



БОРИСПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Про затвердження положення про Управління молоді та спорту Бориспільської міської ради у новій редакції

З метою впорядкування Положення, що регламентує функціонування Управління молоді та спорту Бориспільської міської ради, враховуючи пропозиції постійних комісій міської ради з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігій, соціального захисту населення та охорони здоров'я та з питань планування бюджету, економічної реформи, відповідно до пункту 5 частини 1 статті 26, статей 54, 64 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада **ВИРІШИЛА**:

1. Затвердити положення про Управління молоді та спорту Бориспільської міської ради у новій редакції, що додається.

2. Затвердити з 01 січня 2022 року організаційну структуру та штатну чисельність Управління молоді та спорту Бориспільської міської ради у кількості 7 одиниць, що додається.

3. Визнати такими, що втратили чинність пункти 2, 3 рішення міської ради від 04 грудня 2020 року № 35-2-VIII «Про створення управління молоді та спорту Бориспільської міської ради».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігій, соціального захисту населення та охорони здоров'я.

Міський голова

Володимир БОРИСЕНКО

24 грудня 2021 року
№ 1422-16-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Бориспільської міської ради
24 грудня 2021 року
№ 1422-16-VIII

П О Л О Ж Е Н Н Я

**Управління молоді та спорту
Бориспільської міської ради**

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління молоді та спорту Бориспільської міської ради (далі Управління) є виконавчим органом Бориспільської міської ради, що в межах своїх та делегованих повноважень організовує виконання актів законодавства у сфері молоді та спорту.

1.2. Управління підконтрольне і підзвітне міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету та міському голові, заступнику міського голови згідно з розподілом обов'язків, центральним органам виконавчої влади, Управлінню молоді та спорту КОДА.

1.3. У своїй діяльності Управління керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями, інструктивними та методичними матеріалами Міністерства молоді та спорту, Міністерства освіти і науки, рішеннями Бориспільської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням. Управління проводить свою діяльність на підставі річних та місячних планів роботи.

1.4. Організаційна структура та штатна чисельність Управління затверджується рішенням Бориспільської міської ради. Штатний розпис управління в межах граничної чисельності затверджується міським головою.

1.5. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки, логотип.

Управління діє на підставі Положення, що затверджується Бориспільською міською радою.

1.6. Найменування Управління:

повне – Управління молоді та спорту Бориспільської міської ради;

скорочене – УМС Бориспільської міської ради.

1.7. Місцезнаходження Управління: 08301, Київська обл., Бориспільський район, м. Бориспіль, вул. Київський Шлях, 72.

Юридична адреса: 08301, Київська обл., м. Бориспіль, Бориспільський район, вул. Київський Шлях, 72.

1.8. Управлінню підпорядковуються установи фізичної культури та спорту, установи, які вирішують питання соціального становлення та розвитку молоді, Бориспільська ДЮСШ, Бориспільський центр спорту та ФЗН.

2. МЕТА І ВИДИ ОСНОВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

Метою діяльності Управління є:

2.1. забезпечення реалізації на території Бориспільської міської територіальної громади державної молодіжної політики, державної політики у сфері фізичної культури та спорту та національно-патріотичного виховання;

2.2. розроблення і виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціальної і правової підтримки молоді, сприяння становленню і розвитку молоді, фізичної культури та спорту, національно-патріотичного виховання;

2.3. сприяння розвитку міжнародного співробітництва у сфері молоді, фізичної культури та спорту, національно-патріотичного виховання.

3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління забезпечує:

3.1.1. ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

3.1.2. здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в межах повноважень;

3.1.3. доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

3.1.4. дотримуватися вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

3.1.5. захист персональних даних;

3.1.6. організацію і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, популяризацію здорового способу життя;

3.1.7. координує роботу установ фізичної культури та спорту і установ, які вирішують питання соціального становлення та розвитку молоді;

3.1.8. у межах своїх повноважень організацію і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів;

3.1.9. у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до його компетенції;

3.1.10. формування та затвердження планів проведення заходів молодіжного та національно-патріотичного спрямування, спортивних змагань та заходів у межах виділених коштів;

3.1.11. популяризацію серед молоді знань з безпеки життєдіяльності, формування культури репродуктивного здоров'я молоді та культури взаємовідносин у сім'ї, здорового і безпечного способу життя.

3.1.12. надання публічної інформації у формі відкритих даних на запит, оприлюднення і регулярне оновлення її на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на сайті міської ради.

3.2. Управління сприяє:

3.2.1. розвитку видів спорту, визнаних в Україні, олімпійського, паралімпійського та дефлімпійського руху;

3.2.2. сприяє громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань, що належать до компетенції Управління;

3.2.3. сприяє міжнародному співробітництву з питань молоді, фізичної культури та спорту, національно-патріотичного виховання;

3.2.4. збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходів щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази;

3.2.5. сприяє залученню коштів підприємств, установ та організацій для розвитку фізичної культури та спорту;

3.2.6. сприяє громадським організаціям осіб з інвалідністю фізкультурно-спортивної спрямованості у розвитку фізкультурно-реабілітаційної і спортивної роботи серед осіб з інвалідністю, зміцненні їх матеріально-технічної бази, надає їм консультаційно-методичну допомогу;

3.2.7. впровадженню в практику науково обґрунтованих систем фізичного виховання населення та підготовки спортсменів вищої категорії;

3.2.8. залученню молоді до волонтерської діяльності;

3.2.9. формуванню та реалізації механізму підвищення рівня зайнятості молоді шляхом сприяння її працевлаштування, стажування на робочих місцях та залученню до суспільно значущої діяльності.

3.3. Управління бере участь у:

3.3.1. підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку, у галузі спорту та фізичної культури, молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Бориспільської міської територіальної громади;

3.3.2. розробленні проєктів розпоряджень міського голови у сфері реалізації молодіжної політики, політики у сфері фізичної культури та спорту, національно-патріотичного виховання;

3.3.3. підготовці проєктів угод, договорів тощо у межах своїх повноважень;

3.3.4. вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

3.3.5. проведенні експертизи наукової і практичної цінності документів при їх відборі на державне зберігання, готує справи до здачі в архівний відділ виконавчого комітету міської ради.

3.4. Управління у межах своїх повноважень:

3.4.1. вносить пропозиції щодо проєкту бюджету Бориспільської міської територіальної громади;

3.4.2. готує інформаційні та аналітичні матеріали відповідно до компетенції Управління;

3.4.3. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

3.4.4. здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості законодавства з питань фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації;

3.4.5. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

3.4.6. організовує та проводить заходи з формування громадянської позиції, національно-патріотичного виховання, підтримки консультативно-дорадчих органів з питань молодіжної політики та національно-патріотичного виховання, популяризації, утвердження здорового та безпечного способу життя, культури здоров'я, розвитку неформальної освіти, створення умов для працевлаштування молоді, забезпечення партнерської підтримки внутрішньо переміщених осіб з числа молоді, забезпечення міжнародного співробітництва;

3.4.7. вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань молоді, фізичної культури і спорту, національно-патріотичного виховання;

3.4.8. організовує та бере участь у проведенні заходів різних форматів (форуми, фестивалі, акції, ігри, конкурси, засідання, дебати, семінари, олімпіади, семінари, тренінги, вишколи, планери, змагання, наметові таборівки, походи, зльоти тощо) у сфері молодіжної політики, фізичної культури та спорту, національно-патріотичного виховання;

3.4.9. організовує видання інформаційних та методичних матеріалів та виготовлення і розміщення соціальних фільмів, роликів та реклами, що належать до сфери реалізації молодіжної політики, фізичної культури та спорту, національно-патріотичного виховання;

3.4.10. порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів, працівників сфери фізичної культури та спорту, молодіжної сфери та сфери національно-патріотичного виховання державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань, а також про призначення стипендій Президента України олімпійським, паралімпійським і дефлімпійським чемпіонам, видатним спортсменам, діячам фізичної культури та спорту, стипендій і премій Кабінету Міністрів України, грантів Президента України обдарованій молоді, відзначення преміями голови Київської облдержадміністрації молоді та громадян у сфері національно-патріотичного виховання, стипендії Бориспільської міської ради;

3.4.11. вивчає потреби у фахівцях для організації роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту, організовує підвищення їх кваліфікації;

3.4.12. взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами;

3.4.13. здійснює контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери Управління, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них осіб з інвалідністю, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів;

3.4.14. проводить серед населення інформаційну, роз'яснювальну та популяризаційну роботу, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації;

3.4.15. здійснює контроль за організацією та проведенням заходів з фізичної культури і спорту у громаді, за використанням фінансових та матеріальних ресурсів, що виділяються з відповідного бюджету з цією метою;

3.4.16. здійснює виховання та формування патріотичної свідомості, сприяє популяризації української культури і народних традицій, розвитку почуття особистої та національної гідності, бережного становлення до навколишнього середовища, правової культури та правової поведінки молоді;

3.4.17. організовує і удосконалює систему пошуку та відбору талановитої та творчо обдарованої молоді, сприяє їх підтримці;

3.4.18. розробляє і вносить пропозиції до проєктів програм соціально-економічного розвитку міста, пропозиції щодо обсягу фінансування з міського бюджету, розробляє запити і проєкти кошторисів Управління;

3.4.19. вдосконалює форми і методи роботи з документами. Здійснює роботу щодо автоматизації діловодного процесу.

3.4.20. вносить пропозиції щодо відзначення працівників Управління нагородами, присвоєння їм почесних звань, запроваджує інші форми стимулювання працівників Управління.

3.4.21. погоджує колективні та трудові договори.

3.4.22. готує накази з основної діяльності та з особового складу.

3.4.23. створює атестаційну комісію та проводить атестацію спеціалістів. Веде відповідну документацію.

3.4.24. надає методичну, організаційно-практичну, консультаційну допомогу підпорядкованим закладам.

3.4.25. контролює дотримання правил внутрішнього розпорядку та режим роботи підпорядкованих закладів, дотримання правил охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки у закладах фізичної культури і спорту.

3.4.26. укладає трудові угоди на одноразові роботи з фізичними та юридичними особами.

3.4.27. готує тижневі, місячні й річні плани роботи Управління.

3.4.28. готує і в установленому порядку подає звітність до управління молоді та спорту Київської обласної державної адміністрації.

3.4.29. інформує громаду через анонси заходів та про проведену роботу через ЗМІ, сайт міської ради, соціальні мережі.

3.4.30. присвоює другий та третій спортивні розряди спортсменам за виконання ними кваліфікаційних норм та вимог до відповідного виду спорту, затверджених в установленому порядку;

3.4.31. здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1. Діяти в межах повноважень, наданих Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про фізичну культуру і спорт», «Про загальні засади державної молодіжної політики в Україні», Постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження типових положень», іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням.

4.2. Брати участь у підготовці програм соціально-економічного та культурного розвитку міста, цільових програм з інших питань самоврядування, подавати їх на схвалення виконавчому комітетові та на затвердження міської ради, організовувати їх виконання, звітуватися про роботу Управління перед виконавчим комітетом міської ради, про хід і результати виконання програм – перед міською радою.

4.3. Залучати спеціалістів інших підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

4.4. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ, організацій необхідну інформацію, інші матеріали, а в разі потреби – відповідні документи для виконання покладених на Управління завдань.

4.5. Брати участь у нарадах, що проводяться у виконавчому комітеті міської ради. Скликати в установленому порядку наради, організовувати семінари та конференції, утворювати експертні та консультативні ради, робочі групи з питань, що належать до його повноважень.

4.6. Вносити пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності керівників підпорядкованих закладів.

4.7. Використовувати систему зв'язку і комунікацій, технічні та транспортні засоби, що наявні у виконавчому комітеті міської ради, для виконання покладених на Управління завдань.

4.8. Створювати організаційні комітети, робочі групи для підготовки та проведення заходів, що відносяться до компетенції Управління.

4.9. Укладати у встановленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями про проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на Управління завдань.

4.10. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з молодіжними організаціями, закладами фізичної культури і спорту, фондами тощо.

4.11. Подавати пропозиції щодо удосконалення організації роботи із зверненнями громадян, діючої системи управління якістю.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється з посади – Бориспільським міським головою.

На час відсутності начальника, виконання його обов'язків покладається на заступника начальника Управління або іншу посадову особу Управління на підставі розпорядження Бориспільського міського голови.

5.2. Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління на конкурсній основі згідно із чинним законодавством.

5.3. Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Управління та погоджуються міським головою.

5.4. Організація роботи Управління здійснюється згідно з річним планом Управління, який погоджується міським головою.

5.5. Діловодство Управління ведеться згідно з номенклатурою справ Управління.

5.6. Управління взаємодіє з іншими управліннями, відділами, службами міської ради у вирішенні питань, що відносяться до компетенції роботи Управління, використовує у своїй роботі підготовлені ними оперативні відомості, підтверджені відповідним чином.

5.7. В Управлінні для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися дорадчий орган у складі начальника Управління, керівників інших структурних підрозділів виконкому міської ради, представників підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян. Склад цього органу затверджується розпорядженням міського голови.

5.8. Накази Управління, видані в межах його компетенції, є обов'язковими для виконання закладами, установами та організаціями незалежно від форми власності.

5.9. Управління бере участь у процесі системи управління якістю відповідно до міжнародних норм ISO 9001-2000.

5.10. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання закладів погоджує та затверджує міський голова.

6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВИЙ СТАТУС НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ

6.1. Здійснює свою діяльність у межах наданих повноважень відповідно до Положення про Управління.

6.2. Організовує роботу Управління і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань.

6.3. Керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерств України, розпорядчими актами Київської обласної ради, Київської обласної державної адміністрації, наказами начальників департаментів, управлінь Київської облдержадміністрації, розпорядчими актами міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Положенням про Управління.

6.4. Забезпечує виконання плану роботи міської ради та її виконавчого комітету з питань, що стосуються Управління, доручень керівництва, плану роботи Управління.

6.5. Здійснює керівництво діяльністю всіх структурних підрозділів Управління, забезпечує виконання покладених на Управління завдань, розподіляє обов'язки між працівниками, контролює їх роботу.

6.6. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

6.7. Забезпечує виконання плану роботи Бориспільської міської ради та виконавчого комітету з питань, що стосуються Управління, доручень Бориспільського міського голови, плану роботи Управління.

6.8. Видає в межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання. Накази начальника Управління, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані Бориспільським міським головою або оскаржені в судовому порядку.

6.9. Затверджує положення про відділи Управління, посадові інструкції працівників Управління, призначає наказом керівників підпорядкованих установ.

6.10. Погоджує кошториси підпорядкованим установам фізичної культури та спорту, установам, які вирішують питання соціального становлення та розвитку молоді, Бориспільській ДЮСШ, Бориспільському центр спорту та ФЗН. Погоджує структуру, штатний розпис та преміювальний фонд установ фізичної культури і спорту, установ для розвитку молоді, Бориспільської ДЮСШ, Бориспільського центру спорту та ФЗН у межах граничної чисельності та фонду оплати праці та затверджує їх у міського голови.

6.11. Подає на затвердження Бориспільського міського голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління.

6.12. Розпоряджається бюджетними коштами у межах затвердженого кошторису.

6.13. Відкриває рахунки в установах Державного казначейства та банках України, має право першого підпису документів.

6.14. Здійснює організацію та проведення конкурсів на посади посадових осіб місцевого самоврядування Управління. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, посадових осіб місцевого самоврядування Управління, видає накази про їх заохочення (крім заступника начальника Управління) та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.15. Вносить клопотання Бориспільському міському голові про присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування Управління.

6.16. Здійснює організацію та проведення конкурсів на заміщення вакантних посад керівників закладів спорту та молоді.

6.17. Укладає та розриває з керівниками закладів спорту та молоді комунальної власності строкові трудові договори (контракти) з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладів.

6.18. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на керівників закладів спорту та молоді громади.

6.19. Бере участь у координації процесу розробки проектів комплексних регіональних, місцевих програм (розділів програм), аналітичних матеріалів, планових показників, комплексних заходів, пропозицій тощо.

6.20. Забезпечує співробітництво з іншими виконавчими органами міської ради та виконавчим комітетом міської ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, представницькими органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

6.21. Забезпечує підготовку матеріалів, що належать до компетенції Управління, на розгляд міської ради, її виконавчого комітету та міського голови.

6.22. Аналізує результати роботи працівників Управління, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

6.23. Забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Управлінні.

6.24. Забезпечує роботу з ведення діловодства та збереження документів в Управлінні.

6.25. Забезпечує дотримання працівниками Управління трудового законодавства та законодавства України з питань проходження служби в органах місцевого самоврядування, правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.26. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління, та вживає заходів щодо своєчасного розгляду депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Управління.

6.27. Представляє Управління без доручення у відносинах з органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та в судах всіх юрисдикцій.

6.28. Укладає цивільні, господарські договори, спрямовані на виконання повноважень Управління.

6.29. Інформує Бориспільського міського голову та заступника міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків про стан виконання завдань та функцій, покладених на Управління.

6.30. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Управління, та надає відповіді на такі запити в порядку та строки визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

6.31. Проводить наради працівників Управління, керівників закладів спорту та молоді.

6.32. Забезпечує виконання доручень Бориспільського міського голови.

6.33. Виконує інші обов'язки, покладені на нього нормативно-правовими актами, рішеннями Бориспільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Бориспільського міського голови.

7. ФІНАНСОВА ТА НЕКОМЕРЦІЙНА ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

7.1. Фінансова та некомерційна господарська діяльність Управління здійснюється відповідно до законодавства та цього Положення.

7.2. Управління є неприбутковою бюджетною установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

7.3. Фінансова та некомерційна господарська діяльність Управління здійснюється на основі його кошторису. Бухгалтерський облік в Управлінні покладено на фінансово-господарський відділ.

7.4. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

Фінансування Управління може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Кошти, отримані Управлінням з додаткових джерел фінансування, використовуються на провадження діяльності, передбаченої цим Положенням.

7.5. Доходи (прибутки) Управління або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

7.6. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

7.7. Нерухоме майно Управління є комунальною власністю Бориспільської міської територіальної громади та належить йому на правах оперативного управління або знаходиться на балансі Управління.

7.8. Управління має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, може користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

7.9. Управління є уповноваженим органом управління при передачі в оренду нерухомого майна та іншого окремо індивідуально визначеного майна, яке перебуває на його балансі.

7.10. Структура Управління, гранична чисельність його працівників встановлюється Бориспільською міською радою відповідно до чинного законодавства.

7.11. Начальник Управління, заступник начальника-начальник відділу, начальник відділу-головний бухгалтер, головні спеціалісти є посадовими особами місцевого самоврядування.

7.12. Фонд оплати праці та видатки на утримання працівників Управління визначає Бориспільська міська рада.

7.13. Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління з дотриманням вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.14. Працівники Управління повинні мати фахову освіту відповідно до кваліфікаційних вимог.

7.15. Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Управління.

7.16. Працівники Управління несуть відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання завдань та посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їм прав, порушення норм етики поведінки посадових осіб органів місцевого самоврядування та обмежень пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходження.

7.17. За порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку працівники Управління притягуються до відповідальності згідно чинного законодавства.

7.18. Організація роботи Управління здійснюється відповідно до плану. Управління організовує свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України про боротьбу з корупцією.

7.19. Припинення Управління проводиться міською радою у встановленому чинним законодавством порядку.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
24 грудня 2021 року
№ 1422-16-VIII

Організаційна структура та штатна чисельність управління молоді та спорту Бориспільської міської ради з 01 січня 2022 року

№ з/п	Назва посади	Кількість одиниць
1	2	3
	Керівний склад управління молоді та спорту	
1.	Начальник управління	1
	Відділ молоді та національно-патріотичного виховання	
2.	Заступник начальника - начальник відділу	1
3.	Головний спеціаліст	2
	Відділ фізичної культури та спорту	
4.	Заступник начальника - начальник відділу	1
5.	Головний спеціаліст	2
	Фінансово-господарський відділ	
6.	Начальник відділу-головний бухгалтер	1
7.	Головний спеціаліст	1
8.	Головний спеціаліст (уповноважений з ведення закупівель)	1
	Всього:	10
