Проект рішення

розробник: організаційний відділ міської ради

начальник: Марчук Н.В., т.5-25-93

Розробники додатків: керівники виконавчих органів міської ради



УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

двадцять перша сесія сьомого скликання

від №

Про внесення змін у додатки 11, 21, 22 до рішення міської ради від 09.06.2016 №109 «Про затвердження Положень про виконавчі органи Новоград-Волинської міської ради»

 Керуючись статтею 25, частиною четвертою статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною п’ятою статті 59 Регламенту Новоград-Волинської міської ради сьомого скликання, враховуючи рішення міської ради «Про внесення змін до рішення міської ради від 22.12.2017 №433 «Про затвердження структури та загальної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів», пропозиції депутатів міської ради, міська рада

ВИРІШИЛА:

 1. Внести зміни у додатки до рішення міської ради від 09.06.2016 №109 «Про затвердження Положень про виконавчі органи Новоград-Волинської міської ради»:

1.1. Додатки 11 «Положення про юридичний відділ Новоград-Волинської міської ради», 22 «Положення про управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради» затвердити в новій редакції (додаються).

1.2. У додатку 21 «Положення про департамент праці та соціального захисту населення Новоград-Волинської міської ради» у тексті Положення слова «інваліди» і «діти-інваліди» в усіх відмінках замінити словами «особи з інвалідністю» і «діти з інвалідністю» у відповідних відмінках.

2. Керівникам виконавчих органів міської ради, зазначених в пункті 1 цього рішення, забезпечити внесення відповідних змін у посадові інструкції посадових осіб і за необхідності державну реєстрацію Положень відповідно до вимог чинного законодавства.

 3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Гвозденко О.В., керуючого справами виконавчого комітету міської ради Ружицького Д.А.

Міський голова В.Л.Весельський

|  |  |
| --- | --- |
|  | Розробник додатку: юридичний відділ міської радиНачальник:Антонюк П.Г.Тел.:5-25-91 |
|  | Додаток 11 до рішення міської ради від 09.06.2016 №109нова редакція рішення міської ради від №  |

ПОЛОЖЕННЯ

про юридичне управління Новоград-Волинської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Юридичне управління Новоград-Волинської міської ради (далі – управління) є виконавчим органом міської ради, яке підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради, міському голові та відповідному керівнику міської ради та її виконавчого комітету згідно функціонального розподілу обов’язків (далі – профільний керівник).

1.2. У своїй діяльності управління керується Конституцією і Законами України, зокрема, «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, рішеннями обласної ради та розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Статутом територіальної громади міста Новограда-Волинського, Регламентом міської ради та Регламентом роботи виконавчого комітету міської ради, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

2. Мета управління

2.1. Метою діяльності управління є юридичний супровід та забезпечення єдиної правової політики та якості під час виконання міською радою та її виконавчими органами своїх завдань на підставі, в межах повноважень і у спосіб, передбаченими Конституцією і Законами України.

3. Основні завдання управління

3.1. Реалізація державної правової політики та організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства, інших нормативних актів міською радою, виконавчими органами міської ради, їх керівниками та посадовими особами під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

3.2. Захист інтересів територіальної громади міста, міської ради, її виконавчого комітету, виконавчих оранів міської ради в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

3.3. Забезпечення взаємодії міської ради, міського голови та виконавчого комітету, виконавчих оранів міської ради з правоохоронними органами України, зокрема, з розташованими на території міста:

- Міжрайвідділенням служби безпеки України в Житомирській області.

- Новоград-Волинським відділом поліції ГУНП в Житомирській області.

- Новоград-Волинською місцевою прокуратурою.

- Новоград-Волинським міськрайонним судом Житомирської області.

3.4. При здійсненні повноважень управління зобов’язане забезпечити:

3.4.1 дотримання прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції і законодавстві України, Статуті територіальної громади міста;

3.4.2 виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

3.4.3 виконання вимог антикорупційного законодавства;

3.4.4 надання безоплатної первинної правової допомоги жителям міста відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу».

4. Функції управління відповідно до завдань та повноважень

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань управління реалізує наступні функції:

 4.1.1. Вивчає і проводить експертизу проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, перевіряючи їх на відповідність Конституції України та чинному законодавству шляхом візування за умови дотримання усіх перерахованих нижче умов:

- наявність віз посадових осіб виконавчих органів міської ради, відповідальних за підготовку проекту рішення, розпорядження, профільних керівників;

 - наявність повного пакета документів, який став підставою для підготовки проету рішення, розпорядження.

У разі невідповідності проекту рішення, розпорядження чинному законодавству, вносить зауваження, а якщо ці зауваження не враховані – подає письмовий висновок, за необхідності - з пропозиціями щодо законного вирішення питань, які розглядаються.

Пропозиції управління щодо приведення нормативно-правових актів та інших документів міської ради чи її виконавчих органів у відповідність до чинного законодавства є обов'язковими для розгляду керівником відповідного виконавчого органу міської ради.

 4.1.2. Бере участь у розробленні нормативно-правових актів, які вносяться на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, готує пропозиції щодо внесення змін та доповнень до прийнятих нормативно-правових актів (у разі внесення змін до чинного законодавства), про їх скасування чи визнання такими, що втратили чинність, спільно з виконавчими органами міської ради.

4.1.3. Представляє у встановленому законодавством порядку інтереси міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови та виконавчих органів міської ради в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів.

4.1.4. Забезпечує ведення претензійної і позовної роботи, здійснення представництва інтересів міської ради, її виконавчого комітету, міського голови, інших виконавчих органів міської ради.

4.1.5. Здійснює контроль за виконанням судових рішень, що стосуються прав та обов’язків міської ради чи її виконавчих органів.

 4.1.6. Бере участь у розробленні пропозицій до проектів рішень міської ради та її виконавчих органів, в загальноміських заходах з правової тематики, взаємодіє з правоохоронними органами, зазначеними в пункті 3.3. цього Положення, територіальними органами Міністерства юстиції України, юридичними службами підприємств, установ і організацій, а також з Новоград-Волинським місцевим центром з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

 4.1.7. Надає правову допомогу постійним комісіям та депутатам міської ради, членам виконавчого комітету.

 4.1.8. Розглядає звернення громадян, юридичних осіб щодо порушення їх законних прав та інтересів.

 4.1.9. Сприяє правильному та неухильному дотриманню посадовими особами виконавчих органів міської ради чинного законодавства під час виконання покладених на них завдань та функціональних обов’язків.

 4.1.10. Надає консультації з правових питань посадовим особам виконавчих органів міської ради.

 4.1.11. Бере участь у навчанні депутатів міської ради, членів виконавчого комітету міської ради, посадових осіб виконавчих органів міської ради.

 4.1.12. Готує звернення з питань роз’яснення чинного законодавства до Міністерства юстиції України, інших компетентних органів.

 4.1.13. Бере участь у підготовці проектів господарських договорів з підприємствами, установами та організаціями та їх укладанні, дає їм правову оцінку.

4.1.14. За дорученням міського голови, профільного керівника вивчає окремі проблемні питання, вносить пропозицій щодо шляхів їх розв’язання.

4.1.15. Забезпечує надання безоплатної первинної правової допомоги жителям міста Новограда-Волинського відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу».

4.1.16. Здійснює прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції управління, за встановленим графіком.

4.1.17. Здійснює висвітлення роботи управління через засоби масової інформації.

5. Права управління

5.1.Управління має право:

5.1.1. За дорученням міського голови, профільного керівника перевіряти дотримання виконавчими органами міської ради та їх посадовими особами вимог чинного законодавства.

5.1.2. Одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від виконавчих органів міської ради та їх посадових осіб, комунальних підприємств, установ, організацій міської ради.

5.2. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи виконавчих органів міської ради зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу управління.

5.3. Інформувати міського голову про покладення на управління обов'язків, що виходять за межі його компетенції, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу управління необхідних матеріалів посадовими особами виконавчих органів міської ради.

5.4. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться управлінням відповідно до покладених на нього завдань.

5.5. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

5.6. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

5.7. Користуватися　іншими правами, передбаченими Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

6. Структура управління

6.1. До складу управління входять відділ договірної та претензійно-позовної роботи, який очолює заступник начальника управління, начальник відділу (далі – заступник начальника управління) та відділ правового забезпечення документообігу, який очолює начальник відділу.

6.2. Положення про відділи управління складаються начальником управління та затверджуються профільним керівником.

6.3. Структура та штатна чисельність управління затверджується міською радою.

6.4. Начальники відділів та інші працівники управління відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

6.5. Посадові обов’язки працівників управління визначаються посадовими інструкціями, які складаються начальником управління та затверджуються профільним керівником.

7. Керівництво управлінням

7.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Начальник звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства.

На посаду начальника призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом на державній службі, в органах місцевого самоврядування або на керівних посадах у інших сферах відповідно до вимог нормативно-правових актів.

Начальник відділу підпорядкований, підконтрольний та підзвітний міській раді, її виконавчому комітету, міському голові та профільному керівнику.

7.2. Начальник управління:

7.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю управління. Визначає завдання, складає посадові інструкції працівників управління, розподіляє обов’язки між ними, контролює їх роботу.

7.2.2. Без доручення діє від імені управління, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

7.2.3. Забезпечує в управлінні дотримання вимог інструкції з діловодства, трудової та виконавської дисципліни; сприяє підвищенню професійної кваліфікації працівників управління, ефективності їх роботи, просуванню по службі відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.2.4. Готує та організовує підготовку проектів рішень, розпоряджень, службових документів з питань, які відносяться до компетенції управління, планує роботу управління.

7.2.5. Візує проекти рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

7.2.6. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень.

7.2.7. Розглядає в установленому порядку пропозиції, заяви і скарги громадян з питань, віднесених до компетенції управління.

7.2.8. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

7.3.Заступник начальника управління:

7.3.1. Організовує виконання доручень начальника управління.

7.3.2. Здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованими йому структурними підрозділами управління.

7.3.3. Здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

7.3.4. Заступник начальника управління відповідно до посадової інструкції під час відсутності начальника управління візує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпорядження міського голови.

7.3.5. Обов’язки начальника управління під час його відсутності виконує заступник начальника управління згідно з розпорядженням міського голови.

7.4. Працівники управління діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються профільним керівником.

7.5. В окремих випадках працівники управління у разі службової необхідності за дорученням начальника управління виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

8. Порядок ведення договірної роботи у виконавчих органах міської ради здійснюється згідно Положення про організацію договірної роботи у виконавчих органах міської ради, яке затверджується розпорядженням міського голови.

9. Управління не є юридичною особою та утримується за рахунок коштів міського бюджету.

 10. Реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар міської ради    О.А. Пономаренко

Розробник проекту додатку: управління освіти і науки міської ради

 начальник: Ващук Т.В.

тел. 5-22-54

Додаток 22

до рішення міської ради

від 09.06.2016 № 109

нова редакція

рішення міської ради

від №

ПОЛОЖЕННЯ

про управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради

 **1. Загальні положення**

 1.1. Це Положення визначає правові та економічні основи організації і діяльності управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради (далі – управління освіти і науки).

Повне найменування: управління освіти і науки Новоград-Волинської міської ради.

 1.2. Юридична адреса управління освіти і науки: вул.Шевченка,16, м. Новоград-Волинський, 11700.

 1.3. Управління освіти і науки є виконавчим органом міської ради, який підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків, а з питань здійснення повноважень органів виконавчої влади, делегованих законом, є підконтрольним управлінню освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації.

 1.4. Управління освіти і науки є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у міському відділенні Державного казначейства України в Житомирській області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, бланк встановленого зразка, код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

 1.5. Управління освіти і науки у межах своїх повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері освіти і науки, інновацій, здійснює контроль за їх реалізацією.

 1.6. Управління освіти і науки у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про місцеве самоврядування в Україні“, „Про службу в органах місцевого самоврядування“, „Про освіту“, „Про загальну середню освіту“, „Про дошкільну освіту“, „Про позашкільну освіту“, „Про вищу освіту“, „Про запобігання корупції“, актами Верховної Ради України, Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями обласної ради та розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації, наказами управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, Статутом територіальної громади міста Новограда-Волинського, Регламентом Новоград-Волинської міської ради, Регламентом роботи виконавчого комітету міської ради, Регламентом роботи управління освіти і науки міської ради, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

 1.7. До складу управління освіти і науки як структурні підрозділи входять: бухгалтерія управління освіти і науки , інформаційно-методичний центр, група централізованого господарського обслуговування, інклюзивно-ресурсний центр.

 1.8. Діловодство в управлінні освіти і науки ведеться державною мовою.

####  2. Основні завдання

 Основними завданнями управління освіти і науки є:

 2.1. Здійснення у межах діючого законодавства України організаційно-функціональних повноважень з метою задоволення потреб та інтересів територіальної громади міста щодо розвитку освіти.

2.2. Реалізація державної політики у сфері освіти, забезпечення якості освіти та доступності дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти.

 2.3. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

 2.4. Забезпечення рівних умов для розвитку закладів освіти міста.

 2.5. Здійснення інших повноважень у сфері освіти, передбачених законом та делегованих йому засновником.

###  3. Компетенція управління освіти і науки

 Управління освіти і науки відповідно до покладених на нього завдань:

 3.1. Здійснює керівництво і координує діяльність закладів освіти а також установ та організацій незалежно від їх підпорядкування і форм власності, з питань здобуття освіти дітьми дошкільного та шкільного віку. Координує, в межах своїх повноважень, роботу державних і комунальних закладів вищої освіти (І і ІІ рівня акредитації), закладу професійно-технічної освіти, розташованих на території міста.

 3.2. Аналізує стан освіти в місті, розробляє програми їх розвитку, організовує і контролює виконання цих програм.

 3.3. Сприяє розвитку мережі закладів освіти в місті, зміцненню їх матеріальної бази, господарського обслуговування.

 3.4. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів профільної середньої освіти академічного спрямування (за рішенням засновника).

 3.5. Закріплює за закладами початкової та базової середньої освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

 3.6. Здійснює організацію ведення обліку дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

 3.7. Приймає рішення про створення, реорганізацію або ліквідацію закладів освіти, в межах своїх повноважень.

 3.8. Вживає заходів для забезпечення закладами освіти міста належного рівня дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, організовує їх навчально-методичне й інформаційне забезпечення.

 3.9. Здійснює, в межах своїх повноважень, контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти.

 3.10. Забезпечує створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

 3.11. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти.

 3.12. Здійснює, в межах своїх повноважень, контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) в закладах освіти міста за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

 3.13. Формує замовлення та забезпечує заклади освіти міста навчально-методичною літературою, забезпечує бланками звітності та документами про освіту, формує замовлення документів про освіту на договірній основі.

 3.14. Залучає до впровадження освітніх програм творчі спілки, національно-культурні товариства, громадські організації (зокрема, дитячі і молодіжні), що зареєстровані у порядку, визначеному законодавством.

 3.15. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення серед учнів таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси тощо.

 3.16. Спільно з іншими виконавчими органами міської ради здійснює загальний контроль за охороною здоров’я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу.

 3.17. Здійснює організаційні заходи щодо харчування дітей в закладах дошкільної та загальної середньої освіти.

 3.18. Організовує проведення конкурсу на заміщення вакантних посад керівників закладів та установ освіти міста. Призначає та звільняє керівників закладів, установ освіти відповідно до чинного законодавства.

 3.19. Розглядає питання та вносить до відповідних органів в установленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників освіти і науки державними та відомчими нагородами, запроваджує інші форми морального і матеріального стимулювання їх праці.

 3.20. Спільно з відділом з питань охорони здоров’я та медичного забезпечення міської ради щорічно забезпечує безоплатний медичний огляд учнів та працівників освітніх закладів, моніторинг стану здоров’я та проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах освіти незалежно від форм підпорядкування.

 3.21. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів, дотримання нормативно-правових актів, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську  діяльність.

 3.22. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного підпорядкованого йому закладу освіти, та інші видатки у сфері освіти.

 3.23. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти, що підпорядковані управлінню освіти і науки, введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

 3.24. Організовує і контролює роботу інформаційно-методичного центру, бухгалтерії, групи централізованого господарського обслуговування, інклюзивно-ресурсного центру.

 3.25. Забезпечує збереження документів управління освіти і науки, які віднесені до документів Національного архівного фонду України відповідно до чинного законодавства.

 3.26. Забезпечує, в межах своїх повноважень, виконання завдань цивільного захисту підпорядкованих управлінню освіти і науки закладів освіти, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

 3.27. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції.

 3.28. Забезпечує, в межах своїх повноважень, здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до його компетенції.

 3.29. Здійснює, в межах своїх повноважень, координацію заходів, спрямованих на  організацію відпочинку та дозвілля дітей та учнівської молоді у закладах освіти міста.

 3.30. Забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції та у разі потреби вживає заходів для усунення причин, що зумовили їх появу.

 3.31. Готує та в установленому порядку подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти в місті.

 3.32. Реалізує інші повноваження, передбачені законом та делеговані йому засновником.

  **4. Права управління освіти і науки**

 Управління освіти і науки має право:

4.1. Одержувати, в установленому порядку, від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

 4.2. Вносити до Міністерства освіти і науки України пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти.

 4.3. За дорученням міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради утворювати комісії, експертні та робочі групи для методично-організаційного супроводу, вивчення стану окремих питань, відповідно до делегованих повноважень, виконання державних програм і проектів, залучати (з укладанням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього потенціалу міста.

 4.4. Створювати авторські колективи для підготовки регіональних посібників і за погодженням з Міністерством освіти і науки України впроваджувати їх у практику.

 4.5. Організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

 4.6. Залучати працівників інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

 4.7. Укладати, в установленому порядку, угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти і науковими установами країни, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

 4.8. Організовувати і проводити, в установленому порядку, конференції, семінари, наради, тощо з питань, що належать до його компетенції.

 4.9. Управління освіти і науки в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з усіма виконавчими органами міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, партіями, легалізованими об’єднаннями громадян.

 4.10. Управління освіти і науки, в межах своїх повноважень, з метою виконання наказів Міністерства освіти і науки України, розпоряджень, наказів управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації, рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови видає накази, розпорядження, організовує і контролює їх виконання.

 4.11. Управління освіти і науки проводить у разі необхідності, спільні заходи з органами місцевого самоврядування та видає відповідні акти.

 4.12. Рішення, накази, розпорядження управління освіти і науки, прийняті в межах його повноважень, є обов’язковими для виконання закладами освіти міста.

 **5. Організаційно – розпорядча діяльність**

 5.1. Управління освіти і науки міської ради очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Начальник звільняється з посади міським головою згідно з чинним законодавством.

 5.2. На посаду начальника призначається особа, яка має повну вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом на державній службі, в органах місцевого самоврядування або на керівних посадах у інших сферах відповідно до вимог нормативно-правових актів.

 5.3. Начальник управління освіти і науки підпорядкований, підконтрольний та підзвітний міській раді, її виконавчому комітету, міському голові та профільному заступнику міського голови відповідно до функціонального розподілу обов’язків.

  5.4. Начальник управління освіти і науки:

 5.4.1. Несе персональну відповідальність перед міською радою, її виконавчим комітетом, міським головою, профільним заступником міського голови відповідно до функціонального розподілу обов’язків за виконання покладених на управління освіти і науки завдань, сприяє створенню належних умов праці в управлінні освіти і науки.

 5.4.2. Спрямовує і координує діяльність підпорядкованих управлінню освіти і науки закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

 5.4.3. Особисто відповідає за виконання покладених на управління освіти і науки завдань з реалізації державної політики у сфері освіти і науки.

 5.4.4. Затверджує положення про структурні підрозділи управління освіти і науки та посадові обов’язки працівників структурних підрозділів управління освіти і науки, керівників закладів освіти.

 5.4.5. Здійснює моніторинг професійної діяльності працівників управління освіти і науки, структурних підрозділів управління освіти і науки та за його результатами приймає рішення про матеріальне і моральне стимулювання працівників.

 5.4.6. Є головним розпорядником коштів.

 5.4.7. Призначає на посади та звільняє з посад працівників структурних підрозділів управління освіти і науки.

 5.4.8. Призначає та звільняє керівників закладів освіти у порядку, визначеному чинним законодавством.

 5.4.9. Укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти.

 5.4.10. Розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти.

 5.5. Працівники управління освіти і науки, посади яких віднесені до посадових осіб місцевого самоврядування, призначаються на ці посади та звільняються з них міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

 5.6. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції управління освіти і науки, в управлінні освіти і науки створюється колегія управління освіти і науки у складі начальника управління освіти і науки (голова колегії), заступника начальника, а також інших відповідальних працівників управління освіти і науки, керівників закладів освіти і науки.

 До складу колегії можуть входити керівники інших підприємств, установ та організацій ( за їх згодою).

 Склад колегії затверджується розпорядженням міського голови за поданням начальника управління освіти і науки.

 Рішення колегії впроваджуються наказами начальника управління освіти і науки.

 5.7. Виходячи з потреб забезпечення належного функціонування закладів освіти при управлінні освіти і науки можуть утворюватися підрозділи (творчі лабораторії, видавничі центри, інші підрозділи, які функціонують у тому числі на госпрозрахунковій основі), громадські ради, ради керівників тощо.

###  6. Відповідальність посадових осіб управління освіти і науки

 6.1. Посадові особи управління освіти і науки повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.
 6.2. Посадові особи управління освіти і науки несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління освіти і науки при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

###  7. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління освіти і науки

 7.1. Управління освіти і науки утримується за рахунок коштів міського бюджету.

 7.2. Управління освіти і науки володіє і користується майном, яке знаходиться на його балансі.

 7.3. Гранична чисельність працівників управління освіти і науки затверджується міською радою.

 7.4. Кошторис та штатний розпис управління освіти і науки затверджує міський голова або заступник міського голови відповідно до розпорядження про розподіл обов’язків.

###  8. Заключні положення

 8.1. Ліквідація та реорганізація управління освіти і науки проводиться міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Секретар міської ради О.А. Пономаренко