

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**27 сесія восьмого скликання**

**РІШЕННЯ № 22**

15 грудня 2022 року м. Городок

**Про внесення змін до Положення про гуманітарне управління Городоцької міської ради Львівської області та викладення його у новій редакції**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Городоцької міської ради від 26 листопада 2020 року № 11, пропозиції постійної депутатської комісії з питань освіти, культури, духовності, молоді та спорту, міська рада

**В И Р І Ш И Л А**:

1. Внести зміни до п.5.2 Положення про гуманітарне управління Городоцької міської ради Львівської області та викласти його у новій редакції, що додається.

2. Гуманітарному управлінню Городоцької міської ради (І.Яскевич)провести державну реєстрацію змін до установчих документів згідно вимог чинного законодавства протягом двох місяців з моменту прийняття цього рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, духовності, молоді та спорту (В.Маковецький).

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії

Городоцької міської ради

15.12.2022 року №

**ПОЛОЖЕННЯ (нова редакція)**

**про гуманітарне управління Городоцької міської ради Львівської області**

**1.Загальні положення**

1.1. Гуманітарне управління Городоцької міської ради Львівської області (далі - Управління) є уповноваженим органом з питань освіти, культури, молоді та спорту Городоцької міської ради Львівської області (далі – Городоцька міська рада), який утворюється за рішенням сесії Городоцької міської ради є її виконавчим органом для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері освіти, культури, молоді та спорту.

Скорочена назва: Гуманітарне управління Городоцької міської ради.

1.2. Місцезнаходження та юридична адреса: 81500, Україна, Львівська область, Львівський район, м.Городок, вул.Джерельна, 16.

1.3. Управління є юридичною особою публічного права, веде самостійний баланс, набуває майнових і немайнових прав та обов’язків з моменту його державної реєстрації, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, бути позивачем і відповідачем у судах, бути головним розпорядником делегованих йому коштів. Управління має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, фірмовий бланк та інші атрибути юридичної особи.

1.4. Управління є підзвітним, підконтрольним Городоцькій міській раді та підпорядковується Городоцькому міському голові. Управління є відповідальним за виконання частини повноважень, покладених на нього у встановленому порядку, а з питань здійснення делегованих йому повноважень підконтрольний департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, департаменту з питань культури, національностей та релігій, управлінню туризму та курортів, управлінню фізичної культури та спорту Львівської обласної державної адміністрації.

1.5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами профільних міністерств та наказами відповідних департаментів Львівської обласної державної адміністрації, рішеннями сесії Городоцької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.6. Положення про Управління, структуру, штатний розпис та фонд оплати праці працівників Управління затверджується рішенням сесії Городоцької міської ради, зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому законодавством порядку. Структура та штатний розпис підвідомчих закладів освіти, культури, молоді та спорту затверджується наказом керівника Управління.

1.7. Працівники Управління, які є посадовими особами місцевого самоврядування призначаються та звільняються з посади відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Працівники, які не є посадовими особами місцевого самоврядування Управління призначаються та звільняються з посади наказом керівника Управління.

Призначення на посаду керівників підвідомчих закладів освіти, культури, молоді та спорту здійснюється на умовах конкурсного добору відповідно до вимог чинного законодавства України, а саме:

- керівників закладів загальної середньої освіти;

- керівників закладів культури;

- керівника комунальної установи « Городоцький інклюзивно-ресурсний центр» Городоцької міської ради Львівської області;

- керівника Центру професійного розвитку педагогічних працівниківГородоцької міської ради Львівської області;

- керівника Городоцької дитячої мистецької школи Городоцької міської ради Львівської області;

- керівника комунального закладу «Городоцький історико-краєзнавчий музей» Городоцької міської ради Львівської області.

- керівника комунального закладу «Городоцька публічна бібліотека» Городоцької міської ради Львівської області.

Призначення на посаду керівників підвідомчих закладів освіти, культури, молоді та спорту здійснюється наказом керівника Управління відповідно до вимог чинного законодавства України, а саме:

- керівників закладів дошкільної освіти;

- керівника Городоцької Малої академії мистецтв ім.П.Андрусіва Городоцької міської ради Львівської області;

- керівника Городоцької дитячо-юнацької спортивної школи Городоцької міської ради Львівської області.

Звільнення керівників підвідомчих закладів освіти, культури, молоді та спорту здійснюється наказом керівника Управління.

1.8. Метою діяльності Управління є реалізація державної політики у сфері освіти, культури, молоді та спорту туризму, мистецтва та кінематографії, бібліотечної та клубної справи, національної музейної політики, а також державної мовної політики.

**2.1. Основними завданнями Управління є:**

2.1.1.Здійснення реалізації державної політики у сфері освіти, культури, молоді та спорту.

2.1.2.Створення рівних та доступних умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу.

2.1.3. Сприяння комплектуванню закладів освіти педагогічними кадрами.

2.1.4. Укладення строкових договорів (контрактів) з керівниками закладів освіти, культури обраними (призначеними) у порядку, встановленому законодавством; розірвання строкових договорів (контрактів) з керівниками закладів освіти, культури з підстав та в порядку визначених законодавством.

2.1.5. Здійснення контролю за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів освіти, культури.

2.1.6. Підготовка проєктів розпорядчих актів Городоцької міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

2.1.7. Забезпечення формування, публікації та підтримки в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Управління на офіційних веб-сайтах.

2.1.8. Забезпечення здобуття повної загальної середньої, дошкільної освіти у комунальних закладах освіти, створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, сприяння діяльності закладів дошкільної та позашкільної освіти, молодіжних та науково-просвітницьких організацій;

2.1.9 Створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;

2.1.10. Сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері освіти, культури, молоді та спорту;

2.1.11. Створення умов для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;

2.1.12. Організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку;

2.1.13. Забезпечення охорони пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання;

2.1.14. Забезпечення дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України.

2.1.15. Забезпечення виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

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

2.1.17. Забезпечує проведення зовнішнього незалежного оцінювання навчальних досягнень випускників закладів освіти системи загальної середньої освіти, які виявили бажання вступати до закладів фахової передвищої та вищої освіти.

**2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:**

2.2.1. Сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від боулінгу*.*

2.2.3.Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов’язковості здобуття здобувачами освіти повної загальної середньої освіти.

2.2.4.Забезпечує обов’язкове вивчення державної мови. Створює належні умови для вивчення державної мови особам, які належать до корінних народів, національних меншин України, іноземцям та особам без громадянства. Надає право особам, які належать до корінних народів чи національних меншин на вивчення мови відповідного корінного народу чи національної меншини.

2.2.5.Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту повної загальної середньої освіти.

2.2.6.Розробляє і подає на розгляд міської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти.

2.2.7.Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти в громаді; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації та формування банку даних.

2.2.8.Забезпечує виконання рішень Городоцької міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до компетенції Управління.

2.2.9.Аналізує стан освіти, прогнозує розвиток дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних закладів освіти згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання програми розвитку освіти.

2.2.10.Визначає потребу в закладах освіти, культури, молоді та спорту усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази та кадрів.

2.2.11.Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення закладів освіти для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі - й індивідуальне) та виховання у спеціалізованих закла­дах освіти, сприяє повноцінній інтеграції у освітній процес дітей з обмеженими фізичними можливостями та для навчання осіб з особливими освітніми потребами, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.

2.2.12.Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах освіти, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

2.2.13.Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття профільних класів і інклюзивних класів та груп, гімназій, ліцеїв, закладів дошкільної освіти, спеціалізованих закладів освіти, центрів дитячої та юнацької творчості.

2.2.14.Погоджує проєкти будівництва закладів освіти, культури, молоді та спорту сприяє їх раціональному розміщенню.

2.2.15.Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій координує роботу закладів освіти, сім’ї та громадськості, пов’язаної з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацією їх дозвілля.

2.2.16.Організовує у закладах освіти харчування та підвіз дітей за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

2.2.17.Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування здобувачів освіти, здійснення оздоровчих заходів.

2.2.18.Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах освіти, культури, молоді та спорту.

2.2.19.Координує роботу, пов’язану із здійсненням у закладах освіти про­фесійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.

2.2.20.Сприяє розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, твор­чих об’єднань, товариств.

2.2.21.Сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

2.2.22.Сприяє запобіганню у закладах освіти бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх, насильства в сім’ї, учнівському колективі.

2.2.23.Забезпечує організацію методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників закладів освіти.

2.2.24. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

2.2.25.Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, органі­зовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, предметні олімпіади та інші змагання серед здобувачів освіти.

2.2.26.Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, освітніх програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти.

2.2.27.Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх таборах.

2.2.28.Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Управління.

2.2.29.Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.

2.2.30.Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України та сертифікації.

2.2.31.Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохо­чення та нагородження працівників освіти.

2.2.32.Здійснює координаційну роботу закладів освіти, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективності роботи відповідно до компетенції Управління.

2.2.33.Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; вве­денню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

2.2.34.Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зо­крема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

2.2.35.Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти, культури, молоді та спорту, надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

2.2.36.Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти, культури, молоді та спорту.

2.2.37.Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти, культури, молоді та спорту, які перебувають комунальній власності, аналізує їх використання.

2.2.38.Координує формування та використання закладами освіти, культури, молоді та спорту видатків загального та спеціального фондів місцевого бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

2.2.39.Організовує оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та учнів, розвитку фізичної культури та спорту.

2.2.40. Організовує і проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, залучає їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечує пропаганду здорового способу життя.

2.2.41.Організовує та проводить заходи, спрямовані на забезпечення дозвілля учнів (конкурси, фестивалі, виставки тощо).

2.2.42.Організовує та проводить заходи, спрямовані на формування навичок здорового способу життя та профілактику соціально небезпечних хвороб в молодіжному середовищі.

2.2.43.Організовує та проводить заходи, спрямовані на забезпечення розвитку творчих та інтелектуальних здібностей учнів.

2.2.44.Організовує та проводить серед широких верств населення інформаційні компанії, спрямовані на поліпшення становлення молоді.

2.2.45. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань освіти, культури, молоді та спорту проводить з цією метою практичні семінари, конференції та інші заходи.

2.2.46. Співпрацює з органами відділу поліції Головного управління національної поліції та соціальної служби у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед дітей.

2.2.47. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

2.2.48. Забезпечує захист персональних даних.

2.2.49. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

**2.3.Управління має право:**

2.3.1.Залучати до розроблення місцевої програми розвитку освіти, культури, молоді та спорту розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів в галузі освіти, культури, молоді та спорту.

2.3.2.Брати участь в утворенні і ліквідації закладів освіти, культури, молоді та спорту.

2.3.3. Скликати щороку серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів освіти, культури, молоді та спорту з питань, що належать до його компетенції.

2.3.4.Вносити пропозиції щодо фінансування закладів освіти, культури, молоді та спорту, брати безпосередню участь у формуванні бюджету гуманітарної галузі об’єднаної громади.

2.3.5.Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоря­джень керівників закладів освіти, культури, молоді та спорту якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.

2.3.6.Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв’язки з закладами освіти, культури, молоді та спорту, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

2.4.Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Городоцької міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об’єднаннями і громадянами.

3. Структура Управління

3.1. Структура та штатний розпис Управління затверджується сесією Городоцької міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

3.2.Посадові обов’язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником Управління.

3.3.При Управлінні може створюватися рада керівників закладів освіти, культури, молоді та спорту, інші громадські ради, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

3.4.Для ведення бухгалтерського обліку, фінансової, господарської, організаційної, кадрової діяльності, здійснення публічних закупівель Управління та підвідомчих закладів освіти, культури, молоді та спорту, а також складення відповідної звітності в Управлінні створюється відповідні відділи.

4. Керівництво Управління

4.1.Управління очолює керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

4.2.На посаду керівника Управління призначається особа яка відповідає таким кваліфікаційним вимогам: вища 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 2 років.

4.3.Керівник Управління:

4.3.1.Здійснює керівництво діяльністю Управління.

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

4.3.3.Планує роботу Управління.

4.3.4.Діє без доручення від імені Управління, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

4.3.5.Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

4.3.6.Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Управління.

4.3.7.Затверджує посадові інструкції працівників Управління та визначає ступінь їх відповідальності. Працівники Управління діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються керівником Управління.

4.3.8.Відкриває рахунки у відділенні державної казначейської служби, має право першого підпису.

4.3.9. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов’язаних із функціонуванням галузі.

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

4.3.11. Затверджує структуру та штатний розпис підвідомчих закладів освіти, культури, молоді та спорту.

4.3.12. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників підвідомчих закладів освіти, культури, молоді та спорту в порядку та строки визначені законодавством.

4.4.На період відпустки або на час відсутності керівника Управління його обов’язки виконує головний спеціаліст Управліннявідповідно до розпорядження міського голови.

4.5.Право першого підпису платіжних, розрахункових інших фінансових та банківських документів належать керівнику Управління та головному спеціалісту Управління.

5. Фінансування діяльності **Управління**

5.1. Управління фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, які виділені на його утримання.

5.2.Джерелами фінансування Управління є:

кошти місцевого бюджету;

кошти і майно, одержані як безповоротна фінансова, гуманітарна допомога або благодійні внески;

благодійні гранти, в тому числі міжнародні;

інші майно та кошти, передані Управлінню згідно з чинним законодавством.

5.3.Управління є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління і закладів освіти, культури, молоді та спорту реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

5.4.Майно, яке знаходиться на балансі Управління, є комунальною власністю Городоцької міської ради.

**6. Відповідальність працівників Управління**

6.1.Працівник Управління, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників чи інших осіб, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

6.2.За порушення трудової чи виконавчої дисципліни працівники Управління притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

7. Заключні положення

7.1. Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Городоцької міської ради, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду.

У разі реорганізації Управління всі права та обов’язки переходять до його правонаступників.

Ліквідацію Управління здійснює ліквідаційна комісія, яку утворюють за рішенням Городоцької міської ради або за рішенням суду.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються чинним законодавством України.

У разі припинення діяльності Управління (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу місцевого бюджету.

Працівникам Управління, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

Управління, є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

7.2. Зміни до Положення вносяться рішенням сесії Городоцької міської ради в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**Секретар сесії**