

ПОЛОЖЕННЯ

про управління у справах сім'ї, молодіжної політики і спорту

1. Загальні положення.

1.1. Управління у справах сім'ї, молодіжної політики і спорту (далі - управління) є виконавчим органом Тернопільської міської ради, утворюється міською радою, їй підзвітне та підконтрольне, підпорядковане виконавчому комітету та міському голові.

1.2. Управління є правонаступником управління у справах сім'ї, молодіжної політики, спорту і туризму Тернопільської міської ради і є правонаступником усіх його прав та обов'язків.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, рішеннями Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, ДСТУ ISO 9001, Настановою з якості та цим Положенням.

1.4. Управління користується майном, переданим йому виконавчим комітетом.

1.5. Місце знаходження управління: м. Тернопіль, бульвар Тараса Шевченка, 1.

2. Завдання управління.

2.1. Управління утворене для здійснення у межах діючого законодавства України організаційно-функціональних повноважень з метою задоволення потреб і інтересів територіальної громади щодо питань сім'ї, молоді, фізичної культури і спорту.

2.2. Забезпечення реалізації політики міської ради з питань сім'ї, молоді, фізичної культури і спорту.

2.3. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

2.4. Співпраця з молодіжними, дитячими, спортивними та іншими громадськими організаціями.

3. Функції управління.

3.1. Подає пропозиції до проектів місцевих, галузевих та регіональних програм поліпшення становища сім'ї, дітей і молоді, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, розвитку фізичної культури, спорту, забезпечує її виконання.

3.2. Розробляє та подає на розгляд і затвердження міської ради проекти комплексних, цільових програм з питань сім'ї та молоді, розвитку фізичної культури, спорту, з попереднім погодженням на постійній профільній комісії

міської ради. Реалізовує та здійснює контроль за виконанням комплексних, цільових програм в межах повноважень управління.

3.3. Координує діяльність підпорядкованих установ, закладів та підприємств.

3.4. Визначає потребу у закладах відповідного спрямування та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста.

3.5. Співпрацює з товариствами, асоціаціями, іншими громадськими організаціями, які діють у сфері фізичної культури і спорту, сім'ї та молодіжної політики залучає їх до вирішення актуальних питань фізкультурно-спортивного руху, розв'язання проблем сім'ї, жінок та молоді.

3.6. Проводить державні закупівлі та конкурси з питань, що належать до компетенції управління.

3.7. Здійснює, відповідно до вимог законодавства, функції спеціально уповноваженого органу виконавчої влади з питань координації дій щодо попередження насильства в сім'ї.

3.8. Здійснює розгляд пакету документів для подання в обласну державну адміністрацію щодо присвоєння почесного звання «Мати-героїня» та контролює його підготовку.

3.9. Видає посвідчення батьків та дітей з багатодітних сімей, їх дублікати.

3.10. Бере участь у виконанні загальнодержавних, комплексних та цільових програм з питань сім'ї, молодіжної політики, фізичної культури і спорту.

3.11. Забезпечує в межах своїх повноважень розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв'язання житлово-побутових та інших соціальних проблем молоді і молодих сімей, сприяє забезпеченню молоді з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом.

3.12. Залучає громадськість до проведення роботи з сім'ями, дітьми і молоддю, популяризує заняття фізичною культурою і спортом, здійснює підтримку та розвиток волонтерського руху.

3.13. Координує у межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді.

3.14. Організовує та бере участь у проведенні олімпіад, спартакіад, конкурсів, турнірів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня дітей і молоді, розвиток фізичної культури і спорту.

3.15. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення, в засобах масової інформації з питань, що належать до його компетенції.

3.16. Організовує та проводить загальноміські спортивно-масові заходи, навчально-тренувальні збори; забезпечує участь збірних команд міста в обласних, Всеукраїнських та міжнародних змаганнях з видів спорту.

3.17. Готує пропозиції щодо соціального захисту спортсменів.

3.18. Здійснює роботу в установленому порядку щодо призначення стипендій для перспективних, провідних спортсменів і спортсменів-кандидатів до резерву, збірної національної команди України міста Тернополя.

3.19. Присвоює II, III розряди з видів спорту спортсменам відповідно до спортивних класифікацій, нормативів з фізичної культури і спорту.

3.20.Розробляє календарний план загальноміських спортивно-масових заходів, забезпечує його виконання.

3.21. Подає клопотання до відповідних державних структур щодо підготовки та оформлення документів спортсменам для виїзду на змагання міжнародних рівнів.

3.22. Приймає та звільняє з посади керівників підпорядкованих управлінню комунальних позашкільних навчальних закладів, здійснює роботу пов'язану із заповненням, обліком і зберіганням їх трудових книжок та особових справ.

3.23.Виконує інші функції згідно з покладеними на нього завданнями.

4. Права управління.

Для реалізації наданих повноважень управління має право:

4.1.Звертатись та одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, управлінь, підприємств, установ і організацій необхідну інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2.Залучати спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3.Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.4.Контролювати виконання власних наказів та порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні наказів.

5. Керівництво управління.

5.1. Управління очолює начальник, який призначається і звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

5.2.Начальник у межах своїх повноважень та на виконання завдань управління видає накази, які є обов'язковими для виконання всіма підпорядкованими структурами та посадовими особами.

5.3.Начальник управління здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за виконання завдань управління.

5.4.Начальник управління відповідає за організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення управління, стан діловодства та обліку.

5.5.Начальник управління готує проекти рішень з питань, віднесених до відання підрозділу, контролює виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

5.6.Начальник управління діє без довіреності від імені управління, представляє його інтереси у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, політичними партіями та громадськими організаціями, підприємствами (об'єднаннями), установами, організаціями, громадянами та іншими особами.

5.7.Начальник розробляє структуру управління, затверджує посадові інструкції працівників управління, положення про структурні підрозділи управління; порушує питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників управління.

5.8. Начальник здійснює інші повноваження відповідно до Положення, а також завдань, покладених окремими рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови. Аналізує виконання завдань та функцій покладених на підрозділ, забезпечує дотримання вимог міжнародних та національних стандартів серії ISO 9000 у сфері управління.

5.9. Начальник управління є посадовою особою органів місцевого самоврядування, його основні права, обов'язки, відповідальність визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законодавчими актами.

5.10. Начальник управління несе персональну відповідальність за:

– виконання покладених на управління завдань і здійснення своїх функціональних обов'язків;

– відповідність чинному законодавству проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, положень та інших документів, які готуються або візуються з питань, що відносяться до компетенції управління.

5.11. Кваліфікаційні вимоги

На посаду начальника може бути призначена особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, вільно володіє українською мовою.

Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 2-х років, або, виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій, стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3-х років.

6. Відповідальність.

Начальник та працівники що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України

7. Заключні положення

7.1. Статус посадових осіб Управління визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.2. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

Структура Управління визначається штатним розписом, який затверджується міським головою.

7.3. Ліквідація чи реорганізація Управління здійснюється за рішенням Тернопільської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

7.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

7.5. Управління є розпорядником бюджетних коштів.

7.6. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням, інші необхідні штампи, бланки, реквізити.

