**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Шістдесята (позачергова) сесія**

**РІШЕННЯ № 3438**

**“ 14 ” березня 2019 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Про затвердження Положення про

відділ молоді та спорту

Сєвєродонецької міської ради

в новій редакції

 Керуючись ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 87, 88 Цивільного кодексу України, ст.ст. 24, 52, 53, 54, 57, 137 Господарського Кодексу України, п.133.4. ст.133 Податкового кодексу України, з метою приведення положення у відповідність до вимог чинного законодавства України, Сєвєродонецька міська рада,-

**ВИРІШИЛА:**

 1. Затвердити Положення про відділ молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради в новій редакції (додається).

 2. Дане рішення підлягає оприлюдненню.

 3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови, начальника відділу кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування Степаненко І.В., постійні комісії по управлінню житлово-комунальним господарством, власністю, комунальною власністю, побутовим та торгівельним обслуговуванням та з питань охорони здоров´я та соціального захисту населення, освіти, культури, духовності, фізкультури, спорту, молодіжної політики.

**Секретар ради В.П.Ткачук**

 **Додаток**

до рішення 60 (позачергової)

сесії міської ради від14.03.2019 року № 3438

**ПОЛОЖЕННЯ**

ПРО ВІДДІЛ

МОЛОДІ ТА СПОРТУ

**Сєвєродонецької міської ради**

( нова редакція )

м. Сєвєродонецьк

2019 р.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Відділ молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради (далі – Відділ) створений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Сєвєродонецькою міською радою, як самостійний виконавчий орган, підконтрольний, підзвітний Сєвєродонецькій міській раді, виконавчому комітету Сєвєродонецької міської ради і міському голові, з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади, підконтрольний Управлінню молоді та спорту Луганської облдержадміністрації.
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, рішеннями Сєвєродонецької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.
3. 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.
4. Відділ фінансується за рахунок коштів міського бюджету та інших, незаборонених законодавством, надходжень.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатків на його утримання встановлюються Сєвєродонецькою міською радою.

Штатний розпис і структура відділу складаються за рекомендаціями Міністерства молоді та спорту, затверджуються міським головою за поданням начальника відділу.

Структура відділу:

* посадові особи місцевого самоврядування;
* централізована бухгалтерія відділу;
* підпорядковані відділу заклади (КДЮСШ 1, КДЮСШ 2, КДЮСШ 3, КДЮСШ 4 , СДЮСТШ ВВС «Садко», Льодовий Палац спорту).
1. Положення про відділ молоді та спорту затверджується Сєвєродонецькою міською радою.
2. Відділ має централізовану бухгалтерію - самостійний структурний підрозділ відділу, яка обслуговує згідно договорів заклади, що знаходяться у безпосередньому підпорядкуванні відділу молоді та спорту : КДЮСШ 1; КДЮСШ 2; КДЮСШ 3; КДЮСШ 4; Льодовий Палац спорту.

 Положення централізованої бухгалтерії затверджується начальником відділу.

 Централізована бухгалтерія здійснює бухгалтерський облік, звітність.

1. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про міський бюджет 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.
2. Майно, що є комунальною власністю міської ради і закріплене за відділом, належить йому на праві оперативного управління. Відділ володіє і користується цим майном відповідно до вимог чинного законодавства України.
3. У межах своїх повноважень відділ організовує виконання актів законодавства у сфері молоді, фізичної культури та спорту, здійснює контроль за їх реалізацією.
4. Відділ утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.
5. Відділ, як неприбуткова організація, передає активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, приєднання або перетворення).
6. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.
7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
8. Ліквідація та реорганізація відділу здійснюється на підставі рішення Сєвєродонецької міської ради, відповідно до вимог чинного законодавства України.
9. Юридична адреса відділу молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради: вул.Федоренка, 33, м.Сєвєродонецьк, Луганська область, 93400, Україна.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

Основними завданнями відділу є:

1. Забезпечення формування та реалізація державної політики у молодіжній сфері, сферах фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання на території міста.
2. Сприяння забезпеченню впровадження елементів національно-патріотичного виховання в закладах, установах, організаціях, в спортивних, спортивно-патріотичних, спортивно-військових, дитячих і молодіжних середовищах тощо.
3. Координація діяльності місцевих закладів, громадських організацій щодо національно-патріотичного виховання.
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.
5. Сприяння розвитку фізичного, психічного та духовного здоров’я, задоволення естетичних та культурних потреб особистості.
6. Проведення інформаційно-просвітницької роботи з національно-патріотичного виховання та поширення її у молодіжного середовищі, на спортивних, спортивно-військових і військово-патріотичних заходах.
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.
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.
9. Сприяння розвитку всіх видів спорту, визнаних в Україні.
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.
11. Сприяння діяльності дитячих, молодіжних, фізкультурно-спортивних та інших громадських організацій, розвитку олімпійського та параолімпійського руху в місті.
12. Сприяння міжнародному співробітництву з питань дітей, молоді, та фізичної культури і спорту.
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 ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

1. Відділ аналізує стан молодіжної політики та фізичної культури і спорту в місті, 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.
2. Відділ створює умови для занять фізичною культурою і спортом згідно з потребами громадян.
3. Координація діяльності фізкультурно-спортивних закладів, що належать до відділу молоді та спорту міської ради, організація з їх нормативного, програмного, кадрового, матеріально-технічного і науково-методичного забезпечення.
4. Контроль за дотриманням законодавства в галузі молоді та спорту відповідними фізкультурно-спортивними закладами усіх типів і форм власності, розташованими на території Сєвєродонецької міської ради.
5. Управління закладами, що є комунальною власністю і знаходяться у безпосередньому підпорядкуванні відділу молоді та спорту.

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

1. Проведення атестації закладів спортивного профілю (фізичної культури і спорту) усіх типів і форм власності, розташованих на території міста; оприлюднення результатів атестації.
2. Сприяння громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту.
3. 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.
4. Проведення інформаційно-просвітницької роботи з національно-патріотичного виховання та поширення її у молодіжному середовищі, на спортивних, спортивно-військових і військово-патріотичних заходах.
5. Вивчення та поширення найякіснішого українського досвіду з питань національно-патріотичного виховання.
6. 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.
7. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-тренувальному процесі закладів спортивного профілю, розташованих на території міста.
8. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров’я та захисту прав учасників навчально-тренувального процесу в закладах відділу молоді та спорту.
9. 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.
10. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
11. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки, санітарного режиму в закладах відділу та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.
12. Здійснення міжнародного співробітництва.
13. 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.
14. Відділ розробляє та подає на розгляд виконавчому комітету 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.
15. Відділ готує і подає в установленому порядку аналітичні матеріали, відповідну статистичну звітність, що належить до його компетенції.
16. Залучає громадські організації фізкультурно-оздоровчої спрямованості, молодіжні, дитячі та інші громадські організації, благодійні організації до виконання соціальних програм, здійснення відповідних заходів, проведення змагань.
17. Сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді.
18. 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.
19. Організовує проведення фестивалів, конкурсів, виставок та фізкультурно-оздоровчих і спортивних заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього і фізичного рівня дітей та молоді.
20. 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.
21. Здійснення у межах своїх повноважень заходів щодо соціального захисту молоді, фахівців, тренерів, спортсменів, зокрема, спортсменів-інвалідів та ветеранів-спортсменів.
22. Відділ здійснює заходи, спрямовані на пропаганду підвищення рівня обізнаності, соціального та правового захисту молоді.
23. 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.
24. 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.
25. Відділ вживає в межах своїх повноважень заходів, спрямованих на утвердження здорового способу життя, протидіє поширенню соціально небезпечних хвороб у дитячому і молодіжному середовищі.
26. Відділ проводить інформаційно-роз’яснювальну, пропагандистську, консультаційну роботу, семінари та тренінги з питань, що належать до його компетенції.
27. 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.
28. Відділ сприяє наданню фінансової підтримки для виконання програм (проектів) дитячих, молодіжних, фізкультурно-спортивних, благодійних фондів та інших громадських організацій.
29. Відділ організовує і удосконалює систему пошуку та відбору талановитих і обдарованих дітей, молоді та спортсменів, сприяє підтримці їх розвитку.
30. Відділ реєструє в місті спортивні рекорди і досягнення, встановлені спортсменами.
31. 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 в місті.
32. 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.
33. 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.
34. Відділ здійснює контроль за дотриманням законодавства з питань, що належать до його компетенції.
35. Відділ вивчає, узагальнює та впроваджує передовий досвід роботи у сфері молодіжної політики, фізичної культури та спорту.
36. Відділ забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів до усунення недоліків у роботі.
37. Відділ забезпечує захист персональних даних.
38. Відділ забезпечує надання закладами, установами та спорудами відділу адміністративних послуг.
39. Відділ погоджує статути підпорядкованих відділу молоді та спорту закладів та установ в межах повноважень, згідно з чинним законодавством України.
40. Відділ здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об’єктів, що є власністю територіальної громади м. Сєвєродонецька 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.
41. Відділ координує та контролює підготовку закладів відділу до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.
42. Відділ надає суб’єктам господарювання консультаційно-методичну допомогу з питань ліцензування фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності.
43. Відділ сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки молоді, подальшого розвитку фізичної культури та спорту.
44. Відділ затверджує склад збірних команд міста за видами спорту.
45. Відділ реєструє виконання спортивних розрядів, установлених спортсменами міста.
46. Відділ присвоює спортсменам перший спортивний розряд за поданням закладів спортивного профілю міста та вносить до Управління молоді та спорту Луганської облдержадміністрації подання щодо затвердження звання кандидата у майстри спорту України.
47. Відділ забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях з видів спорту усіх рівнів.
48. Відділ забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням в відділі.
49. Висвітлює в засобах масової інформації діяльність відділу.
50. Відділ самостійно здійснює бухгалтерський облік коштів та майна відділу молоді та спорту, надає відомості на вимогу органів, яким надано право контролю за його діяльністю.
51. Списання, надання в оренду, продаж, передача комунального майна, що перебуває на балансі відділу здійснюється за погодженням з органом, уповноваженим Сєвєродонецькою міською радою управляти комунальною власністю – Фондом комунального майна Сєвєродонецької міської ради відповідно до чинного законодавства.
52. Відділ виконує інші функції згідно з покладеними на нього завданнями.

**4. ПРАВА ВІДДІЛУ МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

1. Одержувати в установленому законодавством порядку від місцевих органів виконавчої влади, служб, відділів, управлінь та департаментів міської ради, а також від підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
2. Скликати в установленому порядку наради, конференції і семінари з питань, що належать до його компетенції.
3. Залучати працівників місцевих органів виконавчої влади, служб, відділів, управлінь та департаментів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
4. Готувати проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань молодіжної політики, фізичної культури і спорту.
5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень керівників закладів, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.
6. Брати участь в утворені, реорганізації та ліквідації закладів, установ, які відносяться до компетенції відділу молоді та спорту Сєвєродонецької міської ради.
7. Отримувати від підвідомчих закладів, установ та організацій статистичну звітність, та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на відділ функцій.
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.
9. За дорученням міського голови 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 міста.
10. Представляти в установленому порядку інтереси відділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.
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.

12. Здавати в оренду комунальне майно, що перебуває на балансі відділу.

**5. КЕРІВНИЦТВО,**

**ЦЕНТРАЛІЗОВАНА БУХГАЛТЕРІЯ,**

**ПІДПОРЯДКОВАНІ ЗАКЛАДИ ВІДДІЛУ**

**Начальник відділу**

1. Керівництво відділом здійснює начальник відділу, який призначається на посаду міським головою за результатами конкурсу або іншою процедурою, передбаченою законодавством та звільняється з посади розпорядженням міського голови.
2. Організаційно-правовий статус, права, обов'язки та відповідальність начальника відділу визначається цим Положенням та посадовою інструкцією.
3. 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 міському голові 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 міському голові 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 міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови 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 статути, 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 Сєвєродонецької міської ради питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
* представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Сєвєродонецької міської ради, підприємствами, установами та організаціями;
* здійснює інші повноваження, визначені законом.

 4. До штату відділу входять посади заступника та головних спеціалістів.

**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, Льодового Палацу спорту 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 закуповуються 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.
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.

1. 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.

**Підпорядковані відділу заклади**

1. Керівництво підпорядкованими закладами відділу здійснюють директори, які призначаються на посаду і звільняються з посади начальником відділу.

 На посаду директора підпорядкованого закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за видом діяльності закладу згідного чинного законодавства.

1. 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 міста;

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

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на відділ завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення та законодавства України;

- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;

- виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови;

- своєчасну та достовірну інформацію та надання звітів, що входять до повноважень відділу;

- стан діловодства у відділі;

- своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.

2. Відповідальність інших працівників відділу встановлюється посадовими інструкціями.

**7. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ**

1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами Сєвєродонецької міської ради, Управлінням молоді та спорту Луганської обласної державної адміністрації, Департаментом освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян, тощо.

2. Співпрацює з відповідними органами внутрішніх справ та соціальних служб у запобіганні дитячій бездоглядності та попередженні вчинення правопорушень серед неповнолітніх.

3. Взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості.

**8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Зміни і доповнення до Положення вносяться і затверджуються Сєвєродонецькою міською радою.

Секретар ради В.П.Ткачук