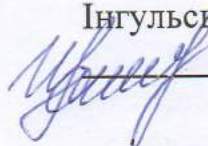


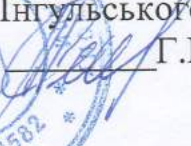
«УЗГОДЖЕНО»

Заступник голови адміністрації
Інгульського району
І.О.Мороз



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова адміністрації
Інгульського району
Г.В.Ременнікова



ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з гуманітарних питань, оборонної та мобілізаційної роботи адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради.

1. Загальні положення

1.1. Відділ з гуманітарних питань, оборонної та мобілізаційної роботи адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради (у подальшому – відділ) є структурним підрозділом адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради, утворюється згідно штатного розкладу, затвердженого міським головою та підпорядковується голові адміністрації, заступнику голови адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями голови адміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання

Основними завданнями відділу є:

2.1. У межах своїх повноважень бере участь в реалізації на території району державної політики з питань сім'ї, жінок, молоді та дітей, культури, спорту;

2.2. Забезпечує виконання міських Програм, розпоряджень та доручень вищестоящих органів в межах повноважень.

2.3. Оперативно надає до уповноваженого органу міської ради якісні інформаційні матеріали про діяльність виконавчого органу для розміщення на офіційному сайті Миколаївської міської ради та власній веб – сторінці адміністрації.

2.4. Враховує кращі практики реалізації молодіжної політики в Україні та світі, розробляє новації та впроваджує нові методи роботи з молоддю.

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

2.6. Забезпечення на території району виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3. Структура та організація роботи

3.1. Структура відділу:

- начальник відділу ;
- головний спеціаліст – 3 особи.

3.2. Відділ очолює начальник (далі- начальник відділу), який призначається і звільняється з посади головою адміністрації у порядку, визначеному законодавством.

Начальник відділу безпосередньо підпорядкований заступнику голови адміністрації, йому підконтрольний та підзвітний.

3.3. Працівників відділу призначає на посади та звільняє з посад міський голова за поданням голови адміністрації у порядку, визначеному законодавством.

3.4. Начальник відділу:

3.4.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед головою адміністрації, заступником голови адміністрації за своєчасне та якісне виконання покладених на відділ завдань, а також за стан трудової, виконавської дисципліни, роботу з кадрами в відділі.

3.4.2. Організовує роботу та визнає міру відповідальності працівників відділу.

3.4.3. Розподіляє повноваження між працівниками відділу.

3.4.4. Розробляє посадові інструкції працівників відділу.

3.4.5. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, розпорядженнями голови адміністрації та цим Положенням.

4. Компетенція відділу

4.1. Сприяння вирішенню питань про надання дітям з сімей пільгових категорій на безкоштовне користівання об'єктами культури.

4.2. Організація районних святкових, культурно-масових заходів.

4.3. Організація відпочинку дітей пільгових категорій.

4.4. Організація дозвілля учнівської та студентської молоді у вільний від навчання час, підтримка творчої та обдарованої молоді.

4.5. Розроблення та виконання заходів щодо запобігання насильству в сім'ї.

4.6. Організація та проведення заходів щодо профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі. Пропаганда здорового способу життя серед дітей, молоді та сімей.

4.7. Підтримка діяльності молодіжних і жіночих громадських організацій.

4.8. Організація та проведення спортивно – масових і фізкультурно-оздоровчих, культурологічних і краєзнавчих заходів районного рівня.

4.9. Приймає участь у розробленні міських комплексних програм розвитку спорту і фізичної культури, молодіжної політики, культури та розробка аналогічних районних програм.

- 4.10. Визначення пріоритетних видів спорту в районі та підтримка їх розвитку.
- 4.11. Підтримка діяльності установ та організацій в яких проводиться фізкультурно-оздоровча та спортивна робота серед інвалідів.
- 4.12. Ведення обліку та видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї, посвідчення дитини з багатодітної родини.
- 4.13. Організація нарад та конференцій, проведення інформаційно-просвітницьких семінарів, виготовлення методичних матеріалів з питань щодо молоді, культури, сім'ї та спорту.
- 4.14. Організація проведення та узгодження дій та заходів на виконання комплексних програм, спрямованих на поліпшення становища сімей, жінок, дітей.
- 4.15. Ведення роботи з багатодітними матерями щодо підготовки документів на присвоєння почесного звання «Мати-героїня».
- 4.16. Організація роботи з багатодітними сім'ями району, проведення роботи щодо обліку багатодітних сімей району, надання інформації про соціально-економічні та статистичні відомості щодо багатодітних сімей в районі.
- 4.17. Організація та проведення заходів щодо реалізації гендерної політики в районі.
- 4.18. Організація та проведення культурологічних заходів з сучасною українською родиною щодо збереження сімейних цінностей та традицій, визначення пріоритету розвитку сучасної сім'ї.
- 4.19. Організація та проведення заходів із протидії проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації в молодіжному середовищі.
- 4.20. Враховує кращі практики реалізації молодіжної політики в Україні та світі, розробляє новації та впроваджує нові методи роботи з молоддю.
- 4.21. Сприяє культурному, інтелектуальному і духовному розвитку дітей та молоді, підвищенню ролі жінок у суспільстві, створення рівних можливостей для участі чоловіків і жінок у політичному, економічному, соціальному, культурному і суспільному житті.
- 4.22. Забезпечення на території району виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.
- 4.23. Організація та участь у реалізації заходів з мобілізаційної підготовки, мобілізації та територіальної оборони чи сприяння їх виконанню на території району.
- 4.24. Організація та контроль за здійсненням під час мобілізації заходів щодо переведення адміністрації району, підприємств, установ та організацій району на режим роботи в умовах особливого періоду.
- 4.25. Участь в організації і проведенні у мирний час заходів з навчання та практичного тренування до дій в особливий період особового складу органів управління нормованим забезпеченням населення у відповідності до затверджених планів.
- 4.26. Сприяння військовим комісаріатам міста в організації, забезпеченні та проведенні заходів мобілізаційної підготовки і мобілізації в мирний час та в особливий період.

- 4.27 Участь під час мобілізації в організації в установленому порядку своєчасного оповіщення та прибуття громадян, які призиваються на військову службу, техніки на збірні пункти та у військові частини.
- 4.28 Забезпечення на території району ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.
- 4.29 Сприяння військовому комісаріату району та участь у заходах щодо організації і проведенні приписки громадян до призовних дільниць, призову громадян на строкову військову службу, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів.
- 4.30 Сприяння військовим комісаріатам та установам гарнізону у встановленні військово-шефських зв'язків з трудовими колективами підприємств, установ та організацій району, вирішення у межах наданих повноважень адміністративних, соціально-побутових та інших проблем щодо забезпечення їх службової діяльності.
- 4.31 Сприяння та участь у проведенні заходів з військово-патріотичного виховання громадян України.
- 4.32 Організація взаємодії з правоохоронними органами щодо забезпечення виконання у межах наданих повноважень вимог законодавства України з питань профілактики злочинності та забезпечення конституційних прав і свобод громадян на території району.
- 4.33 Участь у плануванні, організації та проведенні спільних заходів щодо виконання Програми сприяння діяльності правоохоронних органів на території міста Миколаєва.
- 4.34 Участь в організації спільної роботи з правоохоронними органами та військовим командуванням під час проведення державних і міських святкових та урочистих заходів, інших масових заходів.
- 4.35 Участь в організації відповідних спільних заходів щодо забезпечення громадського порядку, рятування людей і майна під час або внаслідок стихійного лиха, надзвичайних ситуацій та терористичних актів.
- 4.36 Складання протоколів про адміністративні правопорушення в межах повноважень, установлених чинним законодавством.

5. Права відділу

5.1 Відділ має право:

- 5.2. Залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій (за узгодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
- 5.3. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, що належать до його компетенції.
- 5.4. Одержувати від підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань. .

5.5. Скликати в установленому порядку наради, які належать до його компетенції.

5.6. Проводити на підприємствах, в установах та організаціях всіх форм власності соціологічні дослідження з проблем сім'ї, молоді, гендерної рівності.

5.7. Вносити пропозиції на розгляд голови адміністрації пропозиції щодо створення при відділі дорадчих та консультативних органів для вирішення питань, що належать до його компетенції, наукових рекомендацій, пропозицій щодо основних напрямків діяльності.

5.8. Інші права, які належать до його компетенції.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу

6.1. Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

6.2. Працівники відділу є посадовими особами органів місцевого самоврядування, їх основні права та обов'язки, відповідальність та умови праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

7. Відповідальність посадових осіб відділу

7.1. Посадові особи повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитись до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію адміністрації району.

7.2. Посадові особи відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленному законодавством порядку.

8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності відділу здійснюється міським головою за поданням голови адміністрації.

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

Начальник відділу з гуманітарних питань,
оборонної та мобілізаційної роботи

Лариса Кучма