



ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА РАДА  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14 грудня 2016 року

Луцьк

440-р

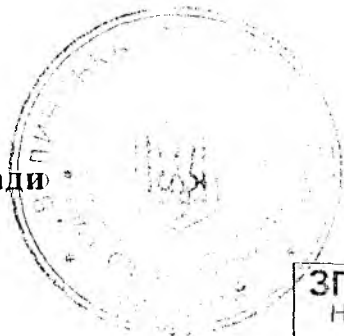
**Про затвердження Статуту комунальної установи «Відділ соціального розвитку закладів та установ освіти та науки» (в новій редакції)**

Відповідно до пункту 18 частини 6 статті 55 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", пункту 8 рішення обласної ради від 11.06.2004 № 11/20 "Про управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області", зі змінами, внесеними рішенням обласної ради від 13.05.2011 № 4/46, Положення про порядок управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, затвердженого рішенням обласної ради від 13.05.2011 № 4/46, враховуючи зміни, внесені до Податкового кодексу України:

1. Затвердити Статут комунальної установи «Відділ соціального розвитку закладів та установ освіти та науки» в новій редакції (додається).

2. Доручити начальнику комунальної установи «Відділ соціального розвитку закладів та установ освіти та науки» Сіруку Володимиру Віталійовичу зареєструвати Статут у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Голова ради



І.П. Палиця

Якимчук 778136

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Начальник загального відділу  
виконавчого апарату  
Волинської обласної ради  
Підпис

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління освіти, науки та  
молоді Волинської обласної державної  
адміністрації

*Л. Плахотна*  
07.12.

Л. ПЛАХОТНА  
2016 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови Волинської  
обласної ради

14.12.2016  
Голова ради  
14

140-Р  
І. ПАЛИЦЯ  
2016 р.



**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ**  
**«ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ**  
**ЗАКЛАДІВ ТА УСТАНОВ ОСВІТИ І НАУКИ»**  
(нова редакція)

## **I. Загальні положення**

1.1. Комунальна установа "Відділ соціального розвитку закладів та установ освіти і науки" (далі - Відділ) заснована на майні спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області. Засновником Відділу є обласна рада. Функції управління за галузевою діяльністю відділу здійснює управління освіти, науки та молоді Волинської обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про охорону праці", "Про енергозбереження", законів, що стосуються молодіжної політики, оздоровлення та відпочинку дітей, наказів Міністерства освіти і науки України, Міністерства соціальної політики України, Міністерства молоді та спорту України, чинного законодавства, рішень та розпоряджень обласної ради, облдержадміністрації, власного Статуту, положення про групу «Молодіжний центр» та колективного договору.

1.3. Відділ є юридичною особою, має печатку, штамп, код ЄДРПОУ. Бухгалтерський облік здійснює централізована бухгалтерія управління освіти, науки та молоді облдержадміністрації.

Юридична адреса:

вул. Лесі Українки, 59

м. Луцьк

Волинська область,

43000 тел. 727 282

1.4. Відділ координує свою діяльність з відповідними управліннями та відділами облдержадміністрації, управлінням освіти, науки та молоді облдержадміністрації, іншими державними органами управління освітою.

1.5. Відділ є неприбутковою установою і немає на меті отримання прибутку.

## **II. Мета та основні завдання**

2.1. Метою діяльності Відділу є зміцнення матеріально-технічної та навчально-виховної бази закладів та установ освіти і науки, реалізація

державної політики з питань освіти, науки та молоді, відпочинку та оздоровлення дітей.

2.2. Головним завданням Відділу є:

- організація роботи з узагальнення, вдосконалення та розповсюдження педагогічної і науково-технічної інформації;

- централізоване забезпечення закладів та установ освіти і науки підручниками, навчально-методичною, науковою, довідковою, художньою літературою, шкільною, випускною документацією та іншими засобами навчання, а також виданнями, рекомендованими Міністерством освіти і науки України, управлінням освіти, науки та молоді облдержадміністрації і Волинським інститутом післядипломної педагогічної освіти;

- дотримання державної політики з питань інформування, прогнозування та нормативного забезпечення в галузі освіти, науки та молоді, відпочинку та оздоровлення дітей;

- координація впровадження нормативних документів в закладах та установах освіти і науки області;

- участь у підготовці прогнозних та статистичних матеріалів з питань розвитку освіти і науки;

- участь у підготовці аналітичних та статистичних матеріалів за підсумками роботи закладів та установ освіти і науки;

- аналіз стану матеріально-технічної бази закладів та установ освіти і науки, подання пропозицій щодо їх покращення і впровадження в дію нових технологій по забезпеченню життєдіяльності закладів та установ освіти і науки. Комп'ютерний облік матеріальної бази закладів та установ освіти і науки, формування бази даних і вироблення пропозицій з покращення їх матеріально-технічного стану;

- організація виконання закладами та установами освіти і науки правових організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних, лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям в процесі праці;

- контроль за станом роботи з питань цивільної оборони, мобілізаційної роботи, дотриманням правил військового обліку в закладах та установах освіти і науки;

- впровадження енергозберігаючої політики та заходів щодо енергозбереження в закладах та установах освіти і науки;

- організація і контроль за виконанням закладами та установами освіти і науки законодавства та нормативних актів з охорони праці;

- контроль за раціональним і ефективним використанням паливно-енергетичних ресурсів в закладах та установах освіти і науки;

- забезпечення електронного документообігу;

- координація діяльності керівників закладів та установ освіти і науки у частині підготовки до роботи у новому навчальному році та осінньо-зимовому періоді;

- організація роботи закладів та установ освіти і науки у сфері матеріально-технічного забезпечення;

- здійснення контролю за безпекою життєдіяльності в закладах та установах освіти і науки (пожежною безпекою, безпекою дорожнього руху та охороною праці);

- розгляд звернень, скарг, листів, заяв, надання консультацій, роз'яснень, допомоги у вирішенні питань, що належать до компетенції Відділу.

2.3. Для здійснення діяльності в межах даного Статуту Відділ має право:

- брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень;

- вимагати від установ та закладів освіти і науки своєчасного і якісного надання первинних документів відповідно до вимог чинного законодавства;

- організовувати та проводити наради, конференції, семінари, збори;

- здійснювати в закладах та установах освіти і науки відповідно до визначених завдань перевірки з питань дотримання норм законодавства України.

2.4. Відповідно до завдань Відділ виконує такі функції:

2.4.1. Надає організаційну та методичну допомогу у комплектуванні закладів та установ освіти і науки господарськими товарами, твердим та м'яким інвентарем, технологічним обладнанням.

2.4.2. Формує банк даних з питань мережі закладів та установ освіти і науки. їх матеріально-технічного забезпечення.

2.4.3. Узагальнює дані закладів та установ освіти і науки по статистичній звітності, готує довідкові матеріали на основі статистичної звітності для інформування підвідомчих закладів та установ. Готує за результатами статистичних даних прогнози розвитку освіти і науки області.

2.4.4. Забезпечує виконання заходів, спрямованих на захист молоді, організацію відпочинку та оздоровлення дітей.

2.4.5. Готує матеріали та пропозиції на розгляд колегії, а також проекти наказів, розпоряджень, рішень з питань, що входять до компетенції Відділу.

2.4.6. Розглядає звернення закладів та установ освіти і науки, звернення громадян з питань, що входять до компетенції Відділу.

2.4.7. Своєчасно замовляє та розподіляє підручники, навчальні, методичні, аудіовізуальні та інші посібники, художню літературу відповідно до потреб і запитів закладів та установ освіти і науки, здійснює контроль за їх розподілом.

2.4.8. Здійснює складування літератури, шкільної документації та забезпечує їх належне зберігання.

2.4.9. Організовує контроль за дотриманням законодавства з енергозбереження та нормативів витрат паливно-енергетичних ресурсів у закладах та установах освіти і науки. Здійснює збір, узагальнення, аналіз інформації та вносить пропозиції щодо використання паливно-енергетичних ресурсів.

2.4.10. Організовує та проводить інструктивно-методичні наради, семінари.

2.4.11. Здійснює координацію та методичне забезпечення напрямку з правових питань, контроль та надання методичної допомоги у проведенні закупівель.

2.4.12. Забезпечує виконання нормативних документів у сфері матеріально-технічного забезпечення, підготовки закладів та установ освіти до роботи у новому навчального році та осінньо-зимовому періоді, охороні праці.

2.4.13. Вносить пропозиції щодо проведення капітальних та поточних ремонтів, здійснення реконструкцій у закладах та установах освіти і науки, аналізує стан їх виконання.

2.4.14. Координує використання капітальних вкладень, сприяє раціональному розміщенню нового будівництва об'єктів освіти.

2.4.15. Переглядає відповідно до компетенції переліки об'єктів незавершеного будівництва та визначається з конкретними заходами щодо продовження їх будівництва.

2.4.16. Бере участь у роботі комісій по визначенню стану готовності закладів та установ освіти до роботи у новому навчальному році та осінньо-зимовому періоді.

2.4.17. Бере участь у роботі комісій по визначенню технічного стану інженерних об'єктів закладів та установ освіти і науки.

2.4.18. Розробляє пропозиції та забезпечує виконання державних цільових, галузевих та регіональних програм щодо поліпшення становища молоді, організації відпочинку та дозвілля дітей, матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти і науки.

2.4.19. Організовує доставку та розподіл централізовано отриманих матеріалів, обладнання, навчально-наочних посібників, підручників, інвентарю та інше.

2.4.20. Розробляє та здійснює заходи, спрямовані на підвищення енергоефективності закладів та установ освіти і науки.

2.4.21. Проводить організаційну роботу щодо обрахування науково-обґрунтованих норм споживання енергоресурсів закладами та установами освіти і науки, контролює їх дотримання та стан розрахунків за спожиті енергоносії.

2.4.22. Здійснює нагляд за експлуатацією будівель, об'єктів, опалювальних та інженерних споруд закладів та установ освіти і науки.

2.4.23. Організовує роботу закладів та установ освіти щодо ефективного використання основних фондів та їх списання.

### **III. Організаційні принципи діяльності Відділу**

3.1. Відділ соціального розвитку закладів та установ освіти і науки планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань, передбачених цим Статутом, наявності власних можливостей, матеріальних і фінансових ресурсів.

Головною формою планування та організації діяльності Відділу є річні та поточні плани. Річний план затверджується начальником управління освіти, науки та молоді облдержадміністрації.

3.2. Штатний розпис Відділу соціального розвитку закладів та установ освіти і науки розробляється начальником у межах затверджених видатків на оплату праці відповідно до встановлених нормативів, та затверджується управлінням освіти, науки та молоді облдержадміністрації.

3.3. Відділ соціального розвитку закладів та установ освіти і науки включає в свою структуру підрозділ – група «Молодіжний центр», який діє на підставі даного Статуту та власного Положення.

### **IV. Управління Відділом**

4.1. Управління Відділом здійснює його начальник, який призначається і звільняється обласною радою у порядку, встановленому власником та діє на контрактній основі.

4.2. Управління Відділом здійснюється відповідно до цього Статуту, на основі прав власника щодо господарського використання майна.

4.3. Начальник відділу:

- представляє інтереси Відділу в усіх органах, установах і громадських організаціях;
- керує діяльністю Відділу і відповідає за результати його роботи;
- видає в межах своєї компетенції накази, інші розпорядчі документи, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Відділу;
- складає штатний розпис у межах фонду заробітної плати, кошторис, укладає угоди;



- видає доручення, інформує колектив про фінансовий стан Відділу;
- застосовує заходи заохочення за сумлінну працю та заходи дисциплінарного впливу згідно діючого законодавства та нормативних документів;
- затверджує функціональні обов'язки працівників Відділу у відповідності до діючого законодавства і кваліфікаційних характеристик;
- затверджує положення про структурний підрозділ – групу «Молодіжний центр»;
- може встановлювати доплати, надбавки до посадових окладів працівникам Відділу згідно чинних нормативних актів, за рахунок і в межах фонду оплати праці, визначати порядок і розмір преміювання працівників та матеріальної допомоги відповідно до прийнятого Положення.

З метою одержання повної та об'єктивної інформації бере участь в роботі колегій управління освіти, науки та молоді облдержадміністрації, нарадах і семінарах працівників закладів та установ освіти і науки.

4.4. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Відділу.

4.5. У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний фахівець Відділу.

## **V. Матеріально-технічна база**

5.1. Майно Відділу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на правах оперативного управління. Відчуження основних засобів та іншого майна, закріпленого за Відділом, укладання договорів оренди та суборенди проводиться з дозволу власника майна у відповідності із чинним законодавством України.

5.2. Матеріально-технічна база Відділу включає службові приміщення, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі Відділу.

5.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Відділу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані відділу внаслідок порушення його майнових прав іншими

юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

## **VI. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Відділу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Основним джерелом фінансування Відділу та господарської діяльності, соціального розвитку колективу і оплати праці його працівників служать кошти обласного бюджету, які виділяються у відповідності до встановлених нормативів.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Відділу є:

- добровільні внески і матеріальні цінності, які передають державні, кооперативні та інші громадські підприємства, а також окремі громадяни;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

Всі кошти, які надійшли з різних джерел, складають прибуток Відділу.

6.4. Обсяг бюджетних асигнувань не залежить від наявності інших джерел фінансування Відділу.

Кошти, які надходять з додаткових джерел є загальним доходом і використовуються Відділом згідно діючого законодавства.

6.5. Отримані доходи (прибутки) або їх частини забороняється розподіляти серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

6.6. Для успішного здійснення своєї діяльності Відділ:

- залучає у встановленому порядку для проведення експертизи проектів спеціалістів проектних та науково-дослідних інститутів, як позаштатних експертів, з оплатою в межах загальних асигнувань Відділу;
- укладає угоди із замовниками (юридичними та фізичними особами) на здійснення виробничої та господарської діяльності.

6.7. Відділ, виходячи з матеріальних і фінансових можливостей, надає послуги, які не суперечать чинному законодавству України.

## **VII. Облік, звітність, ревізія і контроль за діяльністю Відділу**

7.1. Відділ веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів роботи здійснює централізована бухгалтерія управління освіти, науки та молоді облдержадміністрації. Начальник Відділу несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності.

7.2. Ревізія і перевірка фінансово-господарської діяльності Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

## **VIII. Ліквідація або реорганізація Відділу**

8.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Відділу приймає власник чи уповноважений ним орган, за рішенням інших осіб-засновників, чи їх правонаступників, за рішенням суду, господарського суду.

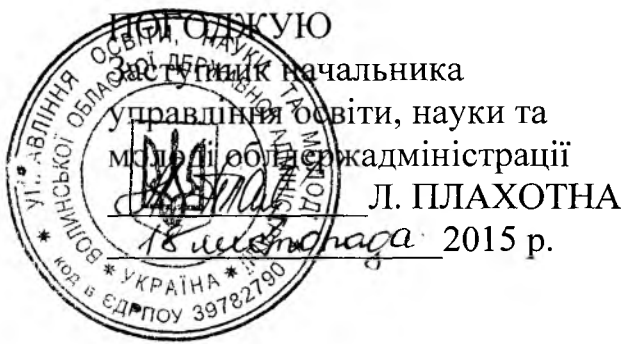
8.2. При реорганізації, ліквідації Відділу працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.3. Ліквідація Відділу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється власником майна, або його представником, засновником та іншими органами, визначеними законодавством.

8.4. У разі реорганізації Відділу, його права і обов'язки переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

8.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.6. Усі питання, пов'язані зі створенням, функціонуванням та ліквідацією Відділу, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник відділу соціального розвитку закладів та установ освіти і науки



В. СІРУК  
2015 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про підрозділ Комунальної установи «Відділ соціального розвитку закладів та установ освіти і науки» групи «Молодіжний центр»

1. Група «Молодіжний центр» (далі - Група) є підрозділом комунальної установи «Відділ соціального розвитку закладів та установ освіти і науки», діяльність якого спрямовується і координується начальником відділу.

2. Група у своїй діяльності керується законами України, що стосуються молодіжної політики, оздоровлення та відпочинку молоді, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства соціальної політики України, Міністерства молоді та спорту України, розпорядженнями обласної державної адміністрації, розпорядженнями та рішеннями Волинської обласної ради, наказами управління освіти, науки та молоді облдержадміністрації та відділу соціального розвитку закладів та установ освіти і науки, Статутом відділу соціального розвитку закладів та установ освіти і науки, а також цим Положенням. У межах своїх повноважень Група організовує виконання актів законодавства і здійснює контроль за їх реалізацією на території області.

3. Основними завданнями групи є забезпечення реалізації державної політики з питань молоді, їх відпочинку та оздоровлення.

4. Група відповідно до покладених на неї завдань:

4.1. Здійснює підготовку пропозицій до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм щодо поліпшення становища молоді.

4.2. Забезпечує виконання програм і здійснює заходи, спрямовані на соціальний та правовий захист молоді, організацію її відпочинку та оздоровлення.

4.3. Створює умови для підтримки студентської молоді в межах своїх повноважень.

4.4. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань реалізації державної політики стосовно молоді, відпочинку та оздоровлення.

4.5. Координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення, відпочинку та дозвілля молоді.

4.6. Здійснює в межах своїх повноважень контроль за дотриманням актів законодавства з питань підтримки молоді.

4.7. Організовує в межах своїх повноважень змістовного дозвілля молоді.

4.8. Сприяє в межах своїх повноважень:

- міжнародному співробітництву з питань реалізації молодіжної

політики;

- організації заходів, щодо формування у молоді загальнонародських цінностей, створення умов для духовного, інтелектуального, творчого зростання особистості та розвитку її патріотичної свідомості;

- виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями.

4.9. Організовує проведення консультацій з громадськістю з актуальних питань формування та реалізації державної політики з питань молоді на обласному рівні.

4.10. Готує статистичну звітність, інформаційні та аналітичні матеріали із питань, що належать до її компетенції, для подання відповідним міністерствам, Волинській обласній державній адміністрації, Волинській обласній раді, управлінню освіти, науки та молоді облдержадміністрації та ін.

4.11. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Група для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

5.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, та їх посадових осіб (за згодою з керівником) інформацію, документи та інші матеріали необхідні для виконання покладених на неї завдань.

5.2. Ініціювати в установленому порядку розгляд питань на нарадах, конференціях, семінарах з питань, що належать до її компетенції.

5.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи у відповідній галузі.

5.4. Організовувати випуск видань інформаційного та навчально-методичного характеру.

6. Керівництво групою «Молодіжний центр» здійснює начальник групи, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу соціального розвитку закладів та установ освіти і науки.

7. Обов'язки начальника групи «Молодіжний центр»:

- несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності групи, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

- подає на затвердження посадові інструкції працівників групи та розподіляє обов'язки між ними;

- планує роботу групи;

- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи групи;

- звітує перед начальником відділу соціального розвитку закладів та установ освіти і науки про виконання покладених на групу завдань та затверджених планів роботи;

- відповідає за виконання покладених на групу завдань з реалізації державної політики у сфері підтримки молоді;

- звітує про використання коштів;

- забезпечує дотримання працівниками групи правил внутрішнього

трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- забезпечує в межах своїх повноважень збереження у групі інформації з обмеженим доступом;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

8. Кількість працівників групи визначається штатним розписом Відділу соціального розвитку та установ освіти і науки.

9. Прийом та звільнення працівників групи здійснює начальник Відділу соціального розвитку закладів та установ освіти і науки.