Додаток 7

 ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної ради

25.01.2021 № 8/01-02

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

про відділ з питань з питань освіти, науки, культури, молоді,
 спорту та медицини

І.Загальні засади

 1.Відділ з питань з питань з питань освіти, науки, культури, молоді,
 спорту та медицини (далі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого апарату районної ради, який очолює голова районної ради.

 2.У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України, іншими нормативними актами, рішеннями районної ради, розпорядженнями голови районної ради та цим Положенням.

 3.Структура відділу, чисельність та посадові оклади його посадових осіб встановлюються штатним розписом виконавчого апарату районної ради. Положення про відділ та посадові інструкції його посадових осіб затверджуються головою районної ради.

4.Відділ утворюється у складі начальника відділу та головного спеціаліста відділу.

5. Відділ здійснює свою діяльність на основі планів роботи районної ради, поточних планів роботи відділу.

 6.Відділ при виконанні своїх завдань взаємодіє з посадовими особами виконавчого апарату районної ради, відділами, управліннями, іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

 7.Призначення на посаду і звільнення з посади працівників відділу здійснює голова районної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

**ІІ. Завдання, повноваження та права відділу**

Основними завданнями відділу є:

1. реалізація державної політики в галузі освіти, науки, культури, молоді, спорту та медицини відповідно до повноважень районної ради.;
2. забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров’я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах району;
3. забезпечення в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах та установах освіти;
4. сприяння задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надання можливості навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в підпорядкованих навчальних закладах громади;
5. сприяння наданню педагогічним та медичним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів для їх соціального захисту;
6. розгляд та внесення, в установленому порядку, пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти, медицини, культури та готовить розпорядження щодо їх нагородження Почесною грамотою районної ради, Подякою голови районної ради;
7. участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку;
8. відповідальність за організаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення роботи постійної комісії з питань освіти, інформаційного простору, культури та мови, національного і духовного розвитку, соціального захисту населення, охорони здоров’я, сім’ї, молоді, спорту та туризму, міжнародного співробітництва, зовнішньоекономічних зв’язків;
9. в межах наданих йому повноважень, бере участь у здійсненні заходів, спрямованих на розвиток, охорони здоров’я, науки, освіти, культури, туризму, фізкультури і спорту та інших сферах суспільного життя.

**4.Відділ має право**

1. Відділ має право:

1. одержувати у встановленому порядку від посадових осіб, підприємств, установ, організацій, структурних підрозділів виконавчого апарату районної ради, районної державної адміністрації, а від органів статистики безоплатні статистичні дані, документи, довідки, інформації, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
2. вносити на розгляд голови районної ради проєкти розпоряджень голови районної ради, рішень районної ради, планів, заходів, доповідні записки та інформації з питань, що належать до компетенції відділу;
3. Готувати матеріали на наради з питань, що належать до його компетенції.

**ІІІ. Посадові інструкції працівників відділу**

             1.Начальник відділу з питань з питань освіти, науки, культури, молоді, спорту та медицини

1.Загальна частина

Начальник відділу з питань з питань освіти, науки, культури, молоді,
 спорту та медицини входить до виконавчого апарату районної ради, посада відноситься до 6 категорії посад служби в органах місцевого самоврядування.

Начальник відділу безпосередньо підпорядкований заступнику керівника, керуючому справами.

Призначається на посаду розпорядженням голови районної ради відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" на конкурсній основі чи за іншою процедурою.

2.Завдання та обов’язки

1.Очолює відділ начальник, який здійснює керівництво відділом і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

2.Організовує, планує, контролює роботу посадових осіб відділу.

3.Забезпечує виконання покладених на відділ завдань, дотримання трудової дисципліни, підвищення ділової кваліфікації і професійного рівня посадових осіб відділу.

4.Розглядає вхідну кореспонденцію направлені відділу, розподіляє обов’язки між працівниками відділу.

5.За дорученням голови районної ради, заступника голови готує проєкти нормативних, регуляторних актів районної ради, проєкти розпоряджень, рішень та інших документів районної ради з питань освіти, науки, культури, молоді,
 спорту та медицини, нагородження працівників району Почесними грамотами районної ради та Подяками голови районної ради.

6.Представляє відділ в органах виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях, забезпечує взаємодію відділу з ними у вирішенні питань, що належать до компетенції відділу.

7.Розробляє положення, інструкції, інші акти з охорони праці, що діють у межах районної ради, та встановлюють правила виконання робіт і поведінки працівників на території ради, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з охорони праці, забезпечує безоплатно працівників нормативно-правовими актами та актами ради з охорони праці.

8.Проводить інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки, розробляє інструкції з цих питань.

9.Під час робочого дня слідкує за порядком у закріпленому кабінеті, відповідає за збереження в ньому майна, дотримується правил техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки.

3.Має право

1.Начальник відділу питань освіти, науки, культури, молоді,
 спорту та медицини користується правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України.

2.Начальник відділу з питань освіти, науки, культури, молоді,
 спорту та медицини має право:

1. отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів районної ради, органів державної влади, підприємств, установ, організацій інформацію з питань, необхідну для виконання покладених на нього завдань;
2. вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;
3. на оплату праці, залежно від посади, які він займає, рангу, який присвоюється, якості, досвіду та стажу роботи;
4. на соціальний і правовий захист;
5. захищати свої законні права та інтереси у порядку встановленому чинним законодавством України.

**4.Повинен знати**

 Начальник відділу повинен знати Конституцію України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», законодавство України, Постанови КМУ підзаконні акти з питань освіти, культури, молоді, спорту, охорони здоров’я та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; інструкцію з діловодства районної ради, правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп’ютері.

**5.Взаємовідносини (зв’язки) за посадою**

 При виконанні покладених завдань та обов’язків начальник відділу з питань освіти, науки, культури, молоді, спорту та медицини співпрацює з працівниками виконавчого апарату районної ради, патронатною службою керівництва районної ради, районною державною адміністрацією, її структурними підрозділами, з іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

**6.Кваліфікаційні вимоги**

Кваліфікаційні вимоги до начальника відділу: вища педагогічна або медична освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи в органах місцевого самоврядування або державної служби в сфері освіти, культури чи охорони здоров’я не менше 3 років або на державних підприємствах не менше 5 років.

 У разі відсутності начальника відділу з питань з питань освіти, науки, культури, молоді,спорту та медицини його обов’язки виконує головний спеціаліст відділу.

2. Головний спеціаліст відділу з питань освіти,

 науки, культури, молоді,спорту та медицини

1.Загальна частина

1.Головний спеціаліст відділу входить до виконавчого апарату районної ради, посада відноситься до 7 категорії посад служби в органах місцевого самоврядування.

 2.Головний спеціаліст відділу безпосередньо підпорядкований начальнику відділу.

 3.Призначається на посаду розпорядженням голови районної ради відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" на конкурсній основі чи за іншою процедурою.

**2.Завдання та обов’язки**

 Головний спеціаліст відділу:

1. Готує проєкти розпоряджень та рішень з питань, що належать до повноважень відділ.
2. Несе персональну відповідальність за виконання своїх обов’язків.

Виконує одноразові доручення керівництва ради.

3.У разі відсутності прес-секретаря виконує його обов’язки.

3.Має право

1.Головний спеціаліст відділу користується правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законами України.

2. Головний спеціаліст відділу має право:

1) отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів районної ради, органів державної влади, комунальних підприємств, установ, інформацію з питань, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

2) на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівництва та посадових осіб районної ради, керівників підприємств, установ, організацій і громадян;

3) вимагати дотримання керівництвом районної ради чітко визначеного обсягу своїх службових повноважень;

4) на соціальний і правовий захист;

захищати свої законні права та інтереси у порядку встановленому чинним законодавством України.

**4.Повинен знати**

Конституцію України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», законодавство України, Постанови КМУ підзаконні акти з питань освіти, культури та охорони здоров’я та інші закони України з цих питань, віднесених до повноважень відділу, інструкцію з діловодства районної ради, правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп’ютері.

**5.Кваліфікаційні вимоги**

Вимоги до головного спеціаліста відділу: повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста без вимог до стажу роботи. У разі відсутності прес-секретаря виконує його обов’язки

У разі відсутності головного спеціаліста відділу, його обов’язки виконує  начальник відділу.

**ІV. Відповідальність посадових осіб відділу**

 1.За порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, правил внутрішнього розпорядку посадові особи відділу несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно чинного законодавства.

 2.До посадових осіб відділу застосовуються обмеження щодо запобігання корупційним та пов’язаним з корупцією правопорушенням, а також відповідальність за їх вчинення, відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

 3.Посадова особа відділу, яка не вжила передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів громадян, несе відповідальність у встановленому законодавством порядку.

Павлова-Багрійчук