



РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про затвердження Положення про управління молодіжної політики департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та його структури

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ухвал міської ради від 26.05.2016 № 505 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів” і від 14.07.2016 № 777 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради”, рішення виконавчого комітету від 05.08.2016 № 639 “Про затвердження Типових положень про департамент, управління та відділ Львівської міської ради” виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити:

1.1. Положення про управління молодіжної політики департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (додаток 1).

1.2. Структуру управління молодіжної політики департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (додаток 2).

2. Встановити, що це рішення набирає чинності з 1 січня 2020 року.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з гуманітарних питань.

Львівський міський голова

А. Садовий

Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про управління молодіжної політики департаменту
гуманітарної політики Львівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління молодіжної політики департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 19.09.2019 № 5438 “Про внесення змін до ухвал міської ради від 26.05.2016 № 505 та від 14.07.2016 № 777”, утвореним відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові, заступнику міського голови з гуманітарних питань і підпорядкованим директору департаменту гуманітарної політики.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту, іншими нормами законодавства України.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов’язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє / не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача / відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Управління є правонаступником управління молоді та спорту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 19.09.2019 № 5438 “Про внесення змін до ухвал міської ради від 26.05.2016 № 505 та від 14.07.2016 № 777”.

1.6. Повне найменування управління: управління молодіжної політики департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради.

1.7. Юридична адреса управління: пл. Ринок, 1, м. Львів, 79008.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Організаційна та фінансова підтримка ініціатив, заходів та проектів у сфері молоді.

2.1.2. Організація форумів, конференцій та програм молодіжних обмінів досвідом.

2.1.3. Подання пропозицій щодо створення сприятливих умов для розвитку молодіжної інфраструктури м. Львова.

2.1.4. Організація підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації працівників установ, організацій, підпорядкованих підприємств.

2.1.5. Участь у всеукраїнських та міжнародних проектах у галузі молоді.

2.1.6. Організація та співорганізація проведення молодіжних масових заходів.

2.1.7. Сприяння у міжнародному співробітництві з питань молоді.

2.1.8. Формування бачення розвитку вуличної дитячої інфраструктури.

3. Структура та організація роботи

3.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням директора департаменту гуманітарної політики у порядку, визначеному законодавством.

Начальник управління безпосередньо підпорядкований директору департаменту гуманітарної політики, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. До складу управління входять такі структурні підрозділи:

3.2.1. Відділ молодіжних проектів.

3.2.2. Відділ дитячого та молодіжного дозвілля.

3.3. Структурні підрозділи управління очолюють начальники, яких призначає на посади та звільняє з посад начальник управління (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови), у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету.

3.4. Начальник управління має одного заступника, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням начальника управління у порядку, визначеному законодавством. Начальник відділу дитячого та молодіжного дозвілля за посадою є заступником начальника управління.

Заступник начальника управління виконує функції та здійснює повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених начальником управління.

Інших працівників управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління.

3.5. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.6. Начальник управління:

3.6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою, виконавчим комітетом, а також заступником міського голови з гуманітарних питань, директором департаменту гуманітарної політики за виконання покладених на управління завдань.

3.6.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.

3.6.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

3.6.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, наказів директора департаменту.

3.6.5. Підписує видані у межах компетенції управління накази, організовує перевірку їх виконання.

3.6.6. Призначає та звільняє з посад працівників управління (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови), організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад в управлінні, встановлює надбавки і доплати, присвоює ранги, вирішує питання преміювання, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань), службових відряджень працівникам управління, проведення їх оцінки, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо (за винятком працівників, які належать до номенклатури посад Львівського міського голови).

3.6.7. Для заступника начальника управління визначає міру відповідальності, вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань).

3.6.8. Для керівників структурних підрозділів та інших працівників вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань).

3.6.9. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту.

4. Компетенція управління

4.1. До компетенції управління належать такі повноваження:

4.1.1. Реалізація політики, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, та реалізація прийнятих ними рішень.

4.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку м. Львова у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.1.4. Підготовка проектів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції.

4.1.5. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів.

4.1.6. Підготовка пропозицій до проектів місцевих, галузевих та регіональних програм у сфері молодіжної політики, забезпечення їх виконання.

4.1.7. Розробка та подання на розгляд і затвердження програм з питань молодіжної політики та забезпечення їх виконання у межах своєї компетенції.

4.1.8. Розробка і подання пропозицій до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей і молоді.

4.1.9. Сприяння діяльності громадських організацій у сфері дітей, молоді.

4.1.10. Здійснення самостійно або спільно з іншими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, громадськими організаціями залучення позабюджетних коштів для вирішення питань у сфері дітей, молоді.

4.1.11. Здійснення контролю за дотриманням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму у підпорядкованих закладах.

4.1.12. Підтримка та розвиток волонтерського руху у межах компетенції управління.

4.1.13. Організація та участь у проведенні олімпіад, спартакіад, конкурсів, турнірів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня дітей і молоді.

4.1.14. Популяризація здорового способу життя.

4.1.15. Подання у встановленому порядку клопотання про відзначення обдарованої молоді, призначення їм стипендій міського голови, стипендій і премій Кабінету Міністрів України, грантів Президента України.

4.1.16. Вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду роботи з питань дітей і молоді, проведення з цією метою методичних і науково-практичних семінарів, конференцій та інших заходів.

4.1.17. Розвиток дитячих юнацько-молодіжних клубів, покращання їх матеріально-технічної бази, сприяння у проведенні заходів у сфері дітей та молоді за кошти міського бюджету.

4.1.18. Координація роботи з реалізації програми оздоровлення та відпочинку дітей м. Львова установами дитячих юнацько-молодіжних клубів за кошти міського бюджету м. Львова.

4.1.19. Сприяння розвитку та функціонуванню мережі дитячих, дитячо-спортивних майданчиків на території м. Львова.

4.1.20. Сприяння розвитку діджиталізації молоді.

4.1.21. Сприяння соціальній роботі з молоддю у створенні сприятливих умов життєдіяльності, гармонійного та різнобічного розвитку дітей та молоді, дотримання їх конституційних прав, свобод і законних інтересів, задоволенню оздоровчих, культурних та духовних потреб.

4.1.22. Сприяння розвитку студентства у м. Львові.

4.1.23. Співпраця з молодіжними, дитячими, благодійними організаціями з метою сприяння розвитку дітей та студентської молоді.

4.1.24. Забезпечення фінансового, матеріально-технічного забезпечення, контроль (у тому числі за дотриманням правил технічної, протипожежної безпеки і санітарного стану) за діяльністю підпорядкованих комунальних підприємств, установ та організацій, розгляд проектів їх планів, внесення до них зауважень і пропозицій, контроль за виконанням планів, ефективністю роботи, рівнем та якістю наданих послуг, використання прибутків у встановленому порядку.

4.1.25. Погодження щорічних фінансових планів підпорядкованих комунальних підприємств, контроль за їх виконанням, встановлення посадових окладів керівникам цих підприємств, проведення перевірок фінансово-господарської діяльності підпорядкованих підприємств та визначення подальшої стратегії їх розвитку.

4.1.26. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування підприємств, установ та організацій, які перебувають у його підпорядкуванні, забезпечення цільового використання бюджетних коштів. У межах, визначених міською радою та виконавчим комітетом, здійснення фінансування підприємств, установ та організацій, які перебувають у підпорядкуванні управління, контроль за ефективним використанням ними фінансових, матеріальних та трудових ресурсів.

4.1.27. Розпорядження коштами міського бюджету м. Львова у межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом і Львівським міським головою, раціональний розподіл та контроль за їх цільовим використанням.

4.1.28. Призначення керівників комунальних підприємств, установ та організацій, які перебувають у підпорядкуванні управління, укладення контрактів з їх керівниками.

4.1.29. Визначення потреб у доцільності функціонування комунальних підприємств, установ та організацій та подання міській раді, виконавчому комітету пропозицій щодо вдосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста.

4.1.30. Погодження передачі в оренду (суборенду) приміщень, балансоутримувачами яких є підпорядковані управлінню комунальні підприємства, установи, організації, а також приміщень, які перебувають в оренді цих підприємств, установ та організацій. Погодження інвестиційних програм підпорядкованих комунальних підприємств, установ, організацій.

4.1.31. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, конкурсних торгів (тендерів), укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання.

4.1.32. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища.

4.1.33. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.34. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.1.35. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими підприємствами, установами та організаціями. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності.

4.1.36. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад; забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими підприємствами, установами та організаціями.

4.1.37. Забезпечення представництва інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності безпосередньо керівником або на підставі виданої керівником довіреності.

4.1.38. Затвердження / погодження установчих документів (статутів, положень) підпорядкованих управлінню підприємств, установ та організацій.

4.1.39. Списання з балансу транспортних засобів, механізмів, обладнання, інвентарю, вартість яких не перевищує суми, еквівалентної 100 мінімальним заробітнім платам, підготовка актів про списання основних засобів комунальних підприємств.

4.1.40. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

4.1.41. Виконання інших повноважень, покладених на управління відповідно до законодавства України, актів міської ради, виконавчого комітету, Львівського міського голови.

5. Права управління

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5.1.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень

5.1.11. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління

6.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету м. Львова.

6.2. Кошторис управління затверджує директор департаменту гуманітарної політики за погодженням з управлінням фінансів департаменту фінансової політики.

6.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законодавчими актами.

6.4. Граничну чисельність працівників управління встановлює Львівський міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.

6.5. Структуру управління затверджує виконавчий комітет.

6.6. Штатний розпис управління затверджує директор департаменту гуманітарної політики за погодженням з департаментом фінансової політики.

7. Відповідальність посадових осіб управління

7.1. Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. Заключні положення

8.1. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

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

Керуючий справами
виконкому

М. Литвинюк

Віза:

Начальник управління
молоді та спорту

А. Нікулін

Додаток 2
Затверджено
рішенням виконкому
від _____ № _____

СТРУКТУРА
управління молодіжної політики
департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради



Керуючий справами
виконкому

М. Литвинюк

Віза:

Начальник управління
молоді та спорту

А. Нікулін