Додаток 2

до Положення про управління

культури, сім’ї та молоді Броварської міської ради Броварського району Київської області

від 29.02.2024 № 1520-66-08

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ сім’ї та молоді**

**управління культури, сімʼї та молоді**

**Броварської міської ради Броварського району Київської області**

м. Бровари

2024 рік

**1.**  **Загальні положення**

1.1. Відділ сім’ї та молоді Управління культури, сімʼї та молоді Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі - Відділ) є структурним підрозділом Управління культури, сімʼї та молоді (далі - Управління).

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Міністерства молоді та спорту України, рішеннями відповідних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами з питань сім’ї та молоді та цим Положенням.

1.3. Структура відділу, фонд оплати праці працівників затверджуються Броварською міською радою Київської області.

1.4. Діяльність Відділу фінансується за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті, надходжень коштів із державного та обласного бюджетів для фінансування заходів на виконання державних та галузевих програм з питань сім’ї, дітей та молоді, а також за рахунок спонсорської, благодійної, гуманітарної допомоги.

1.5. При реорганізації чи ліквідації Відділу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

**2.**  **Мета діяльності та основні завдання Відділу**

2.1. Відділ сім’ї та молоді утворений у складі Управління для забезпечення реалізації державної політики, дотримання соціальних стандартів та міжнародних норм у сфері правового та соціального захисту сім’ї, молоді та дітей, а також для здійснення у межах діючого законодавства України організаційно-функціональних повноважень з метою задоволення потреб та інтересів громади щодо питань сім’ї та молоді.

2.2. Забезпечення реалізації та виконання місцевих програм, спрямованих на соціальне становлення та розвиток молоді, утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, забезпечення захисту сім’ї, у тому числі соціальної підтримки сімей з дітьми, багатодітних родин та молодих сімей.

2.3. Сприяння молодіжним, дитячим, релігійним та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань сім’ї та молоді.

2.4. Створення дорадчого органу, координаційної ради, комісій у складі начальника Управління (голова), начальника Відділу, керівників інших виконавчих органів міської ради, представників підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян та фізичних осіб.

Склад дорадчого органу, координаційної ради і комісій, їх положення затверджуються виконавчим комітетом Броварської міської ради Броварського району Київської області.

2.5. Налагодження міжнародного співробітництва з установами, підприємствами та організаціями різних форм власності з питань молодіжної політики та сімейних відносин.

**3. Функції Відділу**

3.1. Організовує виконання Конституції України і законів України, указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, Мінмолодьспорту, наказів та розпоряджень Київської обласної державної адміністрації, розпоряджень міського голови та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. У сфері сприяння соціального становлення та розвитку молоді:

- організовує проведення міських конкурсів, виставок, фестивалів, конференцій, круглих столів, тощо;

- надає в установленому порядку підтримку дитячим, молодіжним та іншим громадським організаціям, залучає їх до виконання місцевих програм і здійснення заходів у сфері діяльності Відділу;

- організовує в установленому порядку подання проєктів претендентів на отримання грантів Президента України для обдарованої молоді, відбір кандидатур та їх подання на здобуття Премії Кабінету Міністрів України за особливі досягнення молоді;

- взаємодіє з громадськими організаціями у сфері молодіжної політики та питань сім’ї.

3.3. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

- надає статус та видає посвідчення багатодітним сім’ям, сприяє оформленню пільг на комунальні послуги, проїзд та оздоровлення, здійснює облік багатодітних родин;

- організовує своєчасне подання пакетів документів для отримання почесного звання «Мати-героїня»;

- сприяє волонтерським, громадським та благодійним організаціям у наданні будь-яких видів допомог для багатодітних родин, молодих сімей, сімей з дітьми та представникам молоді;

3.4. У сфері поліпшення правового та соціального становища сімей:

- здійснює заходи спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків щодо належного виконання батьківських обов’язків та забезпечення прав дитини;

- організовує вітання породілль у пологовому будинку з врученням подарунків;

- організовує вітання з новорічними та різдвяними святами дітей з багатодітних родин та молодих сімей;

- сприяє створенню на території міста мережі молодіжних та дитячих центрів та сімейних закладів соціального спрямування;

- здійснює інформаційно-роз’яснювальну та просвітницьку роботу серед населення, зокрема через друковані, аудіовізуальні та електронні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, в установленому порядку проводить рекламну та видавничу діяльність;

- впроваджує міжнародні стандарти та новітні соціальні технології спрямовані на соціальну та правову підтримку сімей з дітьми, молодих сімей та молоді;

3.5. Здійснює моніторинг проблемних питань реалізації молодіжної та сімейної політики, готує та подає пропозиції щодо їх врегулювання;

3.6. Готує та подає в установленому порядку статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали.

3.7. Надає адміністративні послуги в порядку, визначеному чинним законодавством.

3.8. Сприяє в межах компетенції залученню коштів підприємств, установ та організацій різних форм власності для соціальної підтримки сім’ї та молоді.

3.9. Забезпечує захист персональних даних.

3.10. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.

3.11. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом

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

**4. Права та обов’язки Відділу**

Для реалізації наданих повноважень Відділ має право:

4.1. Приймати рішення з питань, що належать до його компетенції, та які є обов’язковими до виконання виконавчими органами Броварської міської ради Броварського району Київської області, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності і громадянами.

4.2. Отримувати повідомлення від виконавчих органів Броварської міської ради Броварського району Київської області, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень.

4.3. Одержувати в установленому законодавством порядку від виконавчих органів Броварської міської ради Броварського району Київської області, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.4. Звертатися до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів молодих осіб та дітей.

4.5. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, спеціалістів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з відповідним керівником) .

4.6. Організовувати та проводити в установленому порядку наради, конференції, семінари, круглі столи, тощо з питань, що належать до його компетенції.

4.7. Брати участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради.

4.8. Готувати самостійно або разом з іншими виконавчими органами Броварської міської ради Київської області інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові.

4.9. Брати участь у підготовці проектів угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

4.10. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами Броварської міської ради Броварського району Київської області, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

**5**. **Структура та керівництво**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законом порядку.

Начальник Відділу повинен відповідати наступним кваліфікаційним вимогам: повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або держаній службі, на керівних посадах, не менше трьох років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

5.2. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;

- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

- координує, спрямовує та контролює роботу головних спеціалістів Відділу;

- розподіляє обов’язки між посадовими особами Відділу, готує та затверджує їх посадові інструкції;

- здійснює контроль за наданням Відділом адміністративних послуг;

- визначає ступінь відповідальності спеціалістів Відділу у наданні цих послуг;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу; вживає невідкладних заходів щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, обов’язкове додержання обґрунтованої відповіді, неухильного виконання норм Закону України “Про звернення громадян”;

- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.3. Працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади згідно чинного законодавства в установленому законом порядку.

5.4. Посадові особи Відділу несуть відповідальність за:

5.4.1. Недотримання вимог Конституції України, чинного законодавства.

5.4.2. Недостовірність даних, які представляються керівництву та іншим установам і організаціям, з якими співпрацює Відділ.

5.4.3. Неналежне збереження довіреної інформації з обмеженим доступом, установленої Законом України «Про інформацію».

5.4.4. Вияв неповаги до честі і гідності людини.

5.4.5. Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим положенням на Відділ завдань та функцій несе начальник Відділу.

5.4.6. Ступінь відповідальності працівників Відділу встановлюється у відповідних посадових інструкціях.

**6. Взаємовідносини Відділу з іншими підрозділами**

Відділ, на час виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з іншими Виконавчими органами Броварської міської ради Броварського району Київської області, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян та фізичними особами для провадження послідовної та узгодженої діяльності у сфері правового та соціального захисту сім’ї та молоді.

**7. Заключна частина**

7.1. Відділ може бути ліквідований або реорганізований за рішенням Броварської міської ради або суду у порядку, передбаченому законодавством.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у тому ж порядку, що й затвердження Положення.

Міський голова Ігор САПОЖКО