

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Дрогобицької міської ради
III сесії VIII скликання
від 12.03.2021 р. № 233

Міський голова

Т. Кучма

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ сім'ї та молоді
управління у справах
сім'ї, молоді та спорту
виконкому Дрогобицької міської ради

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відділ сім'ї та молоді управління у справах сім'ї, молоді та спорту виконкому Дрогобицької міської ради (надалі - відділ) є структурним підрозділом управління у справах сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Дрогобицької міської ради та діє відповідно до законодавства України утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним раді, підпорядкований їй виконавчому комітету, міському голові та заступнику з гуманітарних та соціальних питань.

1.2 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту, наказами департаменту соціального захисту, департаменту внутрішньої політики та інформації обласної держадміністрації, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради та рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Відділ реалізовує свої функції в межах території, на яку розповсюджуються повноваження Дрогобицької міської ради, а саме, в межах території Дрогобицької міської територіальної громади.

1.4. Відділ має круглу печатку з найменуванням .

2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Забезпечує реалізацію на території Дрогобицької міської територіальної громади державної політики з питань молоді, сім'ї, гендерної політики, охорони материнства та дитинства.

2.2. Сприяє організації оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді.

2.3. Сприяє інтелектуальному і духовному розвитку дітей та молоді, підвищенню ролі жінок у суспільстві, створенню рівних можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному, соціальному, культурному і суспільному житті.

2.5. Розробляє міські комплексні і цільові програми у галузі молодіжної політики, сім'ї, та забезпечує їх реалізацію.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Організовує розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища молоді, жінок, сім'ї, охорони материнства і дитинства, інтелектуального і духовного розвитку дітей та молоді, підвищення статусу сім'ї та ролі жінок у суспільстві, гендерної політики, спорту.

3.2. Подає в установленому порядку на розгляд міської ради та виконкому пропозиції до проектів регіональних та місцевих програм, планів прогнозів щодо поліпшення становища молоді, жінок, сім'ї, гендерної політики, оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді, а також щодо фінансування та матеріально-технічного забезпечення проектів.

3.3. Розробляє проекти концепцій, комплексних і цільових програм, що належать до його компетенції, та контролює їх виконання.

3.4 Проводить підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів про становище молоді, жінок, сім'ї, гендерної політики, фізичної, організацію дослідження з цих питань.

3.5 Забезпечує формування та затвердження календарних планів, заходів та програм з питань молоді, сім'ї, гендерної політики .

3.6. Сприяє створенню умов для інтелектуального , культурного та спортивного розвитку талановитих дітей та молоді.

3.7. Готує і подає в установленому порядку статистичну звітність про становище молоді, жінок, сім'ї, охорони материнства і дитинства, оздоровлення та відпочинок .

3.8. Залучає у встановленому порядку дитячі, молодіжні, жіночі та інші громадські та благодійні організації до реалізації соціальних програм і проектів, спрямованих на поліпшення становища дітей, молоді, жінок, сім'ї .

3.9. Сприяє у встановленому порядку фінансовій підтримці програм (проектів) дитячих, молодіжних, жіночих, спортивних та інших громадських організацій та благодійних фондів, суспільно корисних ініціатив щодо соціальної допомоги найменш захищених сімей з дітьми, жінкам та молоді.

3.10. У межах своєї компетенції здійснює контроль за станом проведення в регіоні молодіжної та сімейної політики, гендерної політики.

3.11. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи органів, до компетенції яких належать питання щодо проблем дітей, молоді, жінок, сім'ї .

3.12. Сприяє діяльності молодіжних житлових комплексів, наданню пільгових довготермінових кредитів молодим сім'ям та самотнім молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) житла.

3.13. Разом із відповідними органами освіти, внутрішніх справ, соціального захисту, службою у справах дітей, центрами соціальних

служб для сім'ї, дітей і молоді та за участю громадськості виявляє та веде облік сімей, які не забезпечують необхідних умов для життя, навчання та виховання дітей.

3.14. Організовує і бере участь у проведенні серед широких верств населення фестивалів, конкурсів, виставок, змагань та інших заходів, що сприяють розвитку ініціативи та задоволенню всебічних інтересів дітей, молоді, сім'ї.

3.15. Надає адміністративні послуги стосовно встановлення статусу багатодітної сім'ї, видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дітей з багатодітної сім'ї.

3.16. Надає адміністративну послугу стосовно підготовки та скерування документів на присвоєння почесного звання «Мати-героїня України».

4. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ.

4.1. Відділ має право отримувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, наукових установ та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками).

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

4.4. Укладати у встановленому порядку угоди про співробітництво з молодіжними, дитячими, спортивними, громадськими та благодійними організаціями.

4.5. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

4.6. Для погодження вирішення питань, що належать до компетенції відділу, розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань, у відділі може утворюватися дорадчий орган. До складу дорадчого органу можуть входити керівники структурних підрозділів міської ради, представники громадських організацій.

4.7. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету відповідно до чинного законодавства.

4.8. Ліквідація, реорганізація відділу проводиться за рішенням міської ради у відповідності до чинного законодавства.

4.9. Діяльність працівників відділу регламентується цим Положенням та посадовими інструкціями. Посадові інструкції затверджуються заступником

міського голови з гуманітарних та соціальних питань за поданням начальника відділу.

4.10. Відділ очолює начальник, котрий організовує роботу відділу та котрий призначається на посаду міським головою за результатами конкурсного відбору, або в інших випадках, передбачених чинним законодавством та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

4.11. Спеціалісти відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору та звільняються з посади розпорядженням міського голови за поданням начальника управління та погодженням заступника з гуманітарних та соціальних питань.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

5.1. Організація роботи відділу визначається діючим законодавством України, цим Положенням, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленими для працівників виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

5.2. Покладання на відділ обов'язків, котрі не передбачені цим Положенням і не стосуються компетенції відділу, не допускається.

5.3. Відділ у питаннях його діяльності представляє начальник відділу.

5.4. Начальник може брати участь в проведенні конкурсів на призначення працівників (заміщення вакантної посади) відділу. Головою конкурсної комісії є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконкому.

5.5. Начальник розподіляє обов'язки між працівниками, забезпечує їх взаємозамінність у межах структури відділу для забезпечення ефективної реалізації завдань і функцій. Працівники відділу повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, щоб у разі потреби, начальник зміг здійснювати частковий перерозподіл функціональних обов'язків працівників відділу.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним визначених цим Положенням повноважень.
- виконання рішень Дрогобицької міської ради, її виконавчого комітету, доручень і розпоряджень міського голови.
- своєчасне і достовірне надання інформації та звітності, що входять до компетенції відділу, стан діловодства.

6.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

- порушення термінів та порядку підготовки документів;

- за порушення термінів та порядку виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;
- невиконання плану структурного підрозділу за звітний період, обов'язків та доручень керівника;
- безпідставне порушення правил трудової дисципліни;
- невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин;
- інші порушення трудової та виконавської дисципліни.

6.3. За повторне невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин працівники Відділу можуть бути депремійовані та/або на них може бути накладено дисциплінарне стягнення у вигляді догани.

6.4. Працівники Відділу зобов'язані дотримуватись законодавства України, вимог цього Положення, змісту посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, сумлінно ставитися до виконання посадових обов'язків.

**Заступник міського голови з
гуманітарних та соціальних питань**

А.Ковч

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Дрогобицької міської ради
_____ сесії VIII скликання
від " _____ " _____ 2021 р. № _____

Міський голова

Т. Кучма

ПОЛОЖЕННЯ

**про Управління у справах сім'ї, молоді та спорту
виконкому Дрогобицької міської ради**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Управління у справах сім'ї, молоді та спорту виконкому Дрогобицької міської ради (надалі - управління) є структурним підрозділом виконавчого комітету Дрогобицької міської ради та діє відповідно до законодавства України утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним раді, підпорядкований їй виконавчому комітету, міському голові та заступнику з гуманітарних та соціальних питань.

1.2.Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту, наказами департаменту соціального захисту, управління фізичної культури та спорту, департаменту внутрішньої політики та інформації обласної держадміністрації, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради та рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим положенням та іншими нормативними актами.

1.3 Управління має круглу печатку з найменуванням .

1.4. Управління реалізовує свої функції в межах території, на яку розповсюджуються повноваження Дрогобицької міської ради, а саме, в межах території Дрогобицької міської територіальної громади.

2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Забезпечує реалізацію на території Дрогобицької міської територіальної громади державної політики з питань молоді, сім'ї, фізичної культури та спорту, гендерної політики, охорони материнства та дитинства.

2.2. Сприяє організації оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді.

2.3 Забезпечує підготовку та проведенню спортивних заходів, навчально-тренувальних зборів, заходів щодо участі спортсменів у спортивних змаганнях різних рівнів.

2.4. Сприяє інтелектуальному і духовному розвитку дітей та молоді, підвищенню ролі жінок у суспільстві, створенню рівних можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному, соціальному, культурному і суспільному житті.

2.5. Розробляє міські комплексні і цільові програми у галузі молодіжної політики, сім'ї, розвитку фізичної культури і спорту та забезпечує їх реалізацію.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Організовує розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища молоді, жінок, сім'ї, охорони материнства і дитинства, інтелектуального і духовного розвитку дітей та молоді, підвищення статусу сім'ї та ролі жінок у суспільстві, гендерної політики, спорту.

3.2. Подає в установленому порядку на розгляд міської ради та виконкому пропозиції до проектів регіональних та місцевих програм, планів прогнозів щодо поліпшення становища молоді, жінок, сім'ї, гендерної політики, спорту, оздоровлення, відпочинку і дозвілля дітей та молоді, а також щодо фінансування та матеріально-технічного забезпечення проектів.

3.3. Розробляє проекти концепцій, комплексних і цільових програм, що належать до його компетенції, та контролює їх виконання.

3.4. Координує діяльність суб'єктів спортивної діяльності.

3.5. Проводить підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів про становище молоді, жінок, сім'ї, гендерної політики, фізичної культури та спорту, організацію дослідження з цих питань.

3.6. Забезпечує формування та затвердження календарних планів, заходів та програм з питань молоді, сім'ї, гендерної політики та спорту.

3.7. Забезпечує дотримання підприємствами, установами та організаціями законодавства з питань дітей, молоді, жінок, сім'ї, спорту, здорового способу життя.

3.8. Сприяє створенню умов для інтелектуального, культурного та спортивного розвитку талановитих дітей та молоді.

3.9. Готує і подає в установленому порядку статистичну звітність про становище молоді, жінок, сім'ї, фізичної культури, спорту, охорони материнства і дитинства, оздоровлення та відпочинок дітей у містах.

3.10. Залучає у встановленому порядку дитячі, молодіжні, жіночі та інші громадські та благодійні організації до реалізації соціальних програм і проектів, спрямованих на поліпшення становища дітей, молоді, жінок, сім'ї та спорту.

3.11. Сприяє у встановленому порядку фінансовій підтримці програм (проектів) дитячих, молодіжних, жіночих, спортивних та інших громадських організацій та благодійних фондів, суспільно корисних ініціатив щодо соціальної допомоги найменш захищених сімей з дітьми, жінкам та молоді.

3.12. У межах своєї компетенції здійснює контроль за станом проведення в регіоні молодіжної та сімейної політики, гендерної політики, спорту.

3.13. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи органів, до компетенції яких належать питання щодо проблем дітей, молоді, жінок, сім'ї та спорту.

3.14. Порушує у встановленому порядку клопотання про нагородження у кандидатів галузі спорту, молодіжної політики, сім'ї державними нагородами, а також про призначення державних стипендій.

3.15. Сприяє діяльності молодіжних житлових комплексів, наданню пільгових довготермінових кредитів молодим сім'ям та саодиноким молодим громадянам на будівництво (реконструкцію) житла.

3.16. Сприяє розширенню та функціонуванню мережі молодіжних та спортивних центрів, клубів за інтересами, за місцем проживання, розвитку та зміцненню їх матеріально-технічної бази.

3.17. Разом із відповідними органами освіти, внутрішніх справ, соціального захисту, службою у справах дітей, центрами соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді та за участю громадськості виявляє та веде облік сімей, де зафіксовано насильство в сім'ї.

3.18. Забезпечує здійснення в межах своїх повноважень соціальний захист спортсменів, зокрема спортсменів-інвалідів, ветеранів спорту, тренерів, інших фахівців з фізичної культури і спорту.

3.19. Комплектує склад збірних команд міста за видами спорту і забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів різного рівня.

3.20. Організовує роботу з підготовки спортивного резерву, координує розвиток мережі дитячо-юнацьких спортивних шкіл, забезпечує і контролює організацію навчально-тренувального процесу, планує розвиток пріоритетних видів спорту.

3.21. Здійснює контроль за технічним станом та ефективністю використання фізкультурно-оздоровчих і спортивних об'єктів, що належать до комунальної власності, та відповідає за дотримання правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

3.22. Організовує і бере участь у проведенні серед широких верств населення фестивалів, конкурсів, виставок, змагань та інших заходів, що сприяють розвитку ініціативи та задоволенню всебічних інтересів дітей, молоді, сім'ї.

3.23. Координує на відповідній території діяльність, спрямовану на організацію дозвілля, спортивних заходів, відпочинку та оздоровлення підростаючого покоління.

3.24. Надає адміністративні послуги стосовно встановлення статусу багатодітної сім'ї, видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дітей з багатодітної сім'ї.

3.25. Надає адміністративну послугу стосовно підготовки та скерування документів на присвоєння почесного звання «Мати-героїня України».

3.26. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління очолює начальник, котрий призначається на посаду міським головою за результатами конкурсного відбору, або в інших випадках, передбачених чинним законодавством та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

4.2. У структуру управління входять 2 відділи:
відділ сім'ї та молоді та відділ з питань фізичної культури та спорту.

4.3. Начальники відділів та головні спеціалісти призначаються на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору та звільняються з посади розпорядженням міського голови за поданням начальника управління та погодженням заступника з гуманітарних та соціальних питань.

4.4. Діяльність працівників управління регламентується цим Положенням та посадовими інструкціями. Посадові інструкції затверджує заступник міського голови з гуманітарних та соціальних питань.

4.5. Начальник Управління може брати у проведенні конкурсів на призначення працівників (заміщення вакантної посади) управління. Головою конкурсної комісії є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконкому.

4.6. Начальник подає пропозиції щодо матеріального заохочення працівників Управління, яке здійснюється у відповідності до чинного законодавства міським головою за погодженням з заступником міського голови з гуманітарних та соціальних питань

4.7. Начальник розподіляє обов'язки між працівниками, забезпечує їх взаємозамінність у межах структури управління для забезпечення ефективної реалізації завдань і функцій. Працівники управління повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, у разі потреби, начальник може здійснювати частковий перерозподіл функціональних обов'язків працівників управління.

5. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

5.1. Управління має право отримувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, наукових установ та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками).

5.3. Скликати у встановленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

5.4. Укладати у встановленому порядку угоди про співробітництво з молодіжними, дитячими, спортивними, громадськими та благодійними організаціями.

5.5. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

5.6. Для погодження вирішення питань, що належать до компетенції управління, розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань, у відділі може утворюватися дорадчий орган. До складу дорадчого органу можуть входити керівники структурних підрозділів міської ради, представники громадських організацій.

5.7 Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету відповідно до чинного законодавства.

5.8 Ліквідація, реорганізація Управління проводиться за рішенням міської ради у відповідності до чинного законодавства.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Начальник управління несе персональну відповідальність за:

- Виконання покладених на управління завдань і здійснення ним визначених цим Положенням повноважень.

- Виконання рішень Дрогобицької міської ради, її виконавчого комітету, доручень і розпоряджень міського голови.

- Своєчасне і достовірне надання інформації та звітності, що входять до компетенції управління, стан діловодства.

- Працівники управління несуть відповідальність за:

- порушення термінів та порядку підготовки документів;

- за порушення термінів та порядку виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;

- невиконання плану структурного підрозділу за звітний період, обов'язків та доручень керівника;

- безпідставне порушення правил трудової дисципліни;

- невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин;

- інші порушення трудової та виконавської дисципліни

6.2. За повторне невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин працівники Управління можуть бути позбавлені премії та/або на них може бути накладено дисциплінарне стягнення у вигляді догани.

6.3. Працівники управління зобов'язані дотримуватись законодавства України, вимог цього Положення, посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, сумлінно ставитися до виконання посадових обов'язків.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ.

7.1. Організація роботи управління визначається діючим законодавством України, цим Положенням, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленими для працівників виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

7.2. Покладання на управління обов'язків, котрі не передбачені цим Положенням і не стосуються компетенції відділу, не допускається.

7.3. Управління у питаннях його діяльності представляє начальник , стосовно компетенцій відділів - начальники відділів.

**Заступник міського голови з
гуманітарних та соціальних питань**

А.Ковч