ЗАТВЕРДЖЕНО ПРОЄКТ № 22

Рішення 38 сесії

Новгород-Сіверської

міської ради VIII скликання

 лютого 2024 року №

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту**

**Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області**

**м. Новгород-Сіверський**

**2024 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ**

1.1. Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області (далі - Управління) є виконавчим органом Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

1.2. Засновником Управління є Новгород-Сіверська міська рада Чернігівської області (далі - Засновник).

Управління підзвітне і підконтрольне Засновнику в межах визначених йому повноважень, підпорядковане виконавчому комітету Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області, міському голові, заступникам міського голови відповідно до розподілу обов’язків, а з питань здійснення делегованих повноважень у сферах освіти, культури, розвитку туризму, молоді та спорту підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

Діяльність Управління координує заступник міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства молоді та спорту України, рішеннями Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормами чинного законодавства України.

1.4. Управління є юридичною особою публічного права, самостійним господарюючим суб’єктом зі статусом неприбуткової установи, розпорядником бюджетних коштів першого рівня, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку і штамп встановленого зразка та бланк зі своїм найменуванням, має право в межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.5. Повне найменування  Управління:

управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

Скорочене найменування Управління:

управління ОКТМС Новгород-Сіверської міської ради.

1.6. Місцезнаходження Управління:

Україна, 16000, Чернігівська область, Новгород-Сіверський р-н, місто Новгород-Сіверський, вул. Князя Ігоря, будинок 32-А.

1.7. Структура і загальна чисельність працівників Управління, у тому числі

його структурних підрозділів, затверджується Засновником.

1.8. Штатний розпис Управління затверджується міським головою в межах встановленої граничної чисельності і фонду оплати праці.

1.9. Управління має структурні підрозділи: централізована бухгалтерія та сектор господарського забезпечення. Положення про структурні підрозділи затверджуються Засновником.

1.10. При Управлінні може створюватися рада з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту (рада керівників закладів), інші громадські утворення (ради, комісії, ін.) з числа учасників освітнього процесу, представників галузей культури, туризму, молоді та спорту, громадськості, місцевих засобів масової інформації, діяльність яких регламентується положеннями про них, що затверджуються рішеннями виконавчого комітету Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

1.11. Управління у межах своїх повноважень, визначених цим Положенням, здійснює керівництво в галузях освіти, культури, фізичної культури та спорту, з питань молодіжної політики, збереження культурної спадщини громади, розвитку туризму. Під безпосереднім керівництвом Управління знаходяться:

1.11.1. заклади дошкільної освіти;

1.11.2. заклади загальної середньої освіти;

1.11.3. заклади позашкільної освіти;

1.11.4. заклади культури;

1.11.5. заклади фізичної культури і спорту;

1.11.6. заклади оздоровлення та відпочинку;

1.11.7. комунальна установа «Новгород-Сіверський центр професійного розвитку педагогічних працівників» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області;

1.11.8. комунальна установа «Новгород-Сіверський інклюзивно-ресурсний центр» Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

1.12. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про місцевий бюджет на фінансування закладів освіти і культури, що перебувають у комунальній власності Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області; програм i заходів у галузях освіти, культури, фізичної культури та спорту, туризму, молодіжної політики, затверджених рішеннями Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області. Фінансову діяльність Управління, як головний розпорядник бюджетних коштів, здійснює, керуючись нормами Бюджетного кодексу України.

1.13. Майно, що є комунальною власністю Новгород-Сіверської міської територіальної громади , закріплюється за Управлінням на праві оперативного управління. Управління володіє i користується цим майном відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.14. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області, підприємствами, установами, організаціями, громадськими об’єднаннями, отримує від них в установленому порядку інформацію, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

1.15. У межах своїх повноважень Управління організовує виконання нормативних документів у сфері освіти, культури, фізичної культури та спорту,

туризму, молодіжної політики, здійснює контроль за їх реалізацією.

1.16. Управління утворюється та реєструється в порядку, визначеному

законодавством України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової установи, та вноситься відповідним органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

**2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Метою діяльності Управління є:

2.1.1. Реалізація державної політики у сфері освіти, культури, фізичної культури та спорту, туризму, молодіжної політики; збереження культурної спадщини; утвердження української національної та громадянської ідентичності; організація культурного дозвілля населення Новгород-Сіверської міської територіальної громади; розвиток аматорської творчості громадян шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального і правового захисту учасників освітнього процесу, працівників культури, розвитку закладів освіти та культури, що перебувають у комунальній власності Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

2.1.2. Забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти, доступності і безоплатності освіти, надання населенню якісних освітніх послуг шляхом формування, утримання та розвитку мережі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх, культурних, духовних потреб та запитів населення; можливості отримання освіти державною мовою.

2.1.3. Сприяння діяльності дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких громадських об’єднань, молодіжних центрів, центрів культурного розвитку.

2.1.4. Збереження та популяризація національного і культурного надбання, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного простору населених пунктів територіальної громади та надання якісних послуг через мережу закладів, установ та підприємств різних форм власності.

2.1.5. Створення привабливого середовища для розвитку туризму та надання населенню туристичних послуг.

2.1.6. Забезпечення рівного доступу всім верствам населення, у тому числі особам з особливими освітніми потребами та інвалідністю, до об’єктів спортивної інфраструктури, що знаходяться в комунальній власності громади.

**3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ УПРАВЛІННЯ**

3.1. Управління здійснює реалізацію державної політики та місцевої політики:

**3.1.1.** **У сфері освіти:**

3.1.1.1. Забезпечує рівні умови для розвитку та удосконалення мережі

закладів освіти, що перебувають у комунальній власності Новгород-Сіверської міської територіальної громади, рівний доступ до повної загальної середньої освіти, соціальний захист прав учасників освітнього процесу, умови для підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.1.1.2. Здійснює зовнішній моніторинг за дотриманням стандартів освіти в закладах дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти.

3.1.1.3. Організовує підготовку, проведення експериментальної та інноваційної діяльності в закладах дошкільної освіти та контролює хід їх здійснення.

**3.1.2. У сфері фізичної культури та спорту, молодіжної політики:**

3.1.2.1. Забезпечує формування у населення культури здорового способу життя, створення умов для розвитку сучасної і доступної спортивно-оздоровчої інфраструктури, збільшення кількості населення, яке регулярно займається руховою активністю.

3.1.2.2. Здійснює координацію дій усіх заінтересованих суб’єктів, органів виконавчої влади, місцевого самоврядування з питань популяризації та розвитку сфери фізичної культури і спорту.

3.1.2.3. Забезпечує рівні умови для розвитку та удосконалення об’єктів спортивної інфраструктури, що перебувають у комунальній власності Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області, для фізкультурно-оздоровчої діяльності за місцем проживання та відпочинку громадян.

3.1.2.4. Забезпечує розвиток напрямів фізичної культури і спорту та створення умов для зайняття фізичною культурою та спортом максимально широкого кола мешканців населених пунктів Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

3.1.2.5. Забезпечує формування, оптимізацію та розвиток молодіжної інфраструктури.

**3.1.3. У сфері культури і туризму:**

3.1.3.1. Забезпечує рівні умови для розвитку та удосконалення мережі закладів культури, що перебувають у комунальній власності Новгород-Сіверської міської територіальної громади; для мистецької діяльності за місцем проживання та відпочинку громадян.

3.1.3.2. Формує конкурентноспроможне мистецьке середовище шляхом створення власного мистецького продукту, визначає перспективи і напрямки розвитку початкової спеціальної мистецької освіти в галузі культури, співпрацює з міжнародними проєктами і творчими організаціями.

3.1.3.3. Здійснює заходи щодо створення умов для відродження розвитку культури української нації, культурної самобутності корінних народів і національних меншин України, всіх видів мистецтва, самодіяльної творчості, художніх промислів та ремесел.

3.1.3.4. Реалізує повноваження органів виконавчої влади у сфері збереження та використання культурної спадщини.

3.2. Відповідно до покладених на нього завдань Управління:

**3.2.1. У сфері освіти:**

3.2.1.1. Прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти. Визначає потребу в закладах освіти та подає Засновнику пропозиції щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб громади за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

3.2.1.2. Забезпечує в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в галузі освіти, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних закладів освіти.

3.2.1.3. Створює умови для реалізації освітніх програм неформальної освіти для батьків вихованців закладів дошкільної освіти.

3.2.1.4. Здійснює контроль за виконанням завдань дошкільної освіти та додержанням вимог Базового компонента дошкільної освіти, навчально-методичного керівництва та державного інспектування в закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів та форми власності.

3.2.1.5. Здійснює зовнішній моніторинг за дотриманням закладами освіти державних вимог щодо змісту, рівня й обсягу освітніх послуг відповідно до рівня навчання.

3.2.1.6. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо здобуття дітьми громади повної загальної середньої освіти.

3.2.1.7. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах і установах освіти.

3.2.1.8. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних закладах освіти.

3.2.1.9. Координує діяльність педагогічних колективів закладів позашкільної освіти, громадських організацій, підприємств та сім'ї щодо одержання вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти.

3.2.1.10. Забезпечує створення в закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну, розумного пристосування.

3.2.1.11. Здійснює організаційні заходи щодо забезпечення участі здобувачів освіти в зовнішньому незалежному оцінюванні, державній підсумковій атестації. Створює належні умови для складання випускниками державної підсумкової атестації екстерном.

3.2.1.12. Забезпечує підвезення здобувачів освіти і педагогічних працівників до закладів освіти та у зворотному напрямку у визначеному Новгород-Сіверською міською радою Чернігівської області порядку та розмірах за рахунок видатків місцевого бюджету.

3.2.1.13. Відповідає за організацію харчування здобувачів освіти в закладах освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність і якість харчових продуктів; забезпечення безоплатним гарячим харчуванням дітей пільгових категорій, визначених законодавством та/або

рішенням Засновника.

3.2.1.14. Щорічно забезпечує спільно із закладами охорони здоров’я

Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області безоплатне проведення медичного огляду учнів, вихованців, моніторинг і корекцію стану їх здоров’я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у закладах освіти. несе відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних норм.

3.2.1.15. Приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та організовує його проведення.

3.2.1.16. Організовує і забезпечує ознайомлення кандидатів на посаду керівника закладу загальної середньої освіти із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом, представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п’яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

3.2.1.17. Забезпечує  відеофіксацію, (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору на посаду керівника закладу загальної середньої освіти з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

3.2.1.18. Здійснює проведення атестації педагогічних працівників закладів освіти на присвоєння (не присвоєння) або підтвердження (не підтвердження) раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», присвоєння (не присвоєння) або підтвердження (не підтвердження) раніше присвоєних педагогічних звань у порядку, визначеному законодавством

3.2.1.19. Забезпечує рівні умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти.

3.2.1.20. Організовує науково-методичне забезпечення дошкільної загальної середньої та позашкільної освіти, впровадження в практику досягнень науки, передового досвіду, новітніх педагогічних технологій.

3.2.1.21. Узагальнює та поширює досвід роботи закладів позашкільної освіти.

3.2.1.22. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу.

3.2.1.23. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дитини, молодої людини засобами позашкільної освіти, готує проєкти рішення Засновника щодо її реалізації.

3.2.1.24. Сприяє органам опіки та піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.2.1.25. Координує у межах своїх повноважень проведення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти.

3.2.1.26. Координує роботу, пов’язану із здійсненням в закладах освіти професійної орієнтації учнів та їх підготовки до дорослого життя.

3.2.1.27. Сприяє проведенню заходів щодо запобігання бездоглядності та

правопорушенням серед неповнолітніх у закладах освіти, протидії домашньому насильству.

3.2.1.28. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

3.2.1.29. Розглядає скаргу батьків дитини чи осіб, які досягли повноліття (крім осіб з особливими освітніми потребами), про відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії дитини в закладі освіти та розробленні індивідуального навчального плану відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» та/або в інший спосіб, визначений

законодавством.

3.2.1.30. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади, турніри та інші змагання тощо.

3.2.1.31. Веде облік дітей дошкільного і шкільного віку в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

3.2.1.32. Готує та подає на розгляд сесії Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області проєкти рішень щодо закріплення за закладами початкової та базової середньої освіти територій обслуговування, затвердження (у тому числі в новій редакції) установчих документів закладів освіти, інших проєктів рішень у межах визначених повноважень.

3.2.1.33. Здійснює контроль за дотриманням закладами освіти положень установчих документів, вимог чинного законодавства у відповідних сферах діяльності; недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками.

3.2.1.34. Подає Засновнику проєкти рішень про погодження меншої за 30 граничної кількості учнів груп подовженого дня в закладах загальної середньої освіти, встановлення меншої наповнюваності груп у закладах дошкільної освіти, визначення в закладах дошкільної освіти, розташованих у селах, кількості дітей у групах залежно від демографічної ситуації, встановлення режиму роботи закладів дошкільної освіти.

3.2.1.35. У межах кошторисних призначень з місцевого бюджету на галузь освіти забезпечує утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладів освіти на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо.

3.2.1.36. Фінансує виконання стратегій розвитку закладів освіти, у тому числі здійснення ними інноваційної діяльності.

3.2.1.37. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти, використанням закладами освіти публічних коштів. Приймає фінансові звіти закладів освіти у випадках та порядку, визначених

законодавством.

3.2.1.38. Надає та реалізує пропозиції щодо залучення додаткових фінансових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.2.1.39. Координує у межах своїх повноважень господарську діяльність закладів освіти, у тому числі підготовку до нового навчального року та роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних та капітальних ремонтів, заходів протипожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, створення безбар’єрного простору, дотримання санітарного режиму тощо.

3.2.1.40. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними заклади освіти, що перебувають у комунальній власності Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

3.2.1.41. Оприлюднює на вебсайті результати інституційного аудиту закладів освіти територіальної громади.

3.2.1.42. Розглядає звернення батьків або осіб, які їх замінюють, з питань розвитку, виховання і навчання їх дітей.

**3.2.2. У сфері фізичної культури та спорту, молодіжної політики:**

3.2.2.1. Забезпечує формування та реалізацію річних календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів у громаді, участь представників громади в районних, регіональних, всеукраїнських та міжнародних заходах.

3.2.2.2. Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, у тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей i молоді.

3.2.2.3. Забезпечує здобуття спеціальної освіти у сфері фізичної культури та спорту.

3.2.2.4. Створює умови для занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку.

3.2.2.5. Сприяє розвитку молодіжних та дитячих громадських об’єднань, молодіжних центрів, молодіжних рад, творчих об’єднань, товариств, молодіжної інфраструктури.

**3.2.3. У сфері культури та туризму:**

3.2.3.1. Забезпечує доступність всіх видів культурних послуг для кожного жителя Новгород-Сіверської міської територіальної громади, відродження та розвиток національної культурної спадщини; розбудову системи туристичної інфраструктури; усебічний розвиток та функціонування української мови як державної, створення умов для розвитку і використання мов інших національностей.

3.2.3.2. Забезпечує організацію та проведення конкурсного відбору на посаду керівника комунального закладу культури.

3.2.3.3. Фінансує діяльність закладів культури.

3.2.3.4. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів культури; використанням закладами культури публічних коштів, дотриманням ними положень установчих документів, вимог чинного законодавства у відповідних сферах діяльності.

3.2.3.5. Готує та подає на розгляд сесії Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області проєкти рішень про затвердження (у тому числі в новій редакції) установчих документів закладів культури, інших проєктів рішень у межах визначених повноважень.

3.2.3.6. Координує у межах своїх повноважень господарську діяльність закладів культури, у тому числі підготовку до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточних та капітальних ремонтів, заходів протипожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, створення безбар’єрного простору тощо.

3.2.3.7. Здійснює проведення атестації керівників закладів культури.

3.2.3.8. Організовує урочистості з нагоди державних свят, пам’ятних дат, визначних подій, фестивалі, мистецькі свята, конкурси, огляди аматорської народної творчості, виставки творів образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва, туристичні заходи та інші заходи з питань, що належать до повноважень Управління.

3.2.3.9. Забезпечує участь представників Новгород-Сіверської міської територіальної громади в регіональних, всеукраїнських та міжнародних заходах відповідно до повноважень.

3.2.3.10. Забезпечує розвиток усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, організацію культурного дозвілля населення,

здобуття спеціальної освіти у сфері культури і мистецтва.

3.2.3.11. Сприяє формуванню концертних організацій і культурно-мистецьких колективів, комплектуванню та оновленню фондів бібліотек, організації виставок, відродженню та розвитку народних художніх промислів.

3.2.3.12. Формує та подає в установленому порядку пропозиції щодо:

3.2.3.12.1. надання творчим колективам статусу академічного, аматорського;

3.2.3.12.2. визнання осередків народних художніх промислів, що потребують особливої охорони, заповідними територіями народних художніх промислів;

3.2.3.12.3. занесення об’єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам’яток України та внесення змін до нього;

3.2.3.12.4. внесення відповідної території до Списку історичних населених місць України.

3.2.3.13. Вивчає релігійну ситуацію та процеси, що відбуваються в релігійному середовищі на території Новгород-Сіверської міської територіальної громади; сприяє налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань, вирішенню спірних міжцерковних питань, проведенню богослужінь, релігійних обрядів, церемоній та процесій.

3.2.3.14 Сприяє утвердженню української національної та громадянської ідентичності, створює умови для національно-патріотичного, військово-патріотичного виховання та громадянської освіти.

3.2.3.15. Створює умови для розвитку культури, сприяє відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

3.2.3.16. Забезпечує охорону пам'яток історії та культури, збереження та використання культурного надбання.

3.2.3.17. Сприяє роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.

3.2.3.18. Створює умови для творчого розвитку особистості, підвищення

культурного рівня, естетичного виховання громадян, доступності освіти у сфері культури для дітей та юнацтва, задоволення культурних потреб українського народу, розвитку закладів культури (бібліотек, клубів, музеїв) незалежно від форми власності, розширення культурної інфраструктури Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

3.2.3.19. Забезпечує діяльність базової мережі закладів культури, закладів освіти сфери культури.

3.2.3.20. Створює умови для розвитку соціальної та ринкової інфраструктури у сфері культури, туризму та охорони культурної спадщини, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури; внутрішнього та іноземного туризму, провадження екскурсійної діяльності, а також для залучення інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об’єктів туристичної інфраструктури.

3.2.3.21. Здійснює контроль за дотриманням фінансової дисципліни у підпорядкованих закладах культури, мистецтв і туризму.

3.2.3.22. Забезпечує контроль за дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм у закладах культури, мистецтв і туризму.

3.2.3.23. Забезпечує умови праці працівників у сфері культури і туризму

згідно з чинним законодавством.

3.2.4. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.2.5. Здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції посадовими особами Управління.

3.2.6. Виконує завдання мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці в закладах, установах освіти і культури, що перебувають у комунальній власності Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

3.2.7. Здійснює моніторинг дотримання правил техніки безпеки,

протипожежної безпеки та санітарного режиму в закладах, установах освіти та культури

3.2.8. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, забезпечує врахування позитивних пропозицій та ужиття заходів щодо усунення недоліків у роботі.

3.2.9. Розробляє i подає на схвалення виконавчого комітету міської ради проєкти програм розвитку освіти, культури, туризму, фізичної культури та спорту, молодіжної політики. пропозиції до проєкту місцевого бюджету та змін до нього щодо фінансування та матеріально-технічного забезпечення закладів, установ освіти та культури.

3.2.10. Подає в установленому порядку статистичну звітність та аналітичні матеріали про стан і розвиток освіти, культури, туризму, фізичної культури та спорту, молодіжної політики в населених пунктах Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

3.2.11. Готує проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, які стосуються діяльності Управління і підпорядкованих йому закладів та установ.

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

3.2.13. У межах компетенції бере участь у:

3.12.13.1. розробленні проєктів розпоряджень голови міської ради, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші органи виконавчої влади Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області;

3.12.13.2. підготовці звітів міського голови;

3.12.13.3. вирішенні, відповідно до законодавства, колективних трудових спорів і конфліктів;

3.12.13.4. роботі консультативно-дорадчих органів Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області.

3.2.14. Здійснює проведення атестації працівників централізованої бухгалтерії Управління.

3.2.15. Організовує проведення засідань громадських утворень (рад, комісій, ін.) з питань, які належать до компетенції Управління.

3.2.16. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних матеріалів.

3.2.17. Не менше 2 раз на рік інформує населення про стан та перспективи

розвитку освітньої галузі, галузей культури, туризму, фізичної культури та спорту, молодіжної політики.

3.2.18. Оприлюднює всю публічну інформацію відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про культуру», «Про фізичну культуру і спорт», «Про основні засади молодіжної політики», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів»..

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

3.3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів та структурних підрозділів міської ради, закладів та установ освіти, культури, що за установчими документами підпорядковуються Управлінню, підприємств, установ, організацій незалежно від типів і форм власності, їх посадових осіб інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань та обов’язків.

3.3.2. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку, комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

3.3.3. Брати участь у підготовці проєктів рішень про створення, реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання закладів, установ освіти та культури, що перебувають у комунальній власності Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

3.3.4. Залучати до розроблення проєктів місцевих цільових програм з питань розвитку освіти, культури, туризму, фізичної культури та спорту, молодіжної політики педагогічних, науково-педагогічних працівників, працівників культури, громадськості, молодіжних об’єднань, спортсменів.

3.3.5. Брати участь у нарадах, інших заходах, що проводяться в Новгород-Сіверській міській раді Чернігівської області чи її виконавчих органах з питань, що належать до компетенції Управління.

3.3.6. Скликати в установленому порядку наради, проводити конференції, форуми, семінари тощо з питань, що належать до компетенції Управління.

3.3.7. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань посадових осіб інших виконавчих органів та структурних підрозділів Новгород-Сіверській міській раді Чернігівської області (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою).

3.3.8. Затверджувати за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу.

3.3.9. Погоджувати штатні розписи закладів загальної середньої освіти, встановлювати штатні розписи комунальних закладів дошкільної освіти, затверджувати штатні розписи підпорядкованих установ, закладів позашкільної освіти та культури.

3.3.10.Зупиняти (скасовувати) в межах своєї компетенції дію наказів керівників закладів, установ освіти та культури Новгород-Сіверської міської територіальної громади, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням їхніх повноважень.

3.3.11. Нагороджувати працівників закладів, установ освіти та культури відзнаками Управління відповідно до Положення про відзнаки управління освіти, культури, молоді та спорту Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області, затвердженого рішенням виконавчого комітету Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області. Заохочувати, відзначати академічні та інші досягнення здобувачів освіти.

3.3.12. Розглядати та вносити в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти, культури відомчими заохочувальними відзнаками, відзнаками органів місцевого самоврядування, державними нагородами, порушує клопотання щодо присвоєння звань, призначення стипендій і премій Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, грантів Президента України обдарованій молоді.

3.3.13. Застосовувати дисциплінарні стягнення до керівників закладів, установ освіти та культури за порушення трудової дисципліни, передбачені чинним законодавством України.

3.3.14. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв’язки з іншими органами управління освітою, організаціями, установами, громадськими об’єднаннями, фондами тощо згідно з чинним законодавством; вносити до Управління освіти і науки Чернігівської обласної адміністрації, Міністерства освіти і науки України пропозиції з питань удосконалення законодавства та змісту освіти, організації освітнього процесу, поліпшення ресурсного забезпечення закладів освіти.

3.3.15. Здійснювати міжнародне співробітництво в системі освіти, культури, туризму, молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

3.3.16. Організовувати фахові конкурси і змагання керівників, педагогічних працівників закладів освіти територіальної громади, масові заходи, спрямовані на поширення інформації щодо діяльності закладів освіти і окремих педагогічних працівників.

 3.3.17. Виступати організатором міжнародних, всеукраїнських, регіональних фестивалів, конкурсів, художніх виставок-продажів, творчих обмінів тощо в галузі культури і мистецтва.

3.3.18. Укладати договори купівлі-продажу, оренди та інші види договорів, не заборонені чинним законодавством України.

3.3.19. Укладати Колективний договір міжУправлінням і первинною профспілковою організацією Новгород-Сіверської громади профспілки працівників освіти і науки України та представником, обраним і уповноваженим трудовим колективом.

3.3.20. У межах своєї компетенції самостійно ухвалювати рішення, видавати накази, надавати рекомендації, що є обов’язковими для виконання підпорядкованими закладами, установами освіти та культури.

3.3.21. Давати дозволи на проведення культурно-мистецьких заходів, гастрольної діяльності осіб і театрально-видовищних колективів, спортивних змагань та турнірів, інших заходів з питань діяльності Управління на базі закладів. установ освіти та культури, що підпорядковані Управлінню.

3.4. При здійсненні повноважень Управління зобов’язане:

3.4.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені Конституцією та законодавством України.

3.4.2. Забезпечити виконання в межах повноважень Законів України,

постанов Верховної Ради України, актів Президента України i Кабінету Miністрів України, наказів Miністерствa освiти i науки України, Міністерства культури та інформаційної політики України, Міністерства молоді та спорту України, розпоряджень і доручень обласної та районної державних адміністрацій у межах виконання делегованих державою повноважень, наказів, доручень профільних управлінь і департаментів Чернігівської обласної державної адміністрації, рішень Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови; здійснення контролю за їх реалізацією в межах компетенції Управління.

3.4.3. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.4.4. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного

законодавства.

3.4.5. Здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ**

4.1. Діяльність Управління здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Посадові особи Управління працюють за індивідуальними планами роботи.

4.2. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

4.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Управління його обов’язки виконує заступник начальника Управління – начальник відділу освіти та культури управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області, а у разі відсутності останнього – завідувач сектору туризму, молоді та спорту управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області. За відсутності обох начальників відділів Управління – виконання обов’язків покладається на одного з працівників Управління.

4.4.  Новгород-Сіверська міська рада Чернігівської області зобов’язана створити належні умови для роботи Управління та підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним та інтернет-зв’язком, сучасним комп’ютерним та мультимедійним обладнанням, засобами копіювально-розмножувальної техніки, транспортом для виконання посадових обов’язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

**5. ПРАВОВИЙ СТАТУС КЕРІВНИКА УПРАВЛІННЯ**

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Особа, яка призначається на посаду начальника Управління, повинна мати вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, бути громадянином України, вільно володіти державною мовою, мати стаж роботи на службі в ОМС, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років. Посадові обов’язки начальника Управління визначаються посадовою інструкцією, затвердженою міським головою.

5.2. Начальник Управління:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, забезпечує виконання покладених на Управління завдань, визначає посадові обов’язки і ступінь відповідальності працівників Управління, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.3. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни, забезпечує в межах своїх повноважень збереження в Управлінні інформації з обмеженим доступом.

5.2.4. Планує роботу Управління та аналізує стан її виконання.

5.2.5. Діє без доручення від імені Управління, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності, судових та інших органах з питань, що належать до його компетенції

5.2.6. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

5.2.7. Затверджує посадові та робочі інструкції працівників Управління та визначає ступінь їх відповідальності.

5.2.8. Подає міському голові пропозиції про присвоєння працівникам – посадовим особам місцевого самоврядування чергових рангів. Призначає та звільняє з посади працівників Управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування. Здійснює преміювання працівників Управління в межах запланованого фонду оплати праці, згідно з чинним законодавством та Положенням про преміювання.

5.2.9. Призначає керівників закладів загальної середньої освіти за результати конкурсного відбору.

5.2.10. Здійснює добір, призначення на посади та звільнення з посад керівних кадрів у комунальних закладах дошкільної та позашкільної освіти

5.2.11. Укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти, припиняє строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти у зв’язку із закінченням строку його дії або його достроково розриває з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу

освіти.

5.2.12. Підписує контракти з керівниками закладів культури комунальної

форми власності.

5.2.13. У разі необхідності видає наказ про тимчасове покладання

обов’язків керівників закладів освіти, культури на інших осіб.

5.2.14. Укладає договори з керівниками закладів освіти про ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності централізованою бухгалтерією Управління.

5.2.15. Вносить пропозиції Засновнику щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, культури, які перебувають у комунальній власності міської територіальної громади, аналізує їх використання.

5.2.16. Затверджує кошториси закладів та установ освіти, культури, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

5.2.17. Відкриває рахунки в банках України, має право першого підпису на усіх банківських та інших документах, а також має право укладати, припиняти та підписувати договори, угоди тощо.

5.2.18. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов’язаних із функціонуванням галузей освіти, культури, туризму, молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

5.2.19. Подає на затвердження Засновника структуру Управління та кошторис доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Управління.

5.2.20. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання Управління в межах затвердженого кошторису доходів і видатків.

5.2.21. Затверджує штатний розпис Управління.

5.2.22. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

5.2.23. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Управління, та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України «Про доступ до публічної інформації».

5.2.24. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5.3. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції України та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані міським головою чи в судовому порядку.

5.4. Начальник Управління має право:

5.4.1. Одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, органів державної влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності інформації, довідки, розрахунки, інші

матеріали, необхідні для виконання покладених на нього обов’язків.

5.4.2. Брати участь у роботі сесій Засновника, у засіданнях його

виконавчого комітету, засіданнях консультативно-дорадчих органів, створених міським головою, Новгород-Сіверською міською радою Чернігівської області та її виконавчими органами, у нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться Новгород-Сіверською міською радою Чернігівської області та її виконавчими органами.

**6. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ** **УПРАВЛІННЯ**

6.1. Заступник начальника Управління-начальник відділу освіти та культури Управління, завідувач сектору туризму, молоді та спорту Управління, спеціалісти Управління є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду на конкурсній основі та звільняються з посади начальником Управління відповідно до чинного законодавства.

6.2. Працівники централізованої бухгалтерії та сектору господарського забезпечення приймаються на роботу начальником Управління.

6.3. Працівники Управління мають право:

6.3.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

6.3.2.  На повагу особистої гідності, справедливого і шанобливого

ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

6.3.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

6.3.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

6.3.5. На соціальний і правовий захист.

6.3.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

6.3.7. Вимагати затвердження керівником чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою.

6.3.8. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Працівники Управління зобов’язані:

6.4.1. Дотримуватися Конституції України, законодавства України.

6.4.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до комунального майна.

6.4.3. Вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють ефективне виконання функціональних обов’язків.

6.4.4. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України,

законодавство України з питань роботи органів місцевого самоврядування, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

6.4.5. Утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися установленого порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти у приміщенні адміністративної будівлі.

6.4.6. Поводити себе гідно, додержуватися моральних і етичних правил у взаємовідносинах із співробітниками, працівниками закладів і установ освіти,

культури та відвідувачами.

6.4.7. Дотримуватися прав і свобод людини і громадянина.

6.4.8. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

6.4.9. Проявляти ініціативність, творчість у роботі.

6.4.10. Дотримуватись обмежень, передбачених законодавством України, щодо служби в органах місцевого самоврядування.

6.4.11. Підтримувати авторитет Новгород-Сіверської міської ради Чернігівської області та її виконавчих органів, Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

6.4.12.  Зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв’язку з виконанням посадових обов’язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством України, не підлягає розголошенню.

6.4.13. Не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

6.4.14. Проходити атестацію як посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.4.15. Суворо дотримуватися вимоги щодо заборони паління в приміщеннях (на робочих місцях, у кабінетах та у місцях загального користування).

6.5. Працівники виконують й інші обов’язки відповідно до чинного законодавства України.

6.6. Посадовим особам Управління забороняється:

6.6.1. Брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України.

6.6.2. Вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисних цілях, а також дії, які, відповідно до чинного законодавства України, вважаються корупційними.

6.6.3. Виявляти всупереч інтересам справи, упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, об’єднання громадян або конкретної особи.

6.6.4. Приймати дарунки чи послуги від фізичних або юридичних осіб у зв’язку зі своєю службовою діяльністю.

6.6.5. Брати участь у страйках

**7. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ**

7.1. Управління фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, які

виділені на його утримання, та інших надходжень, не заборонених чинним законодавством.

7.2. Джерелами фінансування Управління є:

7.2.2. бюджет Новгород-Сіверської міської територіальної громади;

7.2.3. інші кошти, передані Управлінню згідно з чинним законодавством.

7.3. Оплата праці працівників Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Фонд оплати праці визначається Засновником.

7.4. Посадовий оклад начальника Управління, надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, ранг посадової особи органів місцевого самоврядування, надбавка за вислугу років, преміювання та інші умови оплати праці встановлюються міським головою із врахуванням вимог чинного законодавства.

7.5. Посадові оклади працівників Управління, надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, надбавка за вислугу років, преміювання та інші умови оплати праці встановлюються начальником Управління з урахуванням вимог чинного законодавства.

7.6. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

7.7. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не може розподілятися серед працівників Управління (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

7.8. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Управління проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

7.9. Розпорядження майном (списання, передача в оренду, користування та інше), яке перебуває на балансі й оперативному управлінні Управління, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України та на підставі рішень Засновника.

7.10. Кошторис Управління затверджуються Засновником за поданням начальника Управління.

**8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ УПРАВЛІННЯ**

8.1. Працівник Управління, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством України порядку.

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

**9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Покладення на Управління обов’язків, не передбачених цим

Положенням, і таких, що не стосуються питань дотримання бюджетного законодавства та фінансового забезпечення, не допускається.

9.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться викладенням його в новій редакції, затверджуються Засновником і реєструються в уставленому законом порядку.

9.3. Реорганізація чи ліквідація Управління здійснюється на підставі рішення Засновника відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.4. У разі припинення діяльності Управління у результаті його ліквідації, його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Новгород-Сіверської міської територіальної громади.

9.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником або уповноваженим ним органом, а у випадку ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом.

9.6. У випадку реорганізації права та обов’язки Управління переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

Секретар міської ради Юрій ЛАКОЗА