

УКРАЇНА
МОГИЛІВ - ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**Р І Ш Е Н Н Я №201**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Від 12.05.2021р. | 7 сесії | 8 скликання |  |  |  |

**Про затвердження Положення**

**про управління праці та соціального захисту населення**

**Могилів - Подільської міської ради**

**у новій редакції**

 Керуючись ст.ст.26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України №2249-УШ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України», ухваленим Верховною Радою України

19 грудня 2017 року, Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій»

від 17.11.2020р. №1009-ІХ, розпорядженням Кабінету Міністрів України

від 06.07.2020 року № 512-р «Про затвердження перспективного плану формування територій громад Вінницької області», враховуючи клопотання начальника управління праці та соціального захисту населення міської ради Дейнеги Л.І.,-

**міська рада ВИРІШИЛА:**

 **1.** Затвердити Положення про управління праці та соціального захисту населення Могилів - Подільської міської ради у новій редакції згідно

з додатком.

 **2.** Визнати таким, що втратило чинність Положення про управління праці та соціального захисту населення Могилів - Подільської міської ради у новій редакції затверджене п. п. 1.2.1, 1.2.2 рішення 23 сесії міської ради

7 скликання від 22.03.2018р. №610 «Про внесення змін до структури, чисельності та штатного розпису апарату міської ради та виконкому, управлінь, відділів та служб міської ради».

 **3.** Начальнику управління праці та соціального захисту населення міської ради Дейнезі Л.І. здійснити заходи згідно норм діючого законодавства.

 **4.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Слободянюка М.В. та на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань (Власюк О.О.).

Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

 Додаток

 до рішення 7 сесії

 міської ради 8 скликання

 від 12.05.2021 року №201

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління праці та соціального захисту населення**

**Могилів - Подільської міської ради**

**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Управління праці та соціального захисту населення (далі - Управління) є структурним підрозділом міської ради, який створений Могилів - Подільською міською радою на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на базі реорганізованого управління соціального захисту населення міської ради, відповідно до рішення 18 сесії міської ради IIIскликання від 10.08.2000 року, з метою забезпечення впровадження норм загальнодержавної соціальної політики, соціального захисту населення міста та соціального забезпечення соціально - вразливих верств населення.

**1.2.** Засновником Управління є Могилів - Подільська міська рада (надалі - Засновник). Управління підпорядковується міському голові, є підзвітним та підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради. Координує та контролює діяльність Управління заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

**1.3.** Управління в своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації і міського голови, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, наказами начальника Департаменту соціальної політики Вінницької обласної державної адміністрації, а також положенням про Управління.

**1.4.** До складу Управління входять наступні структурні підрозділи - відділи без права юридичної особи:

- відділ бухгалтерського обліку, звітності та праці;

- відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та

 обслуговування осіб з інвалідністю і ветеранів війни та праці;

- відділ допомог, соціальних компенсацій та гуманітарних питань;

- відділ з кадрових питань та юридичного забезпечення;

- відділ автоматизованої обробки інформації.

 Структурні підрозділи (відділи) Управління діють згідно з Положеннями про них. Положення про структурні підрозділи затверджуються начальником Управління.

**1.5.** Місцезнаходження Управління, юридична адреса: 24000, Вінницька область, м. Могилів - Подільський, вул. Василя Стуса, 56.

**2. Доходи неприбуткової організації**

**2.1.** Управління утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади. Граничну чисельність працівників та витрати на утримання Управління затверджує Засновник.

**2.2.** Доходи Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

**2.3.** Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) Управління або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів Управління та інших пов’язаних з ними осіб.

**3. Завдання Управління**

 **3.1.** Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних сімей;

 **3.2.** Призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством, надання та виплата житлових субсидій, пільг на оплату житлово - комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

 **3.3.** Організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;

 **3.4.** Розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання /перебування;

 **3.5.** Забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об’єктів соціальної інфраструктури;

 **3.6.** Забезпечення в межах повноважень контролю за діяльністю виконавчих органів місцевого самоврядування щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

 **3.7.** Реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, (в тому числі учасників АТО / ООС), осіб, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»;

 **3.8.** Нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно - роз’яснювальної роботи;

 **3.9.** Забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню;

 **3.10.** Інформування мешканців громади через місцеві засоби масової інформації про зміни у законодавстві з питань соціального захисту та соціального забезпечення.

**4. Функції Управління відповідно до покладених на нього завдань**

 **4.1.** Організовує виконання [Конституції](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики та забезпечує контроль за їх реалізацією;

 **4.2**. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку громади;

 **4.3.** Вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету;

 **4.4.** Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

 **4.5.** Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

 **4.6.** Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

 **4.7.** Постійно інформує населення про виконання своїх повноважень визначених законом;

 **4.8.** Виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

 **4.9.** Забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

 **4.10.** Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

 **4.11.** Забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

 **4.12.** Забезпечує захист персональних даних;

 **4.13.** Здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно - роз’яснювальну роботу;

 **4.14.** З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

 **4.14.1.** організовує в межах компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово - комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово - комунальних послуг, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, інших пільг, передбачених законодавством;

**4.14.2.** проводить призначення та виплату:

- державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; державної соціальної допомоги на догляд (крім державної соціальної допомоги на догляд особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої статті 7 Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»); щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю І групи, одинокими особами, які досягли 80-річного віку; тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату; державної допомоги сім’ям з дітьми; державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям; державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю; тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме; щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею; допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях; щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово - комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»; державної соціальної допомоги на дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам - вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім’ях за принципом

«гроші ходять за дитиною», оплати послуг із здійснення патронату над дитиною та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї патронатного вихователя, підтримки малих групових будинків; одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період

з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року; одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов’язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період

з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, а також особам, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності; одноразової грошової допомоги постраждалим особам і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті; інших видів державної підтримки відповідно до законодавства; одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати ‑ героїня»;

**4.14.3.** подає органу місцевого самоврядування під час формування проекту відповідного місцевого бюджету пропозиції щодо передбачення у складі видатків коштів на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення, на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;

**4.14.4.** бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при міській раді та Управлінні;

**4.14.5.** сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги, субсидій та надання пільг;

**4.14.6.** формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги;

**4.14.7.** проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

**4.14.8.** взаємодіє з органами місцевого самоврядування (уповноваженими посадовими особами виконавчого органу міської ради територіальної громади), центрами надання адміністративних послуг щодо приймання ними документів для надання державної соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» та формування електронної справи. Забезпечує прийняття рішення про призначення (відмову в призначенні) заявнику державної соціальної підтримки (у разі формування електронної справи – на її підставі);

**4.14.9.** організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада», надісланих поштою або в електронній формі (через офіційний веб - сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або єдиний державний веб - портал електронних послуг

(у разі технічної можливості), та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

**4.14.10.** здійснює контроль за цільовим використанням коштів, виділених для надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством;

**4.14.11.** організовує роботу головних державних соціальних інспекторів і державних соціальних інспекторів;

 **4.15.** У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

**4.15.1.** організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства;

**4.15.2.** проводить підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

**4.15.3.** організовує санаторно - курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно - курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства;

**4.15.4.** організовує в межах компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, одиноким непрацездатним особам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства;

**4.15.5.** організовує збір і подання документів для виплати:

- одноразової грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті;

- одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року;

**4.15.6.** веде облік внутрішньо переміщених осіб;

**4.15.7.** проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи;

**4.15.8.** видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства;

**4.15.9.** організовує та проводить виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

 **4.16.**  У сферах надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

**4.16.1.** організовує роботу із визначення потреби адміністративно - територіальної одиниці у соціальних послугах, готує і подає пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення комунальних установ, закладів і служб – надавачів соціальних послуг, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення адміністративно - територіальних одиниць / територіальних громад у соціальних послугах;

**4.16.2.** інформує населення територіальної громади про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

**4.16.3.** розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, про отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

**4.16.4.** проводить моніторинг надання соціальних послуг, контролює роботу комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

**4.16.5.** забезпечує облік осіб, які звертаються в Управління з питаннями направлення їх в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні відповідних документів цим особам;

**4.16.6.** спрямовує та координує діяльність міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших установ, закладів і служб, що надають соціальні послуги;

**4.16.7.** проводить моніторинг та аналіз ефективності проведення в громаді соціальної роботи із сім’ями / особами, надання їм соціальних послуг, спрямованих на запобігання потраплянню в складні життєві обставини та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

**4.16.8.** сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства;

**4.16.9.** забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства;

**4.16.10.** сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги особам похилого віку, особам з інвалідністю, сім’ям з дітьми, сім’ям / особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, домашнього насильства, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

**4.16.11.** забезпечує взаємодію суб’єктів, що надають соціальні послуги сім’ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах;

**4.16.12.** визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

**4.16.13.** оцінює конкурсні пропозиції соціальних проектів, які подаються недержавними суб’єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

**4.16.14.** сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та в поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

**4.16.15.** сприяє влаштуванню (за потреби) до будинків - інтернатів (пансіонатів) осіб похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

**4.16.16.** організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

**4.16.17.** сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об’єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам в наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, особам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

**4.16.18.** вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та запобігання бездомності;

**4.16.19.** вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь у діяльності спостережної комісії, утвореної місцевою державною адміністрацією, а в разі делегування таких повноважень – виконавчим комітетом міської (крім міст районного значення) ради;

**4.16.20.** сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення;

 **4.17.** У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

**4.17.1.** веде облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

**4.17.2.** проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

**4.17.3.** забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, до установ, які надають реабілітаційні послуги, відповідно до бюджетних програм;

**4.17.4.** проводить виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

**4.17.5.** визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно - курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;

 **4.17.6.** інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах, а також про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

**4.17.7.** бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

 **4.18.** Забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги; Єдиного державного реєстру отримувачів житлових субсидій; підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

 **4.19.** Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз’яснює громадянам положення нормативно - правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

 **4.20.** Виконує інші передбачені законодавством повноваження.

 **5. Права Управління**

**5.1.** Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної, у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;

 **5.2.** Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів районної, у м. Києві та Севастополі державної адміністрації, підприємств, установ, організацій

(за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

 **5.3.** Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету міської ради з питань соціального захисту населення;

 **5.4.** Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органу виконавчої влади, системами зв’язку та комунікації, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

 **5.5.** Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

 **5.6.** Захищати права Управління у судових органах різних рівнів.

 **6. Організація роботи Управління**

 **6.1.** Управління праці та соціального захисту населення міської ради очолює начальник Управління. В разі його відсутності його обов’язки виконує заступник начальника Управління, один із начальників відділу;

 **6.2.** Працівники Управління призначаються та звільняються з посад начальником Управління;

 **6.3.** Службові обов’язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Управління;

 **6.4.** Робота Управління здійснюється відповідно до планів роботи Управління (місячних та піврічних), які погоджуються заступником міського голови;

 **6.5.** Організація поточної роботи Управління здійснюється начальником Управління відповідно до затверджених планів;

 **6.6.** Діяльність Управління висвітлюється в місцевих засобах масової інформації, на сайті мережі Інтернет, на рекламних носіях;

 **6.7.** Діловодство Управління ведеться згідно з номенклатурою справ Управління;

 **6.8.** Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету;

 **6.9.** Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління затверджуються рішеннями сесії міської ради;

 **6.10.** Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

 **6.11.** Доходи (прибутки) Управляння використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей).

  **6.12.** Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Управління (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

**7. Реорганізація і ліквідація**

 **7.1.** Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) та ліквідація Управління здійснюється за рішенням Засновника чи суду в порядку, встановленому чинним законодавством України.

 **7.2.** В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Управління передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

 Секретар міської ради Тетяна БОРИСОВА