

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Черкаської міської ради

від _____ № _____

Структура виконавчих органів ради,
штат керівництва міської ради та її виконавчого комітету,
загальна чисельність керівництва та виконавчих органів ради

№ з/п	Найменування посад та виконавчих органів ради	Кількість штатних одиниць
1.	Керівництво міської ради та її виконавчого комітету:	8
1.1.	міський голова	1
1.2.	секретар міської ради	1
1.3.	перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	1
1.4.	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	5
2.	Відділ з питань роботи ради Черкаської міської ради	8
3.	Відділ «Оперативна служба» Черкаської міської ради	7
4.	Управління інспектування Черкаської міської ради	26
5.	Управління державного архітектурно-будівельного контролю Черкаської міської ради	15
6.	Управління з питань державної реєстрації Черкаської міської ради	36
7.	Департамент управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради	83
8.	Департамент фінансової політики Черкаської міської ради	38
9.	Департамент архітектури та містобудування Черкаської міської ради	59
10.	Департамент житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради	48
11.	Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради	43
12.	Департамент охорони здоров'я та медичних послуг Черкаської міської ради	21
13.	Департамент соціальної політики Черкаської міської ради	170
14.	Департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради	40
15.	Служба у справах дітей Черкаської міської ради	19,5
16.	Управління інформаційної політики Черкаської міської ради	11
17.	Відділ «Патронатна служба» Черкаської міської ради	5
Загальна чисельність:		637,5

Склад за посадами та чисельність працівників департаменту освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради

Посада працівника та назва структурного підрозділу	Кількість штатних одиниць
Директор департаменту	1
Управління освіти	
Начальник управління	1
Заступник начальника управління	1
<i>Відділ розвитку закладів загальної середньої освіти</i>	
Заступник начальника управління - начальник відділу	1
Головний спеціаліст	3
<i>Відділ дошкільної та позашкільної освіти</i>	
Заступник начальника управління – начальник відділу	1
Головний спеціаліст	3
Разом	10
Управління культури	
Начальник управління	1
<i>Відділ культурно-масової роботи</i>	
Заступник начальника управління – начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2
<i>Відділ культурно-мистецьких закладів</i>	
Заступник начальника управління – начальник відділу	1
Головний спеціаліст	1
Разом	6
Управління гуманітарної політики	
Начальник управління	1
Заступник начальника управління	1
<i>Відділ молоді та національно-патріотичного виховання</i>	
Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2
<i>Відділ фізичної культури та спорту</i>	
Заступник начальника управління - начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2
<i>Відділ іміджевих проєктів</i>	
Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2

Разом	11
Управління економічно-господарської діяльності	
Заступник директора департаменту - начальник управління	1
Заступник начальника управління	1
Головний спеціаліст	2
Разом	4
Відділ організаційно-кадрової та юридичної роботи	
Начальник відділу	1
Заступник начальника відділу	1
Головний спеціаліст	4
Разом	6
Сектор з питань охорони праці	
Завідувач сектору	1
Головний спеціаліст	1
Разом	2
Всього по департаменту	40

В.о. директора департаменту освіти та гуманітарної політики

Богдан БЄЛОВ

Порівняльна таблиця
до проекту рішення Черкаської міської ради
«Про внесення змін до рішення Черкаської міської ради від 23.05.2013
№ 3-1682 «Про структуру, загальну чисельність апарату Черкаської міської
ради та її виконавчих органів»

Чинна редакція

Пункт 5.8. викласти в такій редакції:
«Департамент освіти та гуманітарної
політики Черкаської міської ради
чисельністю 36 штатних одиниць у
складі:

Управління освіти у складі:

- а) відділ навчально-методичної роботи;
- б) сектор дошкільної освіти.

Управління культури.

Управління економічного розвитку,
планування, звітності та обліку.

Управління гуманітарної політики у
складі:

- а) відділ національно-патріотичного
виховання;
- б) відділ фізичної культури та спорту;
- в) відділ промоції міста.

Сектор юридичної роботи

Відділ організаційно-кадрової роботи

немає

Запропонована редакція

Пункт 5.8. викласти в такій редакції:
«Департамент освіти та гуманітарної
політики Черкаської міської ради
чисельністю 40 штатна одиниця у складі:

Управління освіти:

- а) відділ розвитку закладів загальної
середньої освіти;
- б) відділ дошкільної та позашкільної
освіти.

Управління культури:

- а) відділ культурно- масової роботи;
- б) відділ культурно-мистецьких закладів.

Управління економічно-господарської
діяльності.

Управління гуманітарної політики:

- а) відділ молоді та національно-
патріотичного виховання;
- б) відділ фізичної культури та спорту;
- в) відділ іміджевих проєктів.

-

Відділ організаційно-кадрової та
юридичної роботи

Сектор з питань охорони праці.

В. о. директора департаменту

Богдан БЄЛОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент освіти та гуманітарної політики
Черкаської міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради (далі - департамент), є виконавчим органом Черкаської міської ради, підконтрольний та підзвітний Черкаській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові.

Департамент утворений та діє на підставі рішення Черкаської міської ради від 25.12.2008 №4-759 «Про структуру, загальну чисельність апарату Черкаської міської ради та її виконавчих органів» та є правонаступником управління освіти виконавчого комітету Черкаської міської ради, комітету з фізичної культури та спорту виконавчого комітету Черкаської міської ради, комітету у справах сім'ї та молоді виконавчого комітету Черкаської міської ради, відділу культури виконавчого комітету Черкаської міської ради.

Відповідно до рішення Черкаської міської ради від 11.08.2011 №3-4 «Про структуру, загальну чисельність апарату Черкаської міської ради та її виконавчих органів» назву департаменту освіти та гуманітарної політики виконавчого комітету Черкаської міської ради змінено на департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради.

У зв'язку з необхідністю внесення змін щодо основних напрямків діяльності департаменту та його повноважень до Положення про департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради вносяться зміни шляхом викладення його в новій редакції.

1.2. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, Міністерства культури та інформаційної політики України, центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Черкаського міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Департамент є юридичною особою зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампки та відповідні бланки із своїм найменуванням, рахунки спеціальних коштів та інші рахунки, передбачені чинним законодавством України.

1.4. Департамент є головним розпорядником коштів.

Майно департаменту належить йому на правах оперативного управління. Департамент володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном департаменту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності департаменту здійснюється за рахунок міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

1.5. Департамент бере участь у судових справах через свого керівника або

іншу особу, уповноважену діяти від його імені відповідно до закону, положення, трудового договору (контракту) (самопредставництво юридичної особи), або через представника.

1.6. Підрозділи департаменту (управління, відділи та інші) (далі – підрозділи департаменту) не мають статусу юридичної особи, діють у складі департаменту, керуються цим Положенням.

1.7. Працівники департаменту поділяються на:

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

- службовців та робітників.

1.8. Департамент забезпечує реалізацію повноважень, покладених на орган місцевого самоврядування (власних і делегованих) у сфері:

- освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту;

- формування та підтримка позитивного іміджу Черкас як туристичного, освітнього, спортивного, культурного та інноваційного центру, міста для інвестицій, осередку науки і технологій, спорту, створення системи візуалізації та ідентифікації міста завдяки сучасним методам та технологіям з метою покращення іміджу Черкас серед його мешканців, в Україні та у світі.

2. Основні напрямки діяльності департаменту та його повноваження

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

2.2. Основними завданнями департаменту є:

2.2.1. реалізація політики міської ради у сфері освіти, культури та роботи з молоддю, фізичної культури та спорту;

2.2.2. забезпечення виконання актів законодавства України у галузі освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту;

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

2.2.4. відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти в комунальних закладах освіти м. Черкаси;

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

2.2.6 виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального і правового захисту дітей та молоді, розвитку фізичної культури і спорту.

2.2.7 підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання бездоглядності та профілактика правопорушень серед них;

2.2.8 забезпечення виконання рішень ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до відання департаменту.

2.3. До компетенції департаменту відносяться такі повноваження:

2.3.1 здійснення управління підпорядкованими закладами освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту, інклюзивно-ресурсним центром, логопедичним

пунктом, центром професійного розвитку педагогічних працівників; організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення, підготовка пропозицій та документів щодо прийняття на роботу та призначення на посади керівників підпорядкованих комунальних підприємств, установ, організацій та закладів згідно з чинним законодавством України;

2.3.2 внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування закладів освіти та закладах гуманітарного спрямування, які перебувають у комунальній власності, аналіз їх використання;

2.3.3 вивчення потреби та внесення пропозицій засновнику щодо розвитку мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти та розвитку мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування, внесення пропозицій щодо утворення закладів освіти, їх ліквідації та реорганізації;

2.3.4 визначення потреби у закладах гуманітарного спрямування та подання пропозицій засновнику щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази тощо;

2.3.5 забезпечення оперативного управління за збереженням існуючої мережі закладів освіти, культури, фізичної культури і спорту, що перебувають у комунальній власності, сприяння їх фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню;

2.3.6 здійснює контроль щодо проектування об'єктів реконструкції, капітального ремонту будівель, споруд, приміщень закладів освіти, культури та спорту з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування;

2.3.7 організація підготовки закладів освіти, культури та спорту до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення реконструкції, поточного та капітального ремонту, в тому числі бути замовником будівництва;

2.3.8 здійснення заходів щодо передачі в оренду комунального майна в порядку та межах, визначених засновником та чинним законодавством;

2.3.9 здійснення контролю за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму у закладах освіти, культури, фізичної культури і спорту, що перебувають у комунальній власності та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи;

2.3.10 здійснення контролю за охороною праці в підпорядкованих закладах освіти, культури та спорту, координація роботи цих закладів та надання практичної допомоги у проведенні відповідних заходів, участь у роботі в комісії з розслідування нещасних випадків в межах та порядку, визначеному чинним законодавством;

2.3.11 закріплення за закладами, що забезпечують здобуття початкової та базової середньої освіти, території обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами);

2.3.12 ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому КМУ;

2.3.13. затвердження за поданням закладу загальної середньої освіти стратегії розвитку такого закладу;

2.3.14 забезпечення у межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови, як державної, у закладах та установах освіти;

2.3.15 сприяння задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, відповідно до вимог чинного законодавства України;

2.3.16 затвердження статутів закладів загальної середньої освіти, підготовка їх до реєстрації;

2.3.17 прийняття рішень щодо змін, які вносяться до Єдиного державного реєстру, стосовно юридичних осіб, які перебувають в управлінні (підпорядковані) департаменту;

2.3.18 сприяння навчально-методичному забезпеченню закладів освіти;

2.3.19 проведення у встановленому порядку конкурсів, олімпіад та інших змагань серед учнів;

2.3.20 формування замовлень на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, бланків документів про освіту, забезпечення ними закладів освіти;

2.3.21 надання матеріалів для інформаційно-методичних бюлетенів;

2.3.22 здійснення контролю та аналізу використання у підпорядкованих закладах освіти, культури, та спорту, установах та підприємствах коштів місцевого бюджету, а також коштів підприємств, установ, організацій для задоволення матеріально-побутових потреб;

2.3.23 надання допомоги органам опіки/піклування у влаштуванні дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів, навчально-реабілітаційних центрів;

2.2.24 забезпечення отримання дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які проживають в сім'ях опікунів/піклувальників, в прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу повної загальної середньої освіти;

2.3.25 сприяння запобіганню бездоглядності та правопорушенням серед дітей, здійснення соціально-педагогічного патронажу;

2.3.26 координація роботи закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням і вихованням дітей, організацією їх дозвілля;

2.3.27 сприяння діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

2.3.28 координація роботи, пов'язаної із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів;

2.3.29 організація безоплатного харчування дітей в комунальних закладах освіти за рахунок відповідного бюджету, в межах повноважень, визначених чинним законодавством України;

2.3.30 прийняття рішення про призупинення діяльності закладів дошкільної освіти на період проведення ремонтних робіт та виникнення аварійної ситуації;

2.3.31 погодження зміни типу та кількості груп у закладах дошкільної освіти;

2.3.32 внесення пропозицій засновнику щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів;

2.3.33 сприяння наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вжиття заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

2.3.34 організація роботи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

2.3.35 організація проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України;

2.3.36 призначення на посади керівників закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти у порядку визначеному законодавством;

2.3.37 розгляд та внесення у встановленому порядку пропозицій щодо заохочення і нагородження працівників закладів освіти, культури, фізичної культури і спорту;

2.3.38 подання у встановленому порядку статистичної звітності про стан і розвиток галузей, які знаходяться у сфері управління департаменту, організація з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування баз даних;

2.3.39 інформування населення про стан та перспективи розвитку освіти у місті; організація та забезпечення діяльності колегії управління освіти;

2.3.40 оприлюднення офіційної звітності про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ними закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти;

2.3.41 сприяння подальшому розвитку культурної інфраструктури і припливу у місто культурного підприємництва, всебічна підтримка культурних індустрій та надання консультативних послуг для розвитку організацій сфери культури;

2.3.42 всебічне налагодження процесу демократизації мистецтва, заохочення мешканців міста до участі у культурному житті, сприяння волонтерській активності ;

2.3.43 надання підтримки культурній економіці міста, створення умов для розвитку культурного брендингу та культурних індустрій, сприяння капіталізації культурного сектору міста;

2.3.44 розробка програми та координація маркетингової діяльності у сфері культури, сприяння перетворенню на культурний центр країни, всебічна популяризація міської і регіональної культур на місцевому та регіональному рівнях;

2.3.45 сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури;

2.3.46 визначення контингенту вихованців, учнів і слухачів у закладах позашкільної освіти, мистецьких школах міста;

2.3.47 організація у межах своїх повноважень проведення державних та місцевих свят, відзначення знаменних і пам'ятних дат, визначних історичних подій, регіональних мистецьких фестивалів і конкурсів, культурно-мистецьких проєктів, виставок та інших заходів з питань, віднесених до його компетенції;

2.3.48 внесення пропозицій щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проєктів, площ, парків, скверів та інших міських об'єктів;

2.3.49 порушення клопотань про нагородження відзнаками міського голови працівників освіти, фізичної культури і спорту, діячів культури та мистецтв, молодіжного руху;

2.3.50 координація співпраці освітніх установ міста та організацій сфери культури, сприяння активному використанню фондів матеріалів бібліотек, музеїв, архівів тощо для освітніх цілей, сприяння впровадженню нових способів використання культурної спадщини;

2.3.51 реалізація повноважень у сфері збереження та використання культурної спадщини та з питань релігій;

2.3.50 сприяння в межах компетенції відродженню та розвитку культури української нації, всіх видів мистецтва та аматорської творчості національних меншин міста, осередків традиційної культури, народних художніх промислів та

культурної спадщини;

2.3.52 налагодження активного міжкультурного діалогу, творчих контактів, партнерських зв'язків між культурними інституціями та митцями, реалізація заходів з питань інтеркультурної політики;

2.3.53 здійснення в межах компетенції забезпечення виконання та додержання законодавства про свободу совісті, світогляду, віросповідання та релігійні організації;

2.3.54 забезпечення підготовки та проведення загальноміських заходів;

2.3.55 забезпечення підготовки та проведення нарад, семінарів тощо, які проводяться керівництвом міської ради та її виконавчого комітету;

2.3.56 забезпечення проведення звітів міського голови на зборах трудових колективів та за місцем проживання громадян;

2.3.57 залучення громадськості до проведення роботи з дітьми і молоддю, підтримка та розвиток волонтерського руху;

2.3.58 сприяння створенню на базі фізкультурно-оздоровчих закладів мережі спортивних клубів, секцій, оздоровчих груп для різних вікових категорій населення, відділень дитячо-юнацьких спортивних шкіл, у тому числі спеціалізованих фізкультурно-оздоровчих закладів (клубів і центрів) для участі осіб з інвалідністю;

2.3.59 забезпечення реалізації у межах своєї компетенції затверджених соціальних програм з питань молоді, фізичної культури та спорту;

2.3.60 сприяння у діяльності молодіжних житлових комплексів і наданні пільгових довготермінових кредитів молодим сім'ям та одиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) житла, молодіжного підприємництва;

2.3.61 сприяння діяльності молодіжних та інших громадських організацій і залучення їх у встановленому порядку до розв'язання проблем молоді у межах міста;

2.3.62 здійснення заходів з метою залучення до занять фізичною культурою і спортом на пільгових умовах дітей-сиріт, дітей з інвалідністю, дітей з малозабезпечених та багатодітних сімей;

2.3.63 підготовка і подання на розгляд виконавчого комітету та міської ради стратегії розвитку освіти міста та соціальної сфери, пропозицій для складання та реалізації програм соціально-економічного розвитку міста;

2.3.64 організація виконання державних програм, розроблення, подання на затвердження і реалізація міських програм та проєктів з розвитку закладів освіти, культури, фізичної культури і спорту;

2.3.65 заслуховування звітів керівників про роботу закладів освіти, культури, з фізичної культури та спорту, які знаходяться у комунальній власності територіальної громади міста;

2.3.66 вирішення у встановленому законодавством порядку питань про надання пільг і допомог, пов'язаних з охороною дитинства;

2.3.67 координація зусиль органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи щодо запобігання бездоглядності і правопорушенням серед них;

2.3.68 сприяння співпраці освітніх закладів зі службами у справах дітей, надання їм практичної і методичної допомоги, узагальнення та поширення практичного досвіду їх роботи;

2.3.69 розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, виконавчими органами місцевого самоврядування,

підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими організаціями заходів щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень, контроль за виконанням цих заходів;

2.3.70 здійснення моніторингу діяльності підпорядкованих закладів освіти стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.3.71 вирішення питань 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 складні порушення розвитку і не можуть навчатися у масових, спеціальних закладах освіти, про надання громадянам пільг на утримання дітей у школах-інтернатах, інтернатах при школах, а також щодо оплати харчування дітей у школах (групах з продовженим днем);

2.3.72 взаємодія з виконавчими органами місцевого самоврядування у сфері забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень, розроблення і реалізація програм з цих питань, внесення пропозицій щодо їх фінансування;

2.3.73 здійснення заходів щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, сприяння дотриманню законодавства щодо соціального захисту дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень;

2.3.74 сприяння здійсненню виховної роботи у закладах освіти, зокрема у запобіганні вчинення дітьми та учнівською молоддю правопорушень;

2.3.75 надання органам виконавчої влади, виконавчим органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям незалежно від форми власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту і профілактики правопорушень серед дітей;

2.3.76 укладення у встановленому порядку угод про співпрацю з науковими установами, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

2.3.77 надання необхідної допомоги дитині, яка зазнала насильства у сім'ї, а у разі загрози його вчинення - вжиття заходів щодо недопущення в подальшому вчинення такого насильства;

2.3.78 вжиття невідкладних заходів щодо ліквідації наслідків і загрози неправомірних дій у відношенні до дитини;

2.3.79 розгляд заяв (повідомлень) відповідно до вимог чинного законодавства України та в межах компетенції про випадки вчинення у сім'ї насильства, жорстокого поводження стосовно дитини, вжиття заходів щодо захисту прав дитини;

2.3.80 ведення державної статистики щодо дітей відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів, подання статистичної та іншої звітності у встановлених чинним законодавством формах та порядку;

2.3.81 розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян;

2.3.82 проведення аналізу стану освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту та підготовки пропозицій до проекту міського бюджету щодо фінансування місцевих програм їх розвитку;

2.3.83 забезпечення в межах своїх повноважень додержання закладами світи, культури та спорту, як господарюючими суб'єктами, вимог нормативно – правових актів;

2.3.84 здійснення заходів щодо організації оздоровлення та відпочинку дітей,

утворення дитячих закладів оздоровлення та відпочинку

2.3.85 відкриття відділень з видів спорту в дитячо-юнацьких спортивних школах міста;

2.3.86 організація та проведення заходів молодіжного, фізкультурно-спортивного напрямку, олімпіад, спартакіад, турнірів, конкурсів, фестивалів, інших масових заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя, здійснення заходів з національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

2.3.87 затвердження річного плану роботи, календарного плану змагань та навчально-тренувальних зборів дитячо-юнацьких спортивних шкіл, планів комплектування відділень з видів спорту та ін.;

2.3.88 розроблення та затвердження Єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових заходів м. Черкаси;

2.3.89 присвоєння спортивних розрядів спортсменам м. Черкаси та надання категорій дитячо-юнацьким спортивним школам відповідно до чинного законодавства;

2.3.90 встановлення (призначення) та виплата стипендій міського голови, департаменту освіти та гуманітарної політики, грошової винагороди обдарованим дітям та учнівській молоді міста, учням закладів загальної та позашкільної освіти, мистецьких шкіл, переможцям міжнародних та всеукраїнських конкурсів, олімпіад, турнірів, змагань різного рангу з різних видів спорту провідним спортсменам та тренерам м. Черкаси, педагогічним та науково-педагогічним працівникам, викладачам, що їх підготували, та іншим категоріям дітей та учнівської молоді, згідно з затвердженими міською радою програмами;

2.3.91 збір пропозицій, проведення конкурсів та виділення грантів в галузі освіти, культури, молоді та спорту м. Черкаси, згідно з затвердженими міською радою програмами;

2.3.92 сприяння забезпеченню впровадження елементів національно-патріотичного виховання в закладах освіти, культури, спорту, молоді, а також на підприємствах, установах, організаціях, в спортивних, військово-патріотичних, спортивно-військових, дитячих і молодіжних середовищах, тощо;

2.3.93 координування діяльності закладів освіти, культури та спорту, громадських організацій щодо національно-патріотичного виховання;

2.3.94 проведення інформаційно-просвітницької роботи з національно-патріотичного виховання;

2.3.95 атестація працівників підпорядкованих закладів та структурних підрозділів відповідно до чинного законодавства;

2.3.96 преміювання керівників підпорядкованих установ, закладів та комунальних підприємств, встановлення їм надбавок та доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги у межах наявних коштів на оплату праці, у порядку визначеному чинним законодавством;

2.3.97 здійснення перевірок підпорядкованих закладів та установ з контролю окремих питань фінансово-господарської діяльності;

2.3.98 координація діяльності між підпорядкованими комунальними підприємствами, установами та закладами освіти, культури та спорту;

2.3.99 у разі потреби, відповідно до законодавства, здійснення матеріально-технічного забезпечення органів, які здійснюють боротьбу з тероризмом, військових частин, установ, навчальних закладів Збройних сил України, їх особистого складу;

2.3.100 створення (відкриття) та функціонування при департаменті

логопедичного пункту для надання спеціалізованої допомоги закладам загальної середньої та дошкільної освіти в усуненні порушень усної і писемної мови, запобіганні різним відхиленням мовного розвитку учнів та вихованців. Логопедичний пункт діє відповідно до положення про нього, затвердженого директором департаменту;

2.3.101 забезпечення функціонування та організація роботи дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, бази для відпочинку вчителів, тощо, в тому числі створення необхідних умов для відпочинку працівників закладів освіти;

2.3.102 участь у співпраці з містами-партнерами та містами-побратимами, іншими містами в Україні та поза її межами;

2.3.103 розроблення та впровадження концепції іміджевих проєктів м. Черкаси в межах області, України та за кордоном;

2.3.104 забезпечення підготовки і координація іміджевих заходів, спрямованих на популяризацію м. Черкаси, поширення знань про місто в області, Україні та за кордоном, його історико-культурну спадщину, економічно-інвестиційний потенціал тощо;

2.3.105 забезпечення видання та розповсюдження літератури та сувенірної продукції, спрямованої на поширення знань про місто, його історико-культурну спадщину, економічно-інвестиційний потенціал тощо;

2.3.106 здійснення заходів щодо розробки, виготовлення брендів з метою висвітлення та популяризації міста;

2.3.107 розроблення міських цільових програм і проєктів, забезпечення виконання заходів по програмам, які визначені рішенням міської ради, залучення додаткових фінансових ресурсів в межах наданих повноважень,

2.3.108 у сфері іміджевих проєктів міста Черкаси департамент може використовувати наступні засоби маркетингу: буклети; телебачення; бренд; зовнішня реклама (білборди, сіті-лайти, реклама в транспорті); проєкт; фестивалі та інші види атракцій; виставки, форуми; інформаційно-рекламна діяльність; Інтернет-реклама тощо;

2.3.109 здійснення пошук спонсорів для проведення *іміджевих* заходів в Україні та за кордоном;

2.3.110 організація та проведення тематичних конкурсів із залученням як фахівців, так і ініціативних громадян з розробки спеціалізованих іміджевих проєктів (маршрутів екскурсій, презентації та відновлення місць історико-культурної спадщини, природніх окрас, здобутків підприємств, установ, організацій, закладів освіти, культури та спорту, а також інших проєктів);

2.3.111 забезпечення формування позитивного іміджу міста Черкаси, а також розроблення та впровадження системи візуальної ідентифікації міста Черкаси та Черкаської міської ради;

2.3.112 утворення в комунальних закладах дошкільної освіти інклюзивних груп;

2.3.113 для реалізації завдань, покладених на департамент, ним можуть створюватися структурні підрозділи (групи, центри, навчально-методичні центри/кабінети/лабораторії психологічної служби тощо) без прав юридичних осіб. Повноваження структурних підрозділів, порядок їх діяльності регулюються окремими положеннями та правилами внутрішнього трудового розпорядку, які затверджує директор департаменту;

2.3.114 в департаменті може створюватися тендерний комітет або уповноважуватися відповідальна особа (юридична чи фізична), яка діє як тендерний комітет;

2.3.115 напрямки діяльності департаменту та його повноваження, які стосуються забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту, що не визначені у даному положенні передбачаються законодавством України.

З питань фінансового планування, бухгалтерського обліку та звітності:

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

- веде облік і складає бухгалтерську звітність по використанню коштів державного та місцевих бюджетів всіх рівнів, інших коштів. Проводить аналіз фінансування та подає звіти у відповідні інстанції;

- проводить фінансування, веде облік і складає звітність, аналізує використання коштів та подає відповідні звіти;

- розглядає показники кошторисів підпорядкованих закладів та підрозділів департаменту на наступний бюджетний рік щодо законності та правильності розрахунків, доцільності запланованих видатків бюджету та надання кредитів з бюджету, правильності їх розподілу відповідно до економічної класифікації видатків бюджету, повноти надходження доходів або повернення кредитів, додержання діючих ставок (посадових окладів), норм, цін, лімітів, а також інших показників відповідно до законодавства та складає зведені проекти кошторисів та запити видатків;

- забезпечує фінансування видатків на підготовку робітничих кадрів у професійно-технічних та інших навчальних закладах.

З питань кадрової роботи:

- організовує та веде кадрову роботу за всі підрозділи департаменту та стосовно керівників комунальних підприємств, установ, організацій і закладів освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту, органом управління яких є департамент, якщо інше не передбачене їхніми статутами та чинним законодавством України;

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

- здійснює вивчення ділових якостей та добір кандидатур на посади керівників підпорядкованих структурних підрозділів, установ та організацій, що належать до комунальної власності. Призначення та звільнення керівників закладів освіти, культури, молоді, фізичної культури і спорту, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту проводиться згідно з чинним законодавством України;

- затверджує Положення про конкурсний відбір на заміщення вакантних посад директорів закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з бюджету міста, визначає та затверджує склад комісії; проводить конкурс (конкурсний відбір), за результатами якого призначає директорів вищевказаних закладів; застосовує до них заходи заохочення, преміювання, притягнення до дисциплінарної відповідальності, звільняє з займаної посади та вирішує інші питання, визначені трудовим законодавством України;

- затверджує Положення про проведення конкурсу на посаду керівників

закладів загальної середньої, дошкільної освіти, приймає рішення про проведення конкурсу, визначає, затверджує склад комісії та представляє засновника у цій комісії; проводить конкурс, за результатами якого призначає керівників вищевказаних закладів; застосовує до них заходи заохочення, преміювання, притягнення до дисциплінарної відповідальності, звільняє з займаної посади та вирішує інші питання, визначені трудовим законодавством України;

- здійснює організацію та проводить конкурси на заняття посади директора інклюзивно-ресурсного центру та педагогічних працівників центру; відповідно до законодавства розробляє та затверджує Порядок конкурсного прийому директора та педагогічних працівників інклюзивно-ресурсного центру; затверджує склад комісії; застосовує до директора заходи заохочення, преміювання, звільняє з займаної посади та вирішує інші питання, визначені трудовим законодавством.

3. Права департаменту

Для реалізації наданих повноважень департамент 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 та місцевого самоврядування, 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 на території міста підпорядкованими органами, підприємствами, установами та організаціями, їх посадовими особами. Накази департаменту, що суперечать чинному законодавству або інтересам територіальної громади міста чи окремих громадян, можуть бути скасовані директором департаменту за вмотивованим поданням виконавчого комітету, міського голови або в судовому порядку;

- контролювати виконання власних наказів та порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні наказів департаменту;

- вносити пропозиції та розробляти проекти нормативно – правових актів органу місцевого самоврядування, а саме: рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Черкаського міського голови, наказів, в межах наданих йому повноважень;

- отримувати від підвідомчих підприємств, установ та організацій бухгалтерську, статистичну звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на департамент функцій;

- здійснювати контроль та проводити перевірки підпорядкованих закладів освіти, культури та спорту;

- користуватися іншими правами, передбаченими Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими нормами чинного законодавства України.

4. Керівництво департаменту

4.1. Департамент очолює директор.

Директор департаменту призначається на посаду і звільняється з посади міським головою на підставі та у спосіб, визначені чинним законодавством

України.

Директор департаменту безпосередньо підпорядкований міському голові.

Організаційно-правовий статус, права, обов'язки та відповідальність директора департаменту визначаються цим положенням.

Директор департаменту:

- керує роботою та діяльністю департаменту, здійснює керівництво підрозділами департаменту;
- затверджує посадові інструкції всіх працівників департаменту;
- визначає підпорядкованість підрозділів департаменту між заступниками директора департаменту;
- вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників департаменту та присвоєння їм рангів, порушує питання про застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників департаменту, а також інших кадрових питань;
- надає на затвердження міському голові проєкт штатного розпису департаменту з розрахунками видатків на його утримання;
- організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови в межах повноважень;
- підписує розпорядчі документи (накази) щодо надання всіх видів відпусток стосовно працівників департаменту та керівників підпорядкованих закладів;
- устанавлює щомісячний розмір преміювання підпорядкованим працівникам департаменту;
- устанавлює (а також зменшує або скасовує) підпорядкованим працівникам надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, за складність та напруженість у роботі;
- устанавлює підпорядкованим працівникам доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, керівника або заступника керівника структурного підрозділу;
- здійснює преміювання підпорядкованих підлеглих працівників відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, у межах наявного фонду оплати праці;
- надає підпорядкованим працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки;
- виплачує підпорядкованим працівникам: надбавку за знання та використання в роботі іноземної мови, доплату за науковий ступінь кандидата або доктора наук з відповідної спеціальності, надбавку за почесне звання «заслужений», надбавку за вислугу років;
- в межах повноважень видає накази, надає доручення, організовує та контролює їх виконання. Накази та доручення директора департаменту є обов'язковими для виконання працівниками департаменту;
- вносить пропозиції щодо уточнення кошторису витрат;
- відкриває банківські рахунки, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання департаменту та цільових фондів;
- затверджує кошториси підпорядкованих закладів і установ – розпорядників нижчого рівня, плани використання бюджетних коштів одержувачів бюджетних коштів, кошториси юридичних осіб – закладів та установ в складі департаменту, які обслуговуються централізованим бухгалтеріями;
- затверджує штатні розписи підпорядкованих закладів і установ – розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, юридичних осіб в складі

департаменту, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями;

- представляє департамент 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 проєктів рішень і внесення їх на розгляд Черкаської міської ради та її виконкому, а також проєктів розпоряджень міського голови, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх повноважень;

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

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

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

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

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

- діє без довіреності від імені департаменту, представляє його інтереси в судах та 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 департаменту 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, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;

- укладає та розриває договори (контракти), стороною в яких виступає департамент та в межах повноважень департаменту;

- інформує громаду про стан виконання повноважень, покладених на департамент;

- директор департаменту здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення, а також завдання, покладені окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4.2. У випадку відсутності директора департаменту його обов'язки покладаються на заступника директора департаменту- начальника управління або на керівника одного з підрозділів департаменту за розпорядженням міського голови.

Керівництво підрозділами у складі департаменту здійснюють керівники цих підрозділів департаменту.

5. Відповідальність

Директор департаменту несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення та законодавства України, у тому числі за:

- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;
- виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови, а також їх доручень;
- своєчасність, повноту та достовірність поданої інформацію та звітності з питань, що належать до повноважень департаменту;
- стан справ у підрозділах департаменту;
- стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в департаменті;
- своєчасний та якісний розгляд звернень та службової кореспонденції.

6. Заключні положення

6.1. Чисельність працівників департаменту, перелік підрозділів та кошторис департаменту затверджуються рішенням Черкаської міської ради, штатний розпис (перелік посад) – міським головою.

6.2. Департамент та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

6.3. Доходи (прибутки) або їх частини та майно департаменту не підлягають розподілу серед (засновників) членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

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

6.5. Ліквідація, реорганізація департаменту проводиться згідно з рішенням Черкаської міської ради у порядку, визначеному чинним законодавством України.

У разі припинення департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або переутворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

6.6. Внесення змін та доповнень до цього Положення, а також викладення його в новій редакції здійснюється відповідно до рішення Черкаської міської ради.