|  |
| --- |
|  |
| **БОЯРСЬКА МІСЬКА РАДА****VІІІ СКЛИКАННЯ****Чергова 30 сесія** **РІШЕННЯ № 30/1875** |
| **від 22 грудня 2022 року м. Боярка** |

**Про створення Управління освіти Боярської міської ради,**

**затвердження Положення про управління освіти та**

**вжиття заходів щодо його державної реєстрації**

Керуючись частиною 1 статті 87 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Законом України «Про освіту», підпунктом 6 частини 1 статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», -

**БОЯРСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити виконавчий орган ради – Управління освіти Боярської міської ради у статусі юридичної особи публічного права.
2. Визначити місцезнаходження Управління освіти Боярської міської ради: Україна, 08151, Київська область, Фастівський район, місто Боярка, вулиця Є. Коновальця, будинок 26.
3. Визначити вид економічної діяльності Управління освіти Боярської міської ради:84.12 - регулювання у сферах охорони здоров’я, освіти, культури та інших соціальних сферах, крім обов’язкового соціального страхування.

4. Затвердити Положення про Управління освіти Боярської міської ради (додаток 1).

5. Доручити міському голові призначити керівника Управління освіти Боярської міської ради.

6. Керівнику Управління освіти Боярської міської ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – Управління освіти Боярської міської ради в порядку передбаченому чинним законодавством.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов’язків та на постійну депутатську комісію з питань **освіти, науки, культури, молоді, фізичної культури та спорту.**

**Міський голова Олександр ЗАРУБІН**

**Згідно з оригіналом:**

**Секретар ради Олексій ПЕРФІЛОВ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**
рішенням чергової 30 сесії Боярської міської ради VІІІ скликання
від 22.12.2022 року № 30/1875

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління освіти Боярської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Управління освіти Боярської міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Боярської міської ради, що утворюється Боярською міською радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Управління освіти утримується за рахунок коштів бюджету Боярської міської територіальної громади, а також фінансується з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

1.3. Управління є підзвітним, підконтрольним Боярській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Боярської міської ради, міському голові, а з питань делегованих йому повноважень – органам виконавчої влади.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України й своїм найменуванням, штампи, бланки із своїм найменуванням, відповідні  рахунки в територіальному відділенні Державної казначейської служби України та уповноваженого банку.

1.5. Гранична чисельність Управління освіти затверджується рішенням Боярської міської ради.

1.6. Структура та штатний розпис Управління затверджуються Боярським міським головою.

1.7. Управління освіти є уповноваженим органом Боярської міської ради у сфері освіти в межах Боярської міської територіальної громади.

1.8. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенцією про права дитини, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Боярської міської ради та її виконавчого комітету та цим Положенням.

1.9. Положення, як організаційний документ, в обов’язковому порядку проходить процедуру затвердження Боярською міською радою.

1.10. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття рішення Боярською міською радою.

1.11. Управління освіти Боярської міської ради є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.12. Назва юридичної особи:

* повна: Управління освіти Боярської міської ради,
* скорочена: Управління освіти,
* англійською: Department of Education of the Boyarka City Council.

Місцезнаходження Управління: Україна, 08151, Київська область, Фастівський район, місто Боярка, вулиця Є. Коновальця, будинок 26.

**2. Мета створення Управління:**

2.1. Управління створено з метою:

2.1.1. забезпечення прав мешканців Боярської міської територіальної громади на освіту відповідно до Конституції України та чинного законодавства України, створення сприятливих умов для функціонування в громаді закладів освіти та всебічного розвитку здобувачів освіти.

2.1.2. здійснення Боярською міською радою та її виконавчими органами повноважень у сфері освіти, наданих законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими законодавчими актами України;

2.1.3. забезпечення на території Боярської міської територіальної громади всебічного розвитку людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формуванню цінностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

**3.Основні завдання та повноваження**

Власні (самоврядні) повноваження.

3.1. Створює умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти.

3.2. Забезпечує доступ до публічної інформації та системне і оперативне оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції Управління:

3.2.1. Оприлюднює всю публічну інформацію відповідно до вимог Законів України [“Про доступ до публічної інформації”](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) та [“Про відкритість використання публічних коштів”](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/183-19).

3.2.2. Забезпечує обов’язкове громадське обговорення проєктів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти, участь представників громадськості у підготовці та прийнятті цих документів.

3.2.3.  Забезпечує захист персональних даних, розпорядником яких є Управління.

3.4. Делеговані повноваження.

3.5. Реалізує державну політику у сфері освіти, забезпечує якість та доступність дошкільної, початкової, базової, повної загальної середньої, позашкільної освіти в межах Боярської міської територіальної громади.

3.6. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів та фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих Управлінню закладів освіти комунальної форми власності Боярської міської ради.

3.7. Контролює виконання закладами загальної середньої освіти конституційних вимог щодо обов’язковості здобуття дітьми і підлітками, які проживають на відповідній території обслуговування, повної загальної середньої освіти за всіма формами навчання.

3.8.  Створює умови для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку.

3.9.  Здійснення міжнародного співробітництва у сфері освіти.

 3.10. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів освіти комунальної форми власності Боярської міської ради.

Власні (самоврядні) повноваження.

3.10.1. Закріплює територію обслуговування за закладами загальної середньої освіти комунальної форми власності, що забезпечують здобуття початкової та базової середньої освіти (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

 Делеговані повноваження.

3.10.2. Визначає потребу у закладах освіти усіх типів, центрах професійного розвитку педагогічних працівників,  інклюзивно-ресурсних центрах та подає пропозиції Боярській міській раді щодо розвитку їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб Боярської міської територіальної громади.

3.10.3.  Здійснює ведення обліку дітей дошкільного віку та учнів закладів загальної середньої освіти.

3.10.4.  Затверджує стратегію розвитку закладів освіти комунальної форми власності Боярської міської ради у визначеному законодавством порядку.

3.11. Нормативно-правове забезпечення закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти:

Власні (самоврядні) повноваження.

3.11.1. Контролює виконання закладами загальної середньої освіти конституційних вимог щодо обов’язковості здобуття дітьми і підлітками, які проживають на відповідній території обслуговування, повної загальної середньої освіти за всіма формами навчання.

Делеговані повноваження.

3.11.2. Забезпечує в межах повноважень виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову  в комунальних закладах освіти.

3.11.3. Розробляє проєкти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Боярського міського голови з питань освіти.

3.11.4. Формує замовлення на документи про освіту.

3.11.5. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції.

3.12. Забезпечення закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти:

Власні (самоврядні) повноваження.

3.12.1. Аналізує бюджетні запити закладів освіти комунальної форми власності та подає пропозиції щодо їх фінансування та утримання.

3.12.2. Бере участь у підготовці проєктів міських цільових програм та пропозицій до міжгалузевих програм у сфері освіти.

3.12.3. Забезпечує ефективне і цільове використання коштів бюджету Боярської міської ради в галузі освіти.

3.12.4. Контролює раціональне використання та збереження комунального майна, яке перебуває на балансі Управління.

3.12.5. Вивчає стан готовності закладів освіти до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.

Делеговані повноваження.

3.12.6. Формує замовлення на забезпечення підручниками, посібниками для здобувачів освіти закладів освіти комунальної форми власності Боярської міської ради.

3.13. Діяльність  учасників  освітнього   процесу  в закладах освіти, забезпечення розвитку та їх соціального захисту:

Власні (самоврядні) повноваження.

3.13.1. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення олімпіад, змагань, конкурсів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, інших заходів спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня дітей.

3.13.2. Забезпечує створення в підпорядкованих закладах освіти інклюзивного освітнього середовища.

3.13.3. Створює умови для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти на всіх рівнях освіти, що входять до повноважень Управління, з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

3.13.4.  Сприяє організації забезпечення медичного супроводу дітей та учнів у  закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів.

Делеговані повноваження.

3.13.5. Проводить атестацію педагогічних працівників і керівних кадрів закладів освіти в установленому законодавством порядку.

3.13.6. Співпрацює з органами охорони здоров’я міської ради та Держпродспоживслужби  з питань проведення профілактичних заходів, виконання державних, обласних, міських програм, спрямованих на запобігання масовим захворюванням, шкідливого впливу на стан здоров’я дітей, створення безпечних умов для учасників освітнього процесу.

3.13.7. Співпрацює з територіальними органами Національної поліції України та службами у справах дітей, з питань запобігання дитячій бездоглядності та попередження правопорушень серед неповнолітніх

3.13.8. Сприяє розробленню плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в підпорядкованих Управлінню закладах освіти.

3.13.9. Розглядає питання та вносить пропозиції Боярській міській раді в установленому порядку щодо відзначення працівників сфери освіти нагородами, запровадження інших форм морального і матеріального стимулювання їх праці та заохочення,  відзначення  академічних та інших досягнень учнів.

3.14. Інша діяльність управління освіти:

3.14.1. Узагальнює та подає в установленому порядку статистичну звітність.

3.14.2. Забезпечує розгляд звернень фізичних та юридичних осіб у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів для усунення недоліків у роботі.

3.14.3. Здійснює інші повноваження у сфері освіти, передбачені чинним законодавством.

**4. Права та обов’язки Управління**

4.1. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

4.1.1.Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Боярської міської ради, органів місцевого самоврядування, а також від підприємств, установ та організацій інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.2. Проводити  конференції, семінари, наради тощо з питань, що належать до його компетенції.

4.1.3. Вносити відповідним органам пропозиції з питань удосконалення  законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення навчально-методичного забезпечення закладів освіти.

4.1.4. Координувати діяльність підпорядкованих закладів освіти.

4.1.5. Представляти в установленому порядку інтереси Управління в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, підприємствах, установах, організаціях з питань, що належать до компетенції Управління.

4.1.6. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів освіти всіх типів і форм власності та надавати  пропозиції Боярській міській раді  щодо створення, реорганізації, ліквідації, зміни типу закладів освіти, готувати проєкти рішень на розгляд міської ради з цих питань,  погоджувати статути (їх нову редакцію) підпорядкованих Управлінню закладів освіти.

4.1.7. Укладати та розривати   трудові договори з керівниками закладів освіти, обраними (призначеними) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.1.8. Затверджувати кошторис та приймати фінансовий звіт закладів освіти та установ, підпорядкованих Управлінню, у випадках та порядку, визначених законодавством України.

4.1.9. Здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти  та установ, комунальної форми власності Боярської міської ради, які підпорядковані Управлінню.

4.1.10. Здійснювати контроль за дотриманням установчих документів закладів освіти у межах своїх повноважень.

4.1.11. Здійснювати контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти; розглядати скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймати рішення за результатами розгляду таких скарг.

4.1.12 . Сприяти створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти та вживати заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждалих від булінгу.

4.1.13. Залучати до розроблення міських програм розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

4.1.14. Скликати міські, у тому числі щорічні серпневі конференції педагогічних працівників, громадські слухання, проводити семінари, наради керівників закладів освіти з питань, що належать до його компетенції.

4.1.15. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів освіти, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі Боярської міської територіальної громади.

4.1.16. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв’язки з закладами освіти Київської області, України, зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

4.1.17. Видавати фізичним особам довідки, які містять ті чи інші відомості про них в межах повноважень Управління.

4.1.18. Надавати в установленому порядку  пропозиції щодо утримання та розвитку матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов.

4.1.19. Сприяти забезпеченню здобувачам освіти можливості продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти.

4.1.20. Контролювати, в межах своїх повноважень, забезпечення відповідно до законодавства створення в закладах освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.1.21. Реалізовувати інші права, передбачені законодавством України та цим Положенням.

4.1.22. Делегувати окремі свої повноваження органам управління закладів освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладів освіти у межах їх повноважень, або у межах визначених їхніми Положеннями.

4.2. Управління  не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

**5. Керівництво та структура Управління**

5.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади  Боярським міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2. Начальник має заступників, які призначаються і звільняються з посади Боярським міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

5.3. Начальник Управління безпосередньо підпорядкований Боярському міському голові, а з поточних організаційних питань – заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

5.4. Посадові особи Управління  призначаються Боярським міським головою  відповідно до вимог чинного законодавства.

5.5. Начальник Управління відповідно до покладених на нього обов’язків:

5.5.1. Здійснює загальне керівництво роботою Управління.

5.5.2. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Управління  завдань та доручень керівництва Боярської міської ради.

5.5.3. Забезпечує взаємодію Управління з іншими виконавчими органами Боярської міської ради.

5.5.4. Формує плани роботи Управління, організовує й контролює процес їх виконання.

5.5.5. Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, конфіденційної інформації, що є власністю держави, а також службової інформації в Управлінні.

5.5.6.  Вносить пропозиції Боярському міському голові щодо заохочення  працівників  Управління,  притягнення   їх  до   дисциплінарної

відповідальності, включення до кадрового резерву, тощо.

5.5.7.  Дає доручення, обов’язкові для виконання працівниками Управління,  керівниками закладів освіти та установ, підпорядкованих Управлінню.

5.5.8.   Вимагає від працівників Управління, керівників закладів освіти і установ, підпорядкованих Управлінню,  додержання вимог чинного законодавства, своєчасного виконання доручень керівництва Боярської міської ради та Управління.

5.5.9. Організовує розгляд пропозицій, звернень, заяв, запитів та скарг громадян та юридичних осіб, що надходять до Управління.

5.5.10. Контролює дотримання особовим складом Управління  вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації»   та інших нормативно-правових актів України.

5.5.11. Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов’язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Управління.

5.5.12. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Управління.

5.5.13. Відповідно до потреби розподіляє надані Управлінню  ресурси на техніку, засоби зв’язку, комп’ютерну техніку та програмне забезпечення, інші матеріальні цінності, майно, необхідні для укомплектування Управління, організовує їх облік, контролює правильність утримання, списання.

5.5.14. Видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання.

5.5.15. Забезпечує належні умови підлеглим для виконання функціональних обов’язків та здійснює контроль за дотриманням режиму роботи, додержанням порядку в службових приміщеннях Управління.

5.5.16. Здійснює керівництво та відповідає за організацію роботи із забезпечення безпеки праці, навчання з охорони праці, дотримання чинного законодавства про охорону праці.

5.5.17. Забезпечує системне і оперативне оприлюднення на вебпорталі Боярської міської ради в мережі Інтернет інформації, що входить до компетенції Управління, дотримання законодавства про доступ до публічної інформації.

5.5.18. Забезпечує збереження інформації в паперовому та електронному вигляді, створеної в процесі діяльності, приймання – передавання її при зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників.

5.5.19. Виконує інші завдання, визначені керівництвом Боярської міської ради.

5.6. Начальник Управління повинен знати: Конституцію України; закони України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про державну службу”, “Про запобігання корупції” та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, засади зовнішньоекономічної політики України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; основи права, політології та ринку праці; форми та методи роботи із засобами масової інформації; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп’ютері.

5.7. Кваліфікаційні вимоги до посади начальника Управління: вища педагогічна освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

5.8. Начальник Управління  несе відповідальність за:

5.8.1. Неналежну організацію роботи Управління, незадовільний стан службової дисципліни.

5.8.2. Незабезпечення виконання покладених на Управління  завдань і функцій, передбачених цим Положенням.

5.8.3. Недотримання законності в службовій діяльності працівниками Управління.

5.8.4. Низький рівень трудової дисципліни в Управлінні.

5.8.5. Негативні наслідки своїх розпоряджень, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов’язків та за бездіяльність.

5.8.6. Незабезпечення створення належних умов з охорони праці.

5.8.7. Невідповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства.

5.8.8. Невиконання рішень Боярської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень Боярського міського голови.

5.9. За відсутності начальника Управління  його обов’язки виконує один із заступників начальника Управління, а за відсутності й заступників начальника Управління – визначена в установленому порядку посадова особа Управління.

5.10. Начальник Управління  здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Управління, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Боярської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Боярського міського голови.

5.11. Посадові особи, що працюють в Управлінні, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають функціональні обов’язки  щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

5.12. Начальник Управління, представляючи інтереси громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.12.1.  Подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління.

5.12.2. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Управління.

5.12.3. Затверджує стратегію розвитку закладів освіти.

5.12.4. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти громади державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками, та про присвоєння їм почесних звань України.

5.12.5. Сприяє розвитку міжнародних зв’язків з питань освіти і виховання.

5.13. При Управлінні може створюватися рада з питань освіти (рада керівників закладів освіти), діяльність якої регламентується Положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості Боярської міської територіальної громади.

**6. Відповідальність Управління**

6.1. Керівник та працівники управління несуть відповідальність за належне здійснення покладених на Управління завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Управління притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

**7. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

7.1. Управління може виконувати зазначені завдання і функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Боярської міської ради та її виконавчих органів, а у випадках, передбачених законодавством - з територіальними підрозділами органів державної виконавчої влади, державними органами, іншими юридичними особами, незалежно від форми власності, та фізичними особами.

**8. Припинення діяльності**

8.1. Діяльність Управління припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію приймається Боярською міською радою. Припинення діяльності управління здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

8.2. У разі припинення управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу або перетворення) його активи передаються одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Боярської міської ради.

8.3. Управління вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

**Заступник міського голови Наталія УЛЬЯНОВА**