



**РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**

(П'ятнадцята сесія)

РІШЕННЯ

28.09.2016

м. Рубіжне

№ 15/1

Про затвердження Положення про
відділ культури, молоді та спорту
Рубіжанської міської ради Луганської
області

Відповідно до рішення Рубіжанської міської ради від 13.07.2016 № 12/20 «Про внесення змін до рішення Рубіжанської міської ради від 30.03.2016 № 9/5», на підставі рішення виконавчого комітету від 06.09.2016 № 296 «Про схвалення Положення про відділ культури, молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області», рекомендацій постійної комісії Рубіжанської міської ради із соціальних питань від 14.09.2016 року, керуючись ст. 25, п. 3 ч. 4 ст. 42, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рубіжанська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. У зв'язку з перейменуванням управління культури Рубіжанської міської ради у відділ культури, молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області з 03.10.2016 та реорганізацією шляхом приєднання відділу молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області до відділу культури, молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області затвердити Положення про ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ з 03.10.2016 року (додається).

2. Доручити начальнику відділу молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області Сидорчук В.П.:

2.1. Підготувати та подати документи для державної реєстрації змін до установчих документів управління культури Рубіжанської міської ради, положення у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.2. Забезпечити виготовлення печатки, штампу відділу культури, молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області відповідно до цього рішення, згідно діючого законодавства.

2.3. Вжити інших заходів, передбачених чинним законодавством України.

3. Вважати такими, що втратили чинність рішення Рубіжанської міської ради від 28.11.2013 № 37/80 «Про Положення про управління культури Рубіжанської міської ради», від 31.10.2013 № 37/8 «Про Положення про відділ молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області» з 03.10.2016 року.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Рубіжанської міської ради із соціальних питань.

Міський голова

С.І. Хортів

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Рубіжанської міської ради
від 28.09.2016 року № 15/1

Міський голова

_____ С.І. Хортів

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (нова редакція)

м. Рубіжне
2016 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ВІДДІЛ КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Відділ), створений в результаті реорганізації шляхом приєднання відділу молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області до відділу культури, молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області, на підставі рішення Рубіжанської міської ради від 28.09.2016 № 15/2 та є виконавчим органом Рубіжанської міської ради Луганської області.

Відділ є правонаступником майна, прав та обов'язків управління культури Рубіжанської міської ради та відділу молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області.

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ підзвітний і підконтрольний Рубіжанській міській раді, у своїй діяльності підпорядкований виконавчому комітету Рубіжанської міської ради, міському голові, заступнику міського голови, відповідно до розподілу обов'язків, з питань здійснення делегованих повноважень підпорядкований управлінням культури, національностей та релігії, молоді та спорту, департаменту соціального захисту населення Луганської обласної державної адміністрації (обласної військово-цивільної адміністрації).

1.2. Відділ є бюджетною неприбутковою юридичною особою і в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та іншими актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, Міністерства молоді та спорту України, Міністерства соціальної політики України, рішеннями та розпорядженнями Рубіжанської міської ради Луганської області, її виконавчого комітету, іншими нормативними актами, цим Положенням.

1.3. Відділ, в процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами міської ради, а також з підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, з об'єднаннями громадян.

1.4. Положення про Відділ затверджується Рубіжанською міською радою Луганської області.

1.5. Відділ організовує, координує і здійснює контроль за діяльністю структурних підрозділів сфери культури та спорту, які підпорядковані, підзвітні і підконтрольні йому, і є комунальною власністю територіальної громади міста, а саме:

- Рубіжанська міська дитяча школа мистецтв (пр. Московський, 7В);
- Рубіжанська централізована бібліотечна система (вул. Володимирська, 51), до складу якої входять центральна міська бібліотека центральна дитяча бібліотека та бібліотеки - філії;
- міська комунальна установа “Палац культури” (пл. Володимирська, 1);
- комунальний заклад “Міський музей” (пр. Переможців, 21);
- Дитячо-юнацька спортивна школа № 1 (вул. Смирнова, 27 А);
- комунальне підприємство «Рубіжанський фізкультурно-спортивний комплекс» Рубіжанської міської ради Луганської області (вул. Южная, 2).

До складу Відділу без статусу юридичної особи входить структурний підрозділ - централізована бухгалтерія відділу культури, молоді та спорту Рубіжанської міської ради Луганської області, яка здійснює фінансову діяльність та бухгалтерський облік від імені відділу з обслуговування закладів культури та спорту, юридичних осіб і закладів культури без права юридичної особи, створених при Відділі. Централізована бухгалтерія розташована за адресою: м. Рубіжне пр. Московський, 7в.

1.5. Юридична адреса Відділу: площа Володимирська, будинок 2, місто Рубіжне, Луганська область, 93011.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Забезпечення на території міста реалізації державної політики у сферах культури, молоді, оздоровлення та відпочинку дітей та молоді, фізичної культури та спорту.

2.2. Забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів та доступності усіх видів культурних послуг і культурної діяльності до кожного громадянина України.

2.3. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної, мовної самобутності і національних меншин.

2.4. Забезпечення доступності всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.

2.5. Створення умов для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, бібліотечної та музейної справи, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення, здобуття освіти у сфері культури і мистецтва.

2.6. Збереження об'єктів культурної спадщини.

2.7. Сприяння діяльності національно-культурних об'єднань та інших громадських організацій національних меншин, розвитку національно-культурних традицій.

2.8. Розробка та виконання соціальних програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального захисту молоді, національно-патріотичного виховання молоді, сприяння соціальному становленню та розвитку дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, організацію оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей та молоді.

2.9. Сприяння налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань, вирішенню спірних міжцерковних питань, проведенню богослужінь, релігійних обрядів, церемоній та процесій.

2.10. Сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні, забезпечення успішного виступу міських спортсменів в змаганнях різного рівня та рангу.

2.11. Організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.

2.12. Сприяння громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, оздоровлення та відпочинку, фізичної культури та спорту.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) забезпечує виконання законодавчих актів України, контроль за їх реалізацією в межах його компетенції;

2) здійснює функції координатора з реалізації державної політики з питань культури, молоді, національно-патріотичного виховання, оздоровлення та відпочинку дітей та молоді, фізичної культури та спорту;

3) розробляє проекти концепцій, комплексних та цільових програм з питань, віднесених до його компетенції, та контролює їх виконання; бере участь в розробці проектів програм соціально-економічного розвитку міста;

4) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;

5) вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста;

6) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

7) розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконкому;

8) бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;

9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

11) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

- 14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;
- 15) забезпечує внесення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних в межах компетенції відділу;
- 16) інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 17) здійснює щодо встановленого порядку інформаційно-пропагандистську діяльність; бере участь у роботі різноманітних підприємств, організацій і асоціацій, діяльність яких відповідає задачам відділу;
- 18) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 19) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 20) забезпечує захист персональних даних;
- 21) **у сфері культури:**
 - здійснює відповідно до законодавства управління і контроль у сфері музейної, бібліотечної справи, мистецької освіти;
 - здійснює координацію діяльності закладів, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини, що перебувають у сфері управління, незалежно від форми власності;
 - оголошує конкурс на посаду керівника комунального закладу культури, що належить до сфери управління Відділу та добір членів конкурсної комісії;
 - здійснює заходи щодо підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері культури;
 - здійснює навчально-методичне керівництво, контроль та інспектування позашкільних навчальних закладів незалежно від підпорядкованості, типів і форм власності;
 - подає управлінню культури, національностей та релігій Луганської облдержадміністрації пропозиції щодо відзначення працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури та охорони культурної спадщини державними нагородами і відомчими відзнаками, застосування інших форм заохочення;
 - забезпечує доступ юридичних і фізичних осіб до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надання інформації щодо програм та проектів змін у зонах охорони пам'яток культурної спадщини та в історичних ареалах населених місць;
 - забезпечує функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя;
 - забезпечує збирання та обробку статистичних даних у сфері культури, міжнаціональних відносин та релігій, охорони культурної спадщини і контроль за їх достовірністю;
 - забезпечує внесення культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України;
 - забезпечує надання та підтвердження творчим колективам статусу «Народного» та «Зразкового»;
 - забезпечує організацію загальноміських свят;
 - бере участь у забезпеченні дотримання законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання.
 - бере участь в організації та проведенні виставок, виставок-ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій, конкурсів, інших творчих змагань.
 - інформує Рубіжанську міську раду та управління культури, національностей та релігій Луганської облдержадміністрації про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток культурної спадщини;
 - організовує проведення фестивалів, свят, конкурсів, оглядів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, виставок народних художніх промислів та інших заходів з питань, що належать до повноважень відділу;

- організовує надання інформаційних і правових послуг, методичної допомоги з питань культури, міжнаціональних відносин, охорони культурної спадщини, державної мовної політики;

- погоджує програми та проекти містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт, виконання яких може позначитися на стані пам'яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони, та виконує інші повноваження у сфері охорони культурної спадщини, делеговані йому управлінням культури, національностей та релігій Луганської облдержадміністрації відповідно до закону;

- погоджує проекти землеустрою щодо відведення та надання земельних ділянок, зміну землевласника, землекористувача в межах делегованих повноважень;

- погоджує відчуження або передачу пам'яток культурної спадщини місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління;

- видає накази та приписи щодо охорони пам'яток культурної спадщини місцевого значення, припинення робіт на пам'ятках культурної спадщини, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених Законом України «Про охорону культурної спадщини» дозволів або з відхиленням від них;

- укладає охоронні договори на пам'ятки культурної спадщини;

- застосовує фінансові санкції за порушення вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини»;

- вживає заходів до зміцнення міжнародних і міжрегіональних культурних зв'язків.

- веде облік релігійних організацій, що діють на території міста, та культових будівель і приміщень, пристосованих під молитовні, що належать релігійним організаціям та/або використовуються ними;

- подає інформацію для внесення до бази даних Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів;

- контролює дотримання законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання та про релігійні організації;

- вживає у межах своєї компетенції заходів щодо запобігання проявам розпалювання міжетнічної, расової та релігійної ворожнечі на території міста;

22) у сфері молодіжної політики та організації оздоровлення та відпочинку дітей та молоді:

- надає, в межах своєї компетенції, методичну допомогу підприємствам, установам, громадським формуванням в організації заходів щодо поліпшення становища молоді, оздоровлення, відпочинку й дозвілля дітей та молоді, національно-патріотичного виховання;

- здійснює в межах затвердженого бюджету фінансову підтримку програм (проектів) щодо реалізації державної політики з питань молоді, оздоровлення та відпочинку дітей та молоді, фізичної культури та спорту;

- організовує та бере участь у проведенні фестивалів, конкурсів, виставок, змагань, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня дітей та молоді;

- сприяє створенню умов для інтелектуального самовдосконалення і творчого розвитку молоді, формуванню гуманістичних цінностей та патріотичних почуттів у молодих громадян;

- сприяє ініціативі та активності молоді в усіх сферах життєдіяльності міста;

- сприяє тимчасовому працевлаштуванню та зайнятості молоді;

- вживає заходів до популяризації здорового способу життя молоді, організації її змістовного дозвілля, проводить інформаційно-просвітницьку роботу з протидії поширенню у молодіжному середовищі соціально небезпечних захворювань;

- сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними та іншими громадськими організаціями;

- порушує в установленому порядку клопотання про відзначення молоді, а також про призначення стипендій і премій Кабінету Міністрів України, грантів Президента України обдарованій молоді;

- забезпечує організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі оздоровчих закладів;

- забезпечує оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

- здійснює контроль за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно від форми власності та підпорядкування;

23) у сфері фізичної культури та спорту:

- здійснює відповідно до законодавства управління і контроль у сфері фізичної культури та спорту;

- здійснює координацію діяльності закладів, установ та організацій у сфері фізичної культури та спорту, що перебувають у сфері управління, незалежно від форми власності

- забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сферах, самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів;

- розробляє та організовує практичну роботу з виконання календарних планів міських спортивних заходів;

- присвоює спортивні розряди відповідно до Положення про Єдину спортивну класифікацію України;

- організовує спільно зі спортивними, профспілковими та іншими організаціями, а також самостійно, спортивні свята, конкурси, огляди, влаштовує фестивалі та інші спортивно-масові заходи;

- здійснює контроль за діяльністю дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів незалежно від їх підпорядкування;

- сприяє збереженню і розширенню мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходів до зміцнення їх кадрового потенціалу та матеріально-технічної бази;

- здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до комунальної власності, та за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;

- здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації;

- взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами;

- порушує в установленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів, працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань,

24) забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до його компетенції. Встановлює зв'язки з муніципальними органами та громадськими організаціями інших держав з питань культури, молодіжної політики, фізичної культури та спорту, забезпечує допомогу у розвитку міжнародних контактів;

25) здійснює інші функції, які не суперечать діючому законодавству та цьому Положенню.

4. ВІДДІЛ

4.1. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи органів місцевого самоврядування у сфері культури, молодіжної політики, національно-патріотичного виховання, оздоровлення та відпочинку дітей та молоді, фізичної культури та спорту;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

6) укладати в установленому законодавством України порядку договори та угоди з підприємствами, установами, організаціями та громадянами для забезпечення виконання своїх функцій.

4.2. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. МАЙНО ВІДДІЛУ

5.1. Майно Відділу належить йому на правах оперативного управління: відділ володіє, користується цим майном, а розпоряджається тільки за рішенням Рубіжанської міської ради.

5.2. Майно Відділу формується за кошти з міського бюджету та інших надходжень, не заборонених законодавством.

5.3. У разі припинення діяльності Відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

6. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

6.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. На час відсутності начальника Відділу у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його заміщують спеціалісти у порядку, визначеному їхніми посадовими інструкціями.

7. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

7.1. Здійснює керівництво Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

7.2. Подає на затвердження міській раді положення про Відділ.

7.3. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу на підставі відповідних повноважень, наданих міським головою.

7.4. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету міської ради.

7.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

7.6. Здійснює контроль за дотриманням у Відділі вимог інструкції з діловодства та регламенту роботи виконавчого комітету Рубіжанської міської ради.

7.7. Звітує перед міською радою про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.

7.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету Рубіжанської міської ради та сесіях міської ради питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

7.9. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами місцевого самоврядування, управліннями культури, національностей та релігії, молоді та спорту, департаментом соціального захисту Луганської обласної держадміністрації, підприємствами, установами та організаціями.

7.10. Підписує від імені Відділу в установленому законодавством України порядку договори та угоди з підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами для забезпечення функцій відділу.

7.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

7.12. Подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

7.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Відділу.

7.14. Здійснює організацію і керівництво роботою підпорядкованих структурних підрозділів, вживає заходів щодо удосконалення організації їх роботи та ефективного використання бюджетних коштів на їх утримання.

7.15. Розглядає і затверджує кошториси доходів і видатків, плани асигнувань, штатні розписи, тарифікаційні списки підпорядкованих Відділу комунальних закладів, забезпечує своєчасне подання фінансової, бухгалтерської та статистичної звітності.

7.16. Організує фінансово-господарчу діяльність Відділу, закладів культури, які обслуговуються централізованою бухгалтерією Відділу і підпорядковані йому та є головним розпорядником коштів, має право першого підпису при укладенні будь-яких договорів та інших юридичних актів з юридичними та фізичними особами.

7.17. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб відділу.

7.18. Подає міському голові в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Відділу, присвоєння їм рангів посадових осіб місцевого самоврядування; своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.

7.19. Готує подання кандидатури для призначення на посаду керівника ДЮСШ № 1 Рубіжанської міської ради Луганської області.

7.20. Призначає директора школи естетичного виховання та звільняє його згідно чинного законодавства України, заступника директора школи естетичного виховання за поданням директора закладу та звільняє його згідно чинного законодавства України, призначає та звільняє з посади головного бухгалтера та працівників централізованої бухгалтерії управління згідно чинного законодавства України.

7.21. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

7.22. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

7.23. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Діяльність начальника та посадових осіб Відділу ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності, взаємодії з органами місцевого самоврядування.

8.2. Посадові особи Відділу за порушення законодавства у сфері своїх повноважень несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством.

8.3. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства культури, Мінмолодьспорту, можуть бути скасовані міським головою, начальниками управлінь культури, національностей та релігії, молоді та спорту Луганської обласної держадміністрації.

8.4. Дії або бездіяльність начальника та посадових осіб Відділу можуть бути оскаржені в суді у порядку, встановленому законодавством.

8.5. Шкода, заподіяна юридичним або фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб Відділу, відшкодовується за рахунок бюджетних коштів у порядку, встановленому законодавством.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні та особові рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України, штамп зі своїм найменуванням та власні бланки.

9.2. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці робітників відділу та видатки на його утримання устанавлюються міською радою в межах виділених асигнувань. Кошторис доходів і видатків, штатний розпис Відділу затверджуються міським головою за поданням начальника Відділу.

9.3. Відділ у процесі провадження діяльності не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.4. Зміни до Положення про Відділ вносяться виключно рішенням Рубіжанської міської ради відповідно до діючого законодавства.

9.5. Припинення діяльності, ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється на підставі рішення Рубіжанської міської ради, яка відповідно до законодавства визначає правонаступника Відділу.

9.6. Приймання на роботу посадових осіб Відділу та їх звільнення здійснюється міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.