



**СЕВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Северодонецької міської військової адміністрації

15 травня 2023 року

№ 1020 BA

Про перейменування відділу молоді та спорту Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, визначення місцезнаходження та затвердження Положення про відділ молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (в новій редакції)

Керуючись Законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Указом Президента України від 24.03.2023 №181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», розпорядженням Президента України від 07.04.2023 №63/2023 «Про призначення О.Стрюка начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області»
зобов'язую:

1. Перейменувати відділ молоді та спорту Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області (код ЄДРПОУ 03564737) у відділ молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області та внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

2. Визначити місцезнаходженням відділу молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (код ЄДРПОУ 03564737) наступне: 93400, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, вулиця Федоренка, будинок 33 та внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

3. Затвердити Положення про відділ молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (в новій редакції) (додається).

4. Визнати таким, що втратив чинність п.1 розпорядження керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області від 09.03.2021 №32 «Про перейменування відділу молоді та спорту військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області».

5. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника начальника Северодонецької міської військової адміністрації Олега КУЗЬМІНОВА.

**Начальник Северодонецької міської
військової адміністрації**



Олександр СТЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області

від 15 травня 2023 року № 120 BA

ПОЛОЖЕННЯ

**про Відділ молоді та спорту Северодонецької міської військової
адміністрації Северодонецького району Луганської області
(код ЄДРПОУ 03564737)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділ молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (далі – Відділ) є виконавчим органом Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (далі – Северодонецька міська військова адміністрація), що здійснює функції в сфері фізичної культури та спорту, а також молодіжної політики.

Відділ молоді та спорту Северодонецької міської ради перейменований у Відділ молоді та спорту Військово-цивільної адміністрації м. Северодонецьк Луганської обл. відповідно до розпорядження керівника військово-цивільної адміністрації м. Северодонецьк Луганської обл. від 20 серпня 2020 року № 42.

Відділ молоді та спорту Військово-цивільної адміністрації м. Северодонецьк Луганської обл. перейменований у Відділ молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області відповідно до розпорядження керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації від 09 березня 2021 року № 32.

Відділ молоді та спорту Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області перейменований у Відділ молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області відповідно до розпорядження начальника Северодонецької міської військової адміністрації від « » травня 2023 року № .

1.2 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Законом України «Про фізичну культуру і спорт», наказами та іншими нормативно-правовими актами Міністерства молоді та спорту України, Управління молоді та спорту Луганської облдержадміністрації, Северодонецької міської військової адміністрації.

1.3 Повне найменування: ВІДДІЛ МОЛОДІ ТА СПОРТУ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування: ВІДДІЛ МОЛОДІ ТА СПОРТУ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВА.

Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Казначейства, печатку, штамп і бланки з відображенням Державного Герба України та своїм найменуванням і ідентифікаційним кодом.

1.4 Відділ підзвітний, підконтрольний Северодонецькій міській військовій адміністрації, підпорядкований заступнику начальника Северодонецької міської військової адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

1.5. Відділ є юридичною особою публічного права, що здійснює функції місцевого самоврядування з фізичної культури та спорту, молодіжної політики Северодонецької міської територіальної громади, визначених чинним законодавством України і наділяється іншими повноваженнями відповідно до чинного законодавства України та розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність згідно з чинним законодавством України. Відділ є виконавчим органом місцевого самоврядування, підпорядкованим Северодонецькій міській військовій адміністрації.

1.6. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Податкового Кодексу України, Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», чинного законодавства України, нормативно-правових актів начальника Северодонецької міської військової адміністрації і цього Положення.

1.7. Відділ має право від свого імені укладати угоди з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в суді.

1.8. Відділ є неприбутковою бюджетною установою, веде самостійний баланс, має бюджетні та інші рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України та в інших установах банків, печатку із зображенням Державного герба України та власним найменуванням, штамп.

1.9. Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету Северодонецької міської територіальної громади, а також інших надходжень, пов'язаних з реалізацією основних напрямків діяльності відповідно до чинного законодавства України.

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

Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), працівників Відділу (крім оплати їх праці,

нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про бюджет Северодонецької міської територіальної громади, на фінансування установ і закладів, що знаходяться в його підпорядкуванні, міських програм і заходів. Фінансову діяльність відділ, як головний розпорядник бюджетних коштів, здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.10 Відділ у відповідності до чинного законодавства і цього Положення користується та розпоряджається майном, яке є власністю Северодонецької міської територіальної громади, що є в його оперативному управлінні

1.11 Під час виконання покладених на Відділ завдань у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку з підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, громадськими об'єднаннями, органами місцевого самоврядування, органами державної влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, а також з органами внутрішніх справ, прокуратури, державної статистики та іншими державними органами.

1.12. В структуру Відділу входять:

- посадові особи;
- централізована бухгалтерія відділу.

Відділу підпорядковані заклади - КДЮСШ 1, КДЮСШ 2, КДЮСШ 3, КДЮСШ 4, ДЮСШ ВВС «Садко», Льодовий палац.

1.13 Місцезнаходження відділу молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області: 93400, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, вулиця Федоренка, будинок 33.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основними завданнями відділу є:

2.1 Забезпечення формування та реалізація державної політики у молодіжній сфері, сферах фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання на території міської територіальної громади.

2.2 Сприяння забезпеченню впровадження елементів національно-патріотичного виховання в закладах, установах, організаціях, в спортивних, спортивно-патріотичних, спортивно-військових, дитячих і молодіжних середовищах тощо.

2.3 Координація діяльності місцевих закладів, громадських організацій щодо національно-патріотичного виховання.

2.4 Сприяння участі громадськості у проведенні заходів щодо популяризації та утвердження поняття громадянина – патріота Української

держави, активного провідника національної ідеї, сприяння впровадженню молодіжних ініціатив у цій сфері.

2.5 Сприяння розвитку фізичного, психічного та духовного здоров'я, задоволення естетичних та культурних потреб особистості.

2.6 Проведення інформаційно-просвітницької роботи з національно-патріотичного виховання та поширення її у молодіжного середовищі, на спортивних, спортивно-військових і військово-патріотичних заходах.

2.7 Формування психологічної та фізичної готовності молоді до виконання громадського та конституційного обов'язку щодо відстоювання національних інтересів та незалежності держави. Активного провідника національної ідеї, сприяння впровадженню молодіжних ініціатив у цій сфері.

2.8 Здійснення разом з органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями громадян виконання соціальних програм і заходів, спрямованих на забезпечення розвитку фізичної культури та спорту, соціального і правового захисту молоді, сприяння соціальному становленню і розвитку дітей та молоді, організації фізкультурно-спортивних та масових заходів, дозвілля дітей, молоді та інших верств населення.

2.9 Сприяння розвитку всіх видів спорту, визнаних в Україні.

2.10 Делегування, у встановленому законодавством порядку, спортивним федераціям та фізкультурно-спортивним товариствам повноваження щодо виконання державних завдань і програм щодо розвитку фізичної культури та спорту, організації і проведення відповідних спортивних заходів.

2.11 Сприяння діяльності дитячих, молодіжних, фізкультурно-спортивних та інших громадських організацій, розвитку олімпійського та параолімпійського руху міської територіальної громади.

2.12 Сприяння міжнародному співробітництву з питань дітей, молоді, та фізичної культури і спорту.

2.13 Забезпечення пропаганди здорового способу життя, підготовки проведення навчально-тренувальних зборів спортсменів, організації фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення та залучення їх до занять фізичною культурою та спортом.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІ ВІДДІЛУ

3.1 Відділ аналізує стан молодіжної політики та фізичної культури і спорту Северодонецької міської територіальної громади, удосконалення мережі фізкультурно-спортивних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з потребами населення, розробка відповідних програм щодо їх розвитку, організація і контроль їх виконання.

3.2 Відділ створює умови для занять фізичною культурою і спортом згідно з потребами громадян.

3.3 Координація діяльності фізкультурно-спортивних закладів, що належать до відділу молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації, організація з їх нормативного, програмного, кадрового, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення.

3.4 Контроль за дотриманням законодавства в галузі молоді та спорту відповідними фізкультурно-спортивними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території Северодонецької міської територіальної громади.

3.5 Управління закладами, що є комунальною власністю і знаходяться у безпосередньому підпорядкуванні Відділу.

Організаційно-методичне керівництво закладів спортивного профілю (фізичної культури і спорту), що знаходяться на території Северодонецької міської територіальної громади і є комунальною власністю, організація їх фінансового забезпечення та зміцнення їх матеріальної бази; координація їх діяльності, а також закладів усіх типів і форм власності.

3.6 Проведення атестації закладів спортивного профілю (фізичної культури і спорту) усіх типів і форм власності, розташованих на території міської територіальної громади; оприлюднення результатів атестації.

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

3.8 Організовувати та проводити освітньо-виховні, інформаційно-просвітницькі, культурологічні, науково-методичні заходи (семінари, турніри, виставки, фестивалі, конференції, тощо) щодо популяризації та утвердження національно-патріотичних почуттів у дітей та молоді.

3.9 Проведення інформаційно-просвітницької роботи з національно-патріотичного виховання та поширення її у молодіжному середовищі, на спортивних, спортивно-військових і військово-патріотичних заходах.

3.10 Вивчення та поширення найякіснішого українського досвіду з питань національно-патріотичного виховання.

3.11 Комплектування закладів Відділу кваліфікованими працівниками, в тому числі керівними кадрами; їх перепідготовка у порядку, встановленому Міністерством молоді та спорту, веде облік і звіти з цих питань у межах своєї компетенції.

3.12 Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-тренувальному процесі закладів спортивного профілю, розташованих на території міської територіальної громади.

3.13 Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-тренувального процесу в закладах відділу молоді та спорту.

3.14 Організація в межах повноважень оздоровлення та відпочинку дітей у закладах відділу молоді та спорту, а також дозвілля дітей та молоді, трудового, патріотичного і фізичного виховання, фізкультурно-спортивних і масових заходів.

3.15 Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.16 Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки, санітарного режиму в

зкладах відділу та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.17 Здійснення міжнародного співробітництва.

Відділ готує разом з органами місцевого самоврядування, за участю об'єднань громадян пропозиції до проектів державних, національних, галузевих, міжгалузевих та регіональних програм і планів поліпшення становища дітей, молоді, дозвілля дітей та молоді, з питань фізичної культури та спорту.

3.18 Відділ розробляє та подає на розгляд міської територіальної громади пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів, до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

3.19 Відділ готує і подає в установленому порядку аналітичні матеріали, відповідну статистичну звітність, що належить до його компетенції.

3.20 Залучає громадські організації фізкультурно-оздоровчої спрямованості, молодіжні, дитячі та інші громадські організації, благодійні організації до виконання соціальних програм, здійснення відповідних заходів, проведення змагань.

3.21 Сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді.

3.22 Забезпечує формування і затвердження програм, спрямованих на поліпшення становища молоді, календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до Єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих і спортивних заходів.

3.23 Організовує проведення фестивалів, конкурсів, виставок та фізкультурно-оздоровчих і спортивних заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього і фізичного рівня дітей та молоді.

3.24 Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання і провадження фізкультурно-оздоровчої діяльності у навчально-виховній сфері на принципах індивідуального підходу, пріоритету оздоровчої спрямованості, широкого використання різноманітних засобів і форм фізичного вдосконалення та безперервності процесу.

3.25 Здійснення у межах своїх повноважень заходів щодо соціального захисту молоді, фахівців, тренерів, спортсменів, зокрема, спортсменів-інвалідів та ветеранів-спортсменів.

3.26 Відділ здійснює заходи, спрямовані на пропаганду підвищення рівня обізнаності, соціального та правового захисту молоді.

3.27 Відділ сприяє діяльності дитячих та молодіжних клубів та об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання, збереженню їх мережі та зміцнення матеріально-технічної бази.

3.28 Відділ забезпечує у межах своїх повноважень організацію і сприяє активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій, соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту для інвалідів та ветеранів.

3.29 Відділ вживає в межах своїх повноважень заходів, спрямованих на утвердження здорового способу життя, протидіє поширенню соціально небезпечних хвороб у дитячому і молодіжному середовищі.

3.30 Відділ проводить інформаційно-роз'яснювальну, пропагандистську, консультаційну роботу, семінари та тренінги з питань, що належать до його компетенції.

3.31 Відділ порушує в установленому порядку клопотання щодо нагородження працівників сфери фізичної культури і спорту, діячів молодіжного руху, спортсменів, тренерів державними нагородами, присвоєння професійних і спортивних звань, а також про призначення державних стипендій обдарованим дітям і молоді, олімпійським та параолімпійським чемпіонам, перспективним та видатним спортсменам і тренерам, фахівцям фізичної культури і спорту та молодіжної політики.

3.32 Відділ сприяє наданню фінансової підтримки для виконання програм (проектів) дитячих, молодіжних, фізкультурно-спортивних, благодійних фондів та інших громадських організацій.

3.33 Відділ організовує і удосконалює систему пошуку та відбору талановитих і обдарованих дітей, молоді та спортсменів, сприяє підтримці їх розвитку.

3.34 Відділ реєструє в Северодонецькій міській територіальній громаді спортивні рекорди і досягнення, встановлені спортсменами.

3.35 Відділ створює належні умови для підготовки спортивного резерву, сприяє збереженню та вдосконаленню мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл усіх типів, спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, забезпечує та контролює організацію навчально-тренувального процесу, сприяє створенню нових спортивних шкіл та відділень за видами спорту, планує розвиток пріоритетних видів спорту на території міської територіальної громади.

3.36 Відділ затверджує положення про змагання та проводить міські змагання, фізкультурно-спортивні заходи і навчально-тренувальні збори у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

3.37 Відділ забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів; організацію та проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту.

3.38 Відділ здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань, що належать до його компетенції.

3.39 Відділ вивчає, узагальнює та впроваджує передовий досвід роботи у сфері молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

3.40 Відділ забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів до усунення недоліків у роботі.

3.41 Відділ забезпечує захист персональних даних.

3.42 Відділ забезпечує надання закладами, установами та спорудами відділу адміністративних послуг.

3.43 Відділ погоджує статuti підпорядкованих відділу молоді та спорту закладів та установ в межах повноважень, згідно з чинним законодавством України.

3.44 Відділ здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що є власністю Северодонецької міської територіальної громади та перебувають на балансі Відділу на праві оперативного управління та за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них інвалідів.

3.45 Відділ координує та контролює підготовку закладів Відділу до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.46 Відділ надає суб'єктам господарювання консультаційно-методичну допомогу з питань ліцензування фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності.

3.47 Відділ сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки молоді, подальшого розвитку фізичної культури та спорту.

3.48 Відділ затверджує склад збірних команд міської територіальної громади за видами спорту.

3.49 Відділ реєструє виконання спортивних розрядів, установлених спортсменами міської територіальної громади.

3.50 Відділ присвоює спортсменам перший спортивний розряд за поданням закладів спортивного профілю міської територіальної громади та вносить до Управління молоді та спорту Луганської облдержадміністрації подання щодо затвердження звання кандидата у майстри спорту України.

3.51 Відділ забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях з видів спорту усіх рівнів.

3.52 Відділ забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням в відділі.

3.53 Висвітлює в засобах масової інформації діяльність відділу.

3.54 Відділ самостійно здійснює бухгалтерський облік коштів та майна відділу молоді та спорту, надає відомості на вимогу органів, яким надано право контролю за його діяльністю.

3.55 Списання, надання в оренду, продаж, передача комунального майна, що перебуває на балансі відділу здійснюється за погодженням з органом, уповноваженим Северодонецькою міською військовою адміністрацією управляти комунальною власністю – Фондом комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації відповідно до чинного законодавства.

3.56 Відділ виконує інші функції згідно з покладеними на нього завданнями.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ МОЛОДІ ТА СПОРТУ

4.1 Одержувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади, служб, відділів, управлінь та департаментів Северодонецької міської військової адміністрації, а також від підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2 Скликати в установленому порядку наради, конференції і семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.3 Залучати працівників місцевих органів виконавчої влади, служб, відділів, управлінь та департаментів Северодонецької міської військової адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.4 Готувати проекти рішень з питань молодіжної політики, фізичної культури і спорту.

4.5 Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

4.6 Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів, установ, які відносяться до компетенції відділу молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

4.7 Отримувати від підвідомчих закладів, установ та організацій статистичну звітність, та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на відділ функцій.

4.8 Користуватися в установленому порядку системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організовувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

4.9 За дорученням начальника Северодонецької міської військової адміністрації утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку міської територіальної громади.

4.10 Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

4.11 Проводити в межах своїх повноважень перевірки з питань додержання підпорядкованими закладами, установами норм бюджетного законодавства, законодавства про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні.

4.12 Здавати в оренду комунальне майно, що перебуває на балансі відділу, в порядку, встановленому чинним законодавством.

5. КЕРІВНИЦТВО,

ЦЕНТРАЛІЗОВАНА БУХГАЛТЕРІЯ, ПІДПОРЯДКОВАНІ ЗАКЛАДИ ВІДДІЛУ

5.1. Відділ здійснює покладені на нього організаційно-розпорядчі і консультативно-дорадчі функції відповідно до Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації та інших нормативно-правових актів.

Керівник Відділу призначається у порядку, визначеному чинним законодавством.

Працівники Відділу (крім робітників) призначаються на посаду розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації і звільняються ним же відповідно до чинного законодавства України.

5.2 Начальник відділу

5.2.1 Організаційно-правовий статус, права, обов'язки та відповідальність начальника відділу визначається цим Положенням та посадовою інструкцією.

5.2.2 Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує виконання та несе персональну відповідальність покладених на відділ завдань і прийнятих ним рішень, визначає ступінь відповідальності працівників відділу, керівників підпорядкованих закладів, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- виконує згідно із чинним законодавством функції головного розпорядника коштів відповідних бюджетів, що спрямовуються на реалізацію завдань, покладених на відділ;
- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання відділу та виконання соціальних програм;
- затверджує функціональні обов'язки працівників відділу та підпорядкованих закладів;
- здійснює добір кадрів, надає подання та вносить пропозиції начальнику Северодонецької міської військової адміністрації щодо призначення та звільнення з посад працівників відділу та підпорядкованих закладів;
- розглядає в установленому порядку питання заохочення, притягнення до відповідальності працівників відділу та підпорядкованих йому закладів, встановлення їм розмірів доплати (надбавки, преміювання) за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливої роботи, а також інших кадрових питань;
- здійснює контроль за дотриманням працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни, посадових інструкцій, роботи з документами;
- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;
- подає на затвердження начальнику Северодонецької міської військової адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- виконує в межах своїх повноважень затверджений в установленому порядку кошторис відділу та підпорядкованих закладів;
- організовує виконання рішень виконавчого комітету, розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації в межах повноважень;
- планує роботу відділу і аналізує стан її виконання;
- видає в межах компетенції відділу накази, організовує і контролює їх виконання;
- встановлює та затверджує статuti, штатні розписи, тарифікаційні списки, кошториси, тощо підпорядкованих відділу закладів;
- визначає у межах своїх повноважень завдання, організовує і контролює їх виконання головними спеціалістами відділу;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- скликає та проводить наради з працівниками відділу і керівниками підпорядкованих відділу закладів;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Северодонецької міської військової адміністрації, підприємствами, установами та організаціями;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.2.3 До штату відділу входять посади заступника та головних спеціалістів.

5.3 Централізована бухгалтерія, завданнями якої є:

- ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності відділу та підпорядкованих йому установ, закладів КДЮСШ 1, КДЮСШ 2, КДЮСШ 3, КДЮСШ 4, ДЮСШ ВВС "Садко", складання звітностей;
- організація роботи з ведення бухгалтерського обліку та забезпечення виконання завдань, покладених на неї;
- погодження проектів договорів (контрактів), у тому числі про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, забезпечуючи дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та збереження майна;
- погодження документів, пов'язаних з витрачанням фонду заробітної плати, встановленням посадових окладів і надбавок працівникам;
- своєчасне подання звітності;
- своєчасне і в повному обсязі перерахування податків і зборів (обов'язкові платежі) до відповідних бюджетів;

- забезпечення за дотриманням вимог нормативно-правових актів щодо: використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій; інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;

- проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закупаються за бюджетні кошти;

- представлення відділу в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції бухгалтерської служби в органах державної влади, місцевого самоврядування, в фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємства, установах та організаціях незалежно від форм власності;

- виконання інших обов'язків, передбачених законодавством.

5.3.1 Керівником централізованої бухгалтерії є головний бухгалтер, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу.

Особа, яка призначається на посаду головного бухгалтера, повинна мати вищу освіту (спеціаліст, магістр), стаж роботи за фахом в бюджетних установах не менше 3 років.

5.3.2 Головний бухгалтер підпорядковується начальнику відділу, є підзвітним і підконтрольним йому. У разі тимчасової відсутності головного бухгалтера виконання його обов'язків покладається на його заступника, а у разі відсутності заступника головного бухгалтера відповідно до наказу начальника відділу – на іншого працівника централізованої бухгалтерії

5.4 Підпорядковані відділу заклади

5.4.1 Керівництво підпорядкованими закладами відділу здійснюють директори, які призначаються на посаду і звільняються з посади начальником відділу, за узгодженням заступника начальника Северодонецької міської військової адміністрації, якому по структурі підпорядкований відділ молоді та спорту Северодонецької міської військової адміністрації.

5.4.2 На посаду директора підпорядкованого закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за видом діяльності закладу згідно з чинним законодавством.

5.4.3 Директор підпорядкованого закладу:

- здійснює загальне керівництво, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;

- дотримуються правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед начальником відділу за її результати;

- в установленому порядку розробляє структуру, штатний розпис закладу та подає на затвердження начальнику відділу, контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;

- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;

- представляє заклад на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу, попередньо узгодив з начальником відділу, подає на затвердження для укладання угод та відкриття рахунків в установах банків або органах Державного казначейства;

- видає у межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників;

- приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства;

- установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям закладу, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;

- несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння закладу;

- звітує перед відділом про діяльність закладу;

- приймає участь у оперативних нарадах відділу, спортивних та громадських заходах міської територіальної громади;

- виконує накази, інші завдання, покладені на нього начальником та заступником начальника відділу, що не суперечать законодавству.

5.5. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких законами або іншими нормативно-правовими актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

Діяльність інших працівників відділу регламентується іншими нормативно-правовими актами.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

6.1. Начальник відділу молоді та спорту несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання покладених на відділ завдань і функцій у відповідності з чинним законодавством України.

6.2. Працівники відділу за неналежне виконання своїх обов'язків несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3 Відповідальність інших працівників відділу встановлюється посадовими інструкціями.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення про відділ молоді та спорту затверджується розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації.

7.2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації.

7.3. Реорганізація відділу молоді та спорту здійснюється виключно за розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації.

7.4. Припинення відділу молоді та спорту здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.5. У разі припинення відділу молоді та спорту як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Начальник Северодонецької міської
військової адміністрації



Олександр СТІЮК