



**ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ СЕСІЇ

VIII скликання

від 11 липня 2025 року

№ 3232 - VIII

Про затвердження Положення про Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області

Керуючись п.4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Додаток 1).
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії з гуманітарних питань та з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

Додаток № 1 до рішення
сесії Фонтанської сільської ради
від 11 липня 2025 року № 3232 - VIII

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ,
МОЛОДІ ТА СПОРТУ
ФОНТАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

1.1. Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (далі – «Управління») є виконавчим органом Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області і створений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Повне найменування: Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

Скорочена назва: УОКТМС.

1.3. Місцезнаходження: вулиця Степна, будинок 4, село Фонтанка Одеського району Одеської області, 67571, код ЄДРПОУ: 43944723.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Фонтанської сільської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови Фонтанської сільської ради, даним Положенням.

1.5. Управління створено Фонтанською сільською радою Одеського району Одеської області (далі – «Фонтанська сільська рада»), (67571, Одеська область, Одеський район, село Фонтанка, вулиця Степна, будинок 4, код ЄДРПОУ: 04379746), є підзвітним і підконтрольним Фонтанській сільській раді.

1.6. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, культури, туризму, молоді та спорту на території Фонтанської громади.

1.7. Управління є уповноваженим органом щодо координації роботи закладів дошкільної, загальної та позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності на території Фонтанської територіальної громади.

1.8. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки у територіальних представництвах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, кутовий штамп та бланк встановленого зразка, має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

Структура і штатний розпис Управління визначаються та затверджуються рішенням Фонтанської сільської ради.

1.9. Положення про Управління (далі-Положення) затверджується рішенням Фонтанської сільської ради.

1.10. Посадові інструкції працівників Управління розробляються з урахуванням галузей, завдань, профілів, професійної компетентності посад в органах місцевого самоврядування.

1.11. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів для підпорядкованих закладів освіти, культури, спорту, туризму. Отримує бюджетні призначення шляхом їх затвердження у рішенні про місцевий бюджет. Здійснює управління бюджетними коштами у межах встановлених йому бюджетних

повноважень. Забезпечує доступність інформації про бюджет відповідно до законодавства та бюджетного Кодексу.

1.12. Підрозділи та відділи Управління можуть надавати платні послуги відповідно до внутрішніх положень.

1.13. Управління утворюється та реєструється в порядку, визначеному чинним законодавством, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

2.1. Метою діяльності Управління є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує, формування якісного інформаційно-освітнього простору, шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів Фонтанської територіальної громади.

3. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ

3.1. Основними завданнями Управління є:

3.1.1. Здійснення реалізації державної політики в галузі освіти, культури, туризму, спорту та молодіжної політики з урахуванням соціально-культурного середовища територіальної громади.

3.1.2. Здійснення виконання Конституції та законів України, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, актів профільних міністерств, інших нормативних документів органів державної влади і місцевого самоврядування, рішення Фонтанської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядження сільського голови та здійснює контроль за їх реалізацією на території громади.

3.1.3. Взаємодія в установленому законодавством порядку та у межах повноважень з іншими підрозділами, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання та передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

3.1.4. Здійснення ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3.1.5. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої, позашкільної та іншої освіти в межах можливостей територіальної громади.

3.1.6. Здійснення управління закладами дошкільної, загальної та позашкільної освіти, установами освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і

форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.1.7. Планування та забезпечення розвитку мережі закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади.

3.1.8. Визначення потреби у закладах дошкільної, загальної та позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму та подає пропозиції до виконавчого комітету Фонтанської сільської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів тощо.

3.1.9. Забезпечує рівні умови для розвитку закладів дошкільної, загальної та позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.1.10. Забезпечення доступності закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.1.11. Забезпечення створення в закладах дошкільної, загальної та позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування.

3.1.12. Здійснення контролю за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму, спортивних об'єктів всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління, зокрема створення необхідних умов для вільного доступу маломобільних груп населення та за дотриманням правил безпеки під час проведення масових заходів.

3.1.13. Здійснення в межах своїх повноважень роботи щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин; впровадження та розвиток національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України.

3.1.14. Оприлюднення офіційної звітності про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного закладу дошкільної, загальної та позашкільної освіти, кожної установи освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління, та інші видатки.

3.1.15. Здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками.

3.1.16. Проведення моніторингу у сфері освіти, молоді та спорту, культури і туризму, та в установленому порядку надання відповідної статистичної звітності.

3.1.17. Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.1.18. Здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.1.19. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.1.20. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.1.21. Здійснення контролю за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.1.22. Сприяння розвитку самоврядування в закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.1.23. Забезпечення проведення конкурсів на посади керівників закладів.

3.1.24. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління

3.1.25. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності в освітньому процесі закладів освіти громади.

3.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1. Готує самостійно або разом з іншими відділами та підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Фонтанської сільської ради.

3.2.2. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного, культурного розвитку, розвитку та удосконалення мережі закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури,

спорту та туризму на території громади, підготовці звітів голові Фонтанської сільської ради для їх розгляду на сесії Фонтанської сільської ради.

3.2.3. Розробляє та подає на розгляд сесії Фонтанської сільської ради пропозиції до проєктів фінансування та матеріально-технічного забезпечення, проєкти програм та заходів, спрямованих на поліпшення розвитку освіти, молоді, спорту, культури і туризму.

3.2.4. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення народних депутатів України, депутатів місцевої ради, звернення громадян.

3.2.5. Розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заяви здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг.

3.2.6. Сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установах освіти, культури, спорту та туризму, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу та соціальний захист учасників освітнього процесу.

3.2.7. Розробляє пропозиції щодо встановлення нормативів бюджетних асигнувань на утримання закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.2.8. Роз'яснює через засоби масової інформації зміст державної політики у сфері освіти, молоді та спорту, культури, туризму, провадить інформаційну, діяльність.

3.2.9. Укладає та припиняє дії контрактів з керівниками закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму комунальної власності Фонтанської територіальної громади за результатами конкурсного відбору.

3.2.10. Визначає потреби, розробляє пропозиції щодо розвитку та удосконалення мережі закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління, вживає заходів щодо координації та зміцнення їх кадрового потенціалу та матеріально-технічної бази.

3.2.11. Приймає участь в підготовці проєктів рішень щодо закріплення за закладами дошкільної, загальної середньої освіти комунальної власності Фонтанської територіальної громади території обслуговування.

3.2.12. Приймає участь в підготовці проєктів рішень сільської ради, виконавчого комітету та розпоряджень сільського голови, які стосуються діяльності Управління та підпорядкованих йому закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму.

3.2.13. Сприяє організації розвитку фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи, дозвілля дітей.

3.2.14. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання норм Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах та установах освіти.

3.2.15. Контролює відповідність статутів підпорядкованих закладів та установ вимогам чинного законодавства України.

3.2.16. Забезпечує заохочення обдарованих дітей, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів та молоді.

3.2.17. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичної літератури, бланків документів про освіту.

3.2.18. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління, уведенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками тощо.

3.2.19. Організовує підготовку закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.2.20. Здійснює контроль за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в підпорядкованих закладах дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.2.21. Організовує фінансове забезпечення підпорядкованих закладів та установ.

3.2.22. Готує інформацію та вносить на розгляд Фонтанської сільської ради пропозиції щодо організації бухгалтерського обслуговування підпорядкованих закладів та установ.

3.2.23. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування підпорядкованих закладів та установ, аналізує їх використання.

3.2.24. Контролює та аналізує використання підпорядкованими закладами та установами коштів загального та спеціального фондів.

3.2.25. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх в закладах освіти.

3.2.26. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

3.2.27. Забезпечує створення та функціонування психологічної служби в закладах та установах, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.2.28. Координує роботу, пов'язану із здійсненням в закладах освіти професійної орієнтації учнів, вихованців.

3.2.29. Контролює організацію харчування дітей в закладах освіти за рахунок бюджету громади та залучених коштів.

3.2.30. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування учнів та вихованців в закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

3.2.31. Організовує проведення відпочинку та оздоровлення дітей канікулярний період.

3.2.32. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.2.33. Організовує проведення атестації керівних кадрів та визначених категорій працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління відповідно до нормативно-правових актів України про атестацію.

3.2.34. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників закладах та установах, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.2.35. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти в громаді, організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.2.36. Інформує населення про стан та перспективи розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, культури, туризму, спорту, молодіжної політики на території громади (не рідше ніж один раз на рік).

3.2.37. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи до усунення недоліків у роботі.

3.3. *Управління має наступні повноваження:*

3.3.1. Залучати до розроблення програми розвитку освіти громади та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

3.3.2. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти всіх типів і форм власності, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Управління.

3.3.3. Скликати конференції педагогічних працівників, у тому числі щороку серпневі, проводити семінари, наради керівників підпорядкованих закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

3.3.4. Вносити до Фонтанської сільської ради пропозиції щодо фінансування підпорядкованих закладів, установ та Управління, брати безпосередню участь у формуванні бюджету громади.

3.3.5. Контролювати надання послуг щодо освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей, молоді та жителів Фонтанської територіальної громади.

3.3.6. Надавати за погодженням Фонтанської сільської ради в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі, які знаходяться на балансі Управління.

3.3.7. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами та установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

4.1. Діяльність Управління здійснюється на основі даного Положення, законодавства України та річного плану роботи.

4.2. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

4.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Управління його обов'язки виконує працівник Управління відповідно до розпорядження сільського голови.

4.4. Фонтанська сільська рада сприяє забезпеченню умов для роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечення їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

5. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

5.1. Штатний розпис Управління затверджується Фонтанською сільською радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.2. Посадові обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Управління.

5.3. При Управлінні і може створюватися рада керівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму всіх типів і форм власності Фонтанської територіальної громади, комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості.

6. ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ, ЙОГО ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ

6.1. Управління очолює начальник, який призначається та звільняється з посади сільським головою Фонтанської сільської ради, згідно з законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. Особа, яка призначається на посаду начальника Управління, повинна мати вищу освіту, стаж роботи в закладах освіти/культури/спорту не менш як 5 років та володіти державною мовою.

6.3. Начальник Управління, представляючи інтереси громади в галузі освіти, культури та спорту у відносинах з юридичними та фізичними особами:

6.3.1 Здійснює керівництво діяльністю Управління, забезпечує виконання покладених на Управління завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників Управління.

6.3.2. Затверджує положення про служби Управління, ради, функціональні обов'язки його працівників.

6.3.3. Планує роботу Управління і аналізує стан її виконання.

6.3.4. Видає у межах компетенції Управління накази та організує і контролює їх виконання.

6.3.5. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Управління, керівників комунальних закладів освіти та культури, відповідно до діючого законодавства України.

6.3.6. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на посадових осіб, працівників Управління, керівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму комунальної власності Фонтанської територіальної громади

6.3.7. Подає на затвердження сільського голови проєкт кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці посадових осіб, працівників Управління.

6.3.8. Погоджує штатні розписи закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму комунальної власності Фонтанської територіальної громади.

6.3.9. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, установ освіти, культури, спорту та туризму комунальної власності Фонтанської територіальної громади державними нагородами.

6.3.10. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису.

6.3.11. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти, виховання, туризму, молоді та спорту.

7. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ УПРАВЛІННЯ

7.1. Спеціалісти Управління освіти Фонтанської сільської ради є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та які приймаються на службу шляхом призначення сільським головою Фонтанської сільської ради, за поданням начальника Управління освіти Фонтанської сільської ради, за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

7.2. Працівники Управління мають право:

7.2.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

7.2.2. На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

7.2.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

7.2.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

7.2.5. На соціальний і правовий захист.

7.2.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

7.2.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

7.2.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Працівники Управління зобов'язані:

7.3.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

7.3.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна громади та її виконавчих органів.

7.3.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.

7.3.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

7.3.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися встановленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в приміщенні адміністративної будівлі.

7.3.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками та відвідувачами.

7.3.7. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

7.3.8. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

7.3.9. Підтримувати авторитет Фонтанської територіальної громади та її виконавчих органів.

7.3.10. Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.

7.3.11. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

7.3.12. Виконувати інші обов'язки відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Працівникам Управління, як посадовим особам органу місцевого самоврядування забороняється:

7.4.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

7.4.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства, вважаються корупційними.

7.4.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-кого підприємства, установи, організації, об'єднання громадян або конкретної особи.

7.4.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв'язку зі своєю службовою діяльністю.

7.4.5. Брати участь у страйках.

7.5. Відповідальність працівників Управління:

7.5.1. Працівник Управління, який не вжив передбачених цим Положенням заходів щодо усунення порушень законодавства, що призвели до негативних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством України порядку.

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

8. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

8.1. Управління фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, виділених на його утримання.

8.2. Управління володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

8.3. Оплата праці працівників Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9. ВЗАЄМОДІЯ УПРАВЛІННЯ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ ТА СТРУКТУРАМИ

9.1. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами Фонтанської сільської ради, структурними підрозділами Фонтанської сільської ради, 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.

10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому законодавством України.

10.3. Реорганізація чи ліквідація Управління здійснюється на підставі рішення Фонтанської сільської ради в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

