з чинним законодавством України;

2.3.2. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, установ, підпорядкованих Управлінню;

2.3.3. Визначення потреб у закладах освіти; подання пропозицій виконавчому комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі, відповідно до соціально-економічних, освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази тощо;

2.3.4. Забезпечення оперативного контролю за збереженням існуючої мережі закладів освіти, що перебувають у комунальній власності, сприяння їх фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню;

2.3.5. Погодження проектів будівництва нових закладів освіти та сприяння їх раціональному розміщенню;

2.3.6. Погодження договорів на оренду приміщень, будівель, споруд закладів освіти;

2.3.7. Здійснення контролю за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму у підпорядкованих закладах, що перебувають у комунальній власності та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;

2.3.8. Здійснення управління навчальними закладами та установами незалежно від форм власності, а також здійснення у межах своєї компетенції державного інспектування навчальних закладів незалежно від типів і форм власності, забезпечення гласності його результатів;

2.3.9. Участь у проведенні державної атестації навчальних закладів міста (не рідше ніж один раз на 10 років) щодо реалізації освітньої діяльності та відповідності освітніх послуг Державним стандартам освіти;

2.3.10. Закріплення за загальноосвітніми навчальними закладами (крім ліцеїв, гімназій, колегіумів, спеціалізованих шкіл, приватних та вечірніх шкіл) території обслуговування, відповідно до якої ведеться облік дітей і підлітків шкільного віку та дітей дошкільного віку;

2.3.11. Вивчення потреби та внесення пропозицій до виконавчого комітету міської ради про утворення навчальних закладів, про відкриття профільних класів, гімназій, ліцеїв, колегіумів, навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань, спеціалізованих шкіл, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки, сприяння їх матеріальній підтримці;

2.3.12. Забезпечення організації у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах спортивного профілю роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи;

2.3.13. Контроль за дотриманням навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

2.3.14. Контроль за виконанням конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми міста повної загальної середньої освіти;

2.3.15. Забезпечення у межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної, у навчальних закладах та установах освіти;

2.3.16. Сприяння задоволенню освітніх запитів представників національних меншин;

2.3.17. Погодження проектів статутів закладів освіти в межах повноважень, згідно з чинним законодавством України, підготовка їх до реєстрації;

2.3.18. Сприяння навчально-методичному забезпеченню навчальних закладів;

2.3.19. Впровадження навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти і науки України, затвердження робочих навчальних планів загальноосвітніх та погодження річних планів роботи дошкільних та позашкільних навчальних закладів, погодження навчальних планів приватних навчальних закладів, що надають загальну середню освіту, внесення пропозицій щодо застосування експериментальних навчальних планів і програм;

2.3.20. Організація навчання обдарованих дітей, проведення у встановленому порядку конкурсів, олімпіад та інших змагань серед учнів;

2.3.21. Формування замовлень на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечення ними навчальних закладів;

2.3.22. Видавництво інформаційно-методичних бюлетенів;

2.3.23. Контроль та аналіз використання у навчальних закладах коштів місцевого бюджету, а також коштів підприємств, установ, організацій, інших джерел, не заборонених законодавством, для задоволення матеріально-побутових потреб учнів;

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

2.3.25. Надання допомоги органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування), на усиновлення, вжиття заходів щодо захисту особистих і майнових прав дітей цієї категорії;

2.3.26. Сприяння запобіганню бездоглядності та правопорушенням серед дітей, здійсненню соціально-педагогічного патронажу;

2.3.27. Координація роботи навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням і вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

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

2.3.29. Сприяння створенню та функціонуванню соціально-психологічної служби у навчальних закладах;

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

2.3.31. Організація харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів;

2.3.32. Внесення пропозицій щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, проведення оздоровчих заходів;

2.3.33. Прогнозування потреб навчальних закладів у педагогічних працівниках і спеціалістах та, у разі необхідності, укладання договорів з вищими навчальними закладами на їх підготовку.

2.3.34. Сприяння наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вжиття заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу;

2.3.35. Організація роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

2.3.36. Організація проведення атестації педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України;

2.3.37. Призначення на посади керівників дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів за погодженням з міським головою та Департаментом освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації. Призначення на посади педагогічних працівників загальноосвітніх навчальних закладів;

2.3.39. Подання у встановленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток галузей, які знаходяться у сфері управління, організація з цією метою збирання та опрацювання інформації навчальних закладів;

2.3.38. Розгляд та внесення пропозицій щодо заохочення і нагородження працівників Управління;

2.3.40. Інформування населення про стан та перспективи розвитку освіти у місті (не рідше ніж один раз на рік), реалізації молодіжної та спортивної політики.

2.3.41. Приймання та розгляд заяв (повідомлень) про вчинення насильства у сім'ї або реальну загрозу його вчинення відповідно до порядку розгляду заяв і повідомлень про вчинення насильства у сім'ї або реальну його загрозу;

2.3.42. Залучення громадськості до проведення роботи зі сім'ями, дітьми і молоддю, підтримка та розвиток волонтерського руху;

2.3.43. Сприяння 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;

2.3.44. Розробка та подання на розгляд і затвердження соціальних програм з питань сім'ї, молоді та спорту;

2.3.45. Забезпечення реалізації, у межах своєї компетенції, затверджених соціальних програм з питань молоді, жінок, сім'ї, фізичної культури та спорту;

2.3.46. Сприяння наданню пільгових довготермінових кредитів молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) житла;

2.3.47. Сприяння діяльності жіночих, молодіжних та інших громадських організацій і залучення їх у встановленому порядку до розв'язання проблем сім'ї, жінок та молоді у межах міста;

2.3.48. Залучення самостійно або разом з іншими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян на договірних засадах коштів для вирішення питань соціальної підтримки сім'ї, жінок, дітей та молоді;

2.3.49. Організація заходів щодо залучення до занять фізичною культурою і спортом на пільгових умовах дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей;

2.3.50. Підготовка і подання пропозицій до програм розвитку освіти міста, соціальної сфери, соціально-економічного розвитку міста;

2.3.51. Заслуховування звітів керівників про роботу закладів освіти, фізичної культури та спорту, які знаходяться у комунальній власності територіальної громади міста;

2.3.52. Вирішення у встановленому законодавством порядку питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства;

2.3.53. Сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні; організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя;

2.3.54. Сприяння у вирішенні питань, спільно з службою у справах дітей, про повне державне утримання дітей-сиріт, які залишилися без піклування батьків, у школах-інтернатах, дитячих будинках, у тому числі сімейного типу, професійно-технічних закладах освіти та утримання за рахунок держави осіб, які мають вади у фізичному чи розумовому розвитку і не можуть навчатися у масових навчальних закладах, спеціальних навчальних закладах. Сприяння наданню громадянам пільг на утримання дітей у школах-інтернатах, інтернатах при школах, а також щодо оплати харчування дітей у школах (групах з продовженим днем);

2.3.55. Розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян, вжиття відповідних заходів щодо усунення причин, що породжують скарги;

2.3.56. Організація виконання державних, міських програм з питань розвитку закладів освіти, фізичної культури і спорту, соціально – економічного розвитку міста;

2.3.57. Здійснення керівництва підрозділами управління;

2.3.58. Проведення аналізу стану розвитку освіти, молодіжної та спортивної, сімейної політики. Підготовка пропозицій до проекту міського бюджету щодо фінансування місцевих програм з їх розвитку;

2.3.59. Забезпечення, в межах своїх повноважень, додержання господарюючими суб'єктами вимог нормативно – правових актів.

2.3.60. Забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, сімейної, молодіжної і спортивної політики, що не визначені у цьому положенні, здійснюються відповідно до законодавства України.

2.3.61. Сприяння зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності;

2.3.62. Здійснення заходів, спрямованих на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надання, в межах компетенції, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичної та практичної допомоги, консультацій з питань запобігання насильству в сім'ї;

2.3.63. Сприяння діяльності дитячих і молодіжних кубів та об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання;

2.3.64. Удосконалення в межах своїх повноважень системи пошуку і відбору талановитих та обдарованих дітей і молоді, сприяння підтримці їх розвитку;

2.3.65. Організація та проведення олімпіад, спартакіади, конкурсів, турнірів, фестивалів, конференцій, форумів, фізкультурно-спортивних заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня та покращення фізичного виховання дітей та молоді;

2.3.66. Забезпечення у межах своїх повноважень організації і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку спорту інвалідів і ветеранів;

2.3.67. Організація заходів, спрямованих на утвердження здорового способу життя, сприяння протидії поширенню соціально небезпечних хвороб у дитячому та молодіжному середовищі;

2.3.68. Проведення інформаційно-роз'яснювальної, пропагандистської, консультаційної роботи, семінарів та тренінгів з питань, що належать до компетенції;

2.3.69. Сприяння залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки сім'ї, дітей та молоді;

2.3.70. Порушення клопотань щодо відзначення спортсменів, тренерів, працівників сфери освіти, фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння звань, призначення стипендій і премій Кабінету Міністрів України, Верховної ради України, грантів Президента України обдарованій молоді;

2.3.71. Комплектування складу збірних команд міста за видами спорту і забезпечення організації підготовки та участі спортсменів у змаганнях обласного (міського) рівня;

2.3.72. Здійснення контролю за діяльністю дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів незалежно від їх підпорядкування;

2.3.73. Сприяння збереженню і розширенню мережі фізкультурно-спортивних закладів, вжиття заходів до зміцнення їх кадрового потенціалу та матеріально-технічної бази;

2.3.74. Здійснення контролю за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів та за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;

2.3.75. Видача посвідчень державного зразка багатодітним сім'ям і дітям з багатодітних сімей.

2.3.76. Отримання в установленому порядку від інших структурних підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідних для виконання покладених завдань.

2.3.77. З питань бухгалтерського обліку та звітності:

- самостійно здійснює бухгалтерський облік коштів та майна управління, надає відомості на вимогу органів, яким надано право контролю за його діяльністю;

- веде облік і складає бухгалтерську звітність щодо субвенцій з державного бюджету. Проводить аналіз фінансування виконаних робіт та подає звіти у відповідні інстанції;

- здійснює фінансування, веде облік і складає звітність, аналізує використання коштів та подає відповідні звіти.

2.3.78. З питань кадрової роботи:

- організовує та здійснює кадрову роботу щодо підрозділів управління та керівників комунальних установ, організацій і закладів освіти та гуманітарного спрямування ;

- бере участь у проведенні підготовки, перепідготовки, професійної переорієнтації та підвищення кваліфікації працівників управління;

- здійснює вивчення ділових якостей та добір кандидатур на посади керівників підпорядкованих установ та організацій, що належать до комунальної власності. Призначення та звільнення керівників установ, закладів освіти, працівників управління здійснюється згідно з чинним законодавством України.

3. Права Управління

Для реалізації наданих повноважень Управління має право:

- звертатись та одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності необхідну інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- залучати спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

- видавати у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання у підпорядкованих закладах, установами та організаціями, їх посадовими особами. Накази Управління, що суперечать чинному законодавству, інтересам територіальної громади міста чи окремих громадян, можуть бути скасовані міським головою, директором Департаменту освіти і науки, начальником Управління сім'ї, молоді та спорту Черкаської обласної державної адміністрації або в судовому порядку;

- контролювати виконання власних наказів та порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні наказів Управління, наказів галузевих управлінь, доручень начальника Управління;

- користуватися іншими правами, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України;

- розробляти проекти нормативно – правових актів органу місцевого самоврядування, а саме - рішень Смілянської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Смілянського міського голови в межах наданих йому повноважень;

- отримувати від підвідомчих закладів, установ та організацій статистичну звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на Управління функцій;

- отримувати від підвідомчих закладів, установ та організацій бухгалтерську та іншу звітність;

- Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодії з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та окремими громадянами.

4. Керівництво та склад управління.

- Положення про Управління затверджує Смілянська міська рада;

- граничну чисельність та фонд оплати праці Управління затверджує Смілянська міська рада;

- штатний розпис, кошторис Управління затверджує Смілянський міський голова;

- порядок реорганізації або ліквідації підрозділів Управління проводиться згідно з чинним законодавством України;

- керівництво Управлінням здійснює начальник Управління, який безпосередньо підпорядкований міському голові та заступнику міського голови за напрямком;

- організаційно-правовий статус, права, обов'язки та відповідальність начальника Управління визначається цим Положенням.

На посаду начальника Управління призначається особа, яка має повну вищу освіту (спеціаліст, магістр) відповідного професійного спрямування, стаж служби на державній службі та/або служби в органах місцевого самоврядування на керівних посадах не менше 3-х років, або стаж роботи на керівних посадах в інших сферах трудової діяльності не менше 5-ти років.

Начальник Управління:

- керує роботою та діяльністю Управління;
- затверджує посадові інструкції всіх працівників Управління;
- вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників Управління та присвоєння їм рангів, порушує питання про застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників управління, встановлення їм розмірів надбавки за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливої роботи та преміювання, а також інших кадрових питань;
- надає на затвердження міському голові проект штатного розпису Управління з розрахунками видатків на його утримання;

- організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови в межах повноважень;

- в межах повноважень видає накази, які є обов'язковими для виконання працівниками Управління, організовує та контролює їх виконання;

- відкриває банківські рахунки, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Управління;

- представляє Управління в межах своїх повноважень у відносинах з державними та громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними та юридичними особами – суб'єктами господарювання та громадянами;

- веде особистий прийом громадян;

- забезпечує підготовку проектів рішень і внесення їх на розгляд Смілянської міської ради та її виконкому, а також проектів розпоряджень міського голови, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх повноважень;

- здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Управління, а також повноваження, покладені на Управління окремими рішеннями Смілянської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому, наділених повноваженнями щодо координації роботи Управління;

- начальник Управління діє від імені Управління та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємствами та установами, а також у судах без доручення;

- начальник Управління призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному чинним законодавством України;

- організовує інформаційне та матеріально-технічне забезпечення, ведення діловодства, обліку та звітності Управління;

- організовує підготовку проектів рішень з питань, віднесених до відання Управління та внесення їх на розгляд ради і виконавчого комітету;

- контролює виконання рішень ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до відання Управління;

- діє без довіреності від імені Управління, представляє його інтереси у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, політичними партіями і громадськими організаціями, підприємствами (об'єднаннями), установами, організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами;

- виступає розпорядником коштів Управління у межах, затверджених бюджетом, та забезпечує їх використання за цільовим призначенням.

- організовує ведення бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну;

- укладає та розриває договори (контракти), стороною в яких виступає Управління;
- інформує громаду про стан виконання повноважень, покладених на Управління;
- начальник Управління здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення, а також завдання, покладені окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови;
- у разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу за розпорядженням міського голови;
- керівництво підрозділами у складі Управління здійснюють начальники відділів;
- заступник начальника та посадові особи органу місцевого самоврядування Управління приймаються на службу та призначаються на посади міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України. Інші працівники Управління (службовці та робітники) приймаються на роботу та призначаються на посади наказом начальника Управління.

Звільнення та переведення посадових осіб органу місцевого самоврядування, службовців та робітників Управління здійснюється за наказом начальника Управління в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5. Відповідальність

Начальник Управління несе персональну відповідальність за:
- виконання покладених на Управління завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення та законодавства України;
- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;
- виконання рішень, наказів, доручень органів влади вищого рівня, доручень та розпоряджень міського голови, його заступника, наділених повноваженнями щодо координації роботою Управління;
- своєчасну та достовірну інформацію та надання звітів з питань, що входять до повноважень Управління;
- стан справ в підпорядкованих підрозділах;
- стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Управлінні;
- своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.

6. Фінансування видатків Управління

Фінансування видатків Управління здійснюється з міського бюджету згідно з кошторисом.

Управління є головним розпорядником коштів по галузях в межах повноважень.

Начальник Управління наділяється правом вносити пропозиції щодо уточнення кошторису витрат.

7. Заключні положення

Ліквідація та реорганізація Управління проводиться Смілянською міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України;

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішеннями Смілянської міської ради;

Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління, може утворюватися дорадчий орган, до складу якого можуть входити керівники інших органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, а також представники громадських організацій.

Склад дорадчого органу затверджує міський голова за поданням начальника Управління.

Секретар міської ради О.М. Литвиненко