Додаток 1

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення Боярської міської ради

 від 11.11.2022 р. № 28/1795

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ БОЯРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

 м. Боярка

 2022 рік

1. **Загальні положення**

1.1. **УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ БОЯРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** (далі - управління) є виконавчим органом Боярської міської ради, юридичною особою, неприбутковою організацією.

1.2. Управління утворюється Боярською міською радою, входить до її складу і в межах Боярської міської територіальної громади забезпечує виконання визначених для нього завдань.

 1.3. Повне найменування управління: Управління соціального захисту населення Боярської міської ради, скорочене найменування управління: УСЗН Боярської міської ради.

1.4. Юридична адреса: 08150, Київська область, місто Боярка, вул. Грушевського М., будинок 39.

1.5. Управління підпорядковується Боярській міській раді, виконавчому комітету Боярської міської ради та міському голові.

1.6. Структура та штатна чисельність управління затверджується міською радою.

1.7. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, Бюджетним Кодексом України**,** розпорядженнями голови Боярської міської ради рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, наказами Департаменту соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації, а також положенням про управління.

1. **Завдання управління**

**2.1. Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на території Боярської міської територіальної громади, що включає:**

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, запобігання домашньому насильству, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, виконання програм і заходів у цій сфері;

2.1.2. Організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги щодо розвитку соціальних послуг у Боярській міській територіальній громаді;

2.1.3. 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 на території Боярської міської територіальної громади;

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

2.1.5. Забезпечення в межах повноважень контролю щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

2.1.6. Реалізація, в межах повноважень, 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»;

2.1.7. Розробка та організація виконання комплексних програм і заходів, в межах повноважень, щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання домашньому насильству;

2.1.8. Забезпечення взаємодії з уповноваженими посадовими особами виконавчого комітету Боярської міської ради, органами місцевого самоврядування, виконавчими органами Боярської міської ради щодо надання соціальної підтримки населенню.

**3.Функції управління**

**3.1 Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:**

3.1.1. 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;

3.1.2. Аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах громади та вживає заходів для усунення недоліків;

3.1.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Боярської міської територіальної громади;

3.1.4. Вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету;

3.1.5. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

3.1.6. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку Боярської міської територіальної громади;

3.1.7. Розробляє в межах компетенції проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

3.1.8. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, рішень міської ради, виконавчого комітету, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

3.1.9. Бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії;

3.1.10. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання міському голові;

3.1.11. Забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

3.1.12. Готує та/або бере участь у підготовці, в межах своїх повноважень, проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп;

3.1.13. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

3.1.14. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

3.1.15. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

3.1.16. Постійно інформує населення Боярської міської територіальної громади про виконання своїх повноважень визначених законом;

3.1.17. Виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

3.1.20. Забезпечує захист персональних даних;

3.1.21. Залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів.

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

3.2.1. 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, передбачених законодавством;

3.2.2. Передає заяви з необхідним пакетом документів для призначення та виплати державних соціальних допомог, компенсацій, одноразових винагород до відповідного органу, визначеного чинним законодавством;

3.2.3. Формує електронні справи з використанням інформаційних систем Мінсоцполітики;

3.2.4. Взаємодіє з уповноваженими посадовими особами виконавчого комітету Боярської міської ради, Центром 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;

3.2.5 Організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги і компенсацій, надісланих 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 в межах своїх компетенцій;

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

3.2.7. Подає міській раді під час формування проекту 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;

3.2.8. Бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при міській раді;

3.2.9. Сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги, субсидій та надання пільг;

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

3.3.1. 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;

3.3.2. Організовує збір і подання документів для виплат передбачених місцевими програмами соціальної підтримки населення відповідно яких управління визначено головним розпорядником коштів;

3.3.3. Аналізує стан виконання комплексних програм та реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним особам і подає голові міської ради пропозиції з цих питань;

3.3.4. Веде облік внутрішньо переміщених осіб;

3.3.5. Проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи;

3.3.6. Видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства;

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

3.4.1. Організовує роботу із визначення потреби Боярської міської територіальної громади у соціальних послугах, готує і подає міській раді 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 Боярської міської територіальної громади у соціальних послугах;

3.4.2. Інформує населення громади про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

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

3.4.4. Проводить моніторинг надання соціальних послуг, контролює роботу комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

3.4.5. 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;

3.4.6. Спрямовує та координує діяльність місцевого центру соціальних служб, місцевого центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших установ, закладів і служб, що надають соціальні послуги;

3.4.7. Проводить моніторинг та аналіз ефективності проведення в Боярській міській територіальній 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;

3.4.8. Подає міській раді пропозиції щодо створення закладів, установ і служб, які надають психологічні, реабілітаційні та соціальні послуги особам і сім’ям, що перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі особам похилого віку, дітям, випускникам дитячих будинків і шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їхнього самостійного життя;

3.4.9. Сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

3.4.10. Забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України;

3.4.11. Бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;

3.4.12. Сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги особам похилого віку, особам з інвалідністю, 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.

3.4.13. Створює комісію для розгляду справ стосовно підтримки сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі щодо супроводу таких сімей (осіб), прийняття відповідних рішень, моніторингу якості соціального супроводу;

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

3.4.15. Визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

3.4.16. Оцінює конкурсні пропозиції соціальних проєктів, які подаються недержавними суб’єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

3.4.17. 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;

3.4.18. У межах компетенції організовує роботу, пов’язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

3.4.19. Організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

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

3.4.21. Організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

3.4.22. 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;

3.4.23. Вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та запобігання бездомності;

3.4.24. Сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення.

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

3.5.1. Координує роботу реабілітаційних установ Боярської міської територіальної громади для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю і сприяє їх розвитку;

3.5.2. Подає пропозиції щодо потреби в комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

3.5.3. 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;

3.5.4. Бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

**3.6. У напрямах поліпшення становища сімей (у тому числі сімей з дітьми і багатодітних), запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі, забезпечення гендерної рівності, протидії торгівлі людьми:**

3.6.1. Реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну, практичну та консультативну допомогу з питань запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

3.6.2. Взаємодіє з іншими виконавчими органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами, об'єднаннями громадян, недержавними організаціями з питань забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

3.6.3. Забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

 3.6.4. Забезпечує реалізацію у Боярській міській територіальній громаді заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

 3.6.5. Забезпечує надання на території Боярської міської територіальної громади соціальних послуг (у тому числі шляхом соціального замовлення) у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

3.6.6. Визначає потребу у створенні спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб, забезпечує їх створення та функціонування, здійснює контроль за їхньою діяльністю;

3.6.7. Бере участь у підготовці фахівців, до компетенції яких належать питання запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, у тому числі фахівців, які реалізують програми для кривдників;

3.6.8. Проводить прийом і розгляд заяв та повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечує застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

3.6.9. Забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території Боярської міської територіальної громади;

3.6.10. Інформує постраждалих осіб про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

3.6.11. Проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

3.6.12. Звітує центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, про виконання повноважень у цій сфері в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

3.6.13. Виконує повноваження органу опіки та піклування;

3.6.14. Надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам консультаційно-методичну допомогу з питань запобігання домашньому насильству; забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання домашньому насильству;

3.6.15. Організовує проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

3.6.16. Забезпечує створення і підтримку пунктів консультування та поширення інформаційно-просвітницьких матеріалів з питань запобігання торгівлі людьми;

3.6.17. Вживає заходів для підвищення рівня обізнаності з питань протидії торгівлі дітьми батьків, осіб, які їх замінюють, та осіб, які постійно контактують з дітьми у сферах освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури та спорту, оздоровлення та відпочинку, судовій та правоохоронній сферах;

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

**3.8. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань.**

**3.9.  Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів щодо виконання програм соціального напрямку.**

**3.10. Забезпечує взаємодію з централізованими банками даних та державними реєстрами в межах наданих повноважень.**

**4. Права управління**

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

4.1.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, 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;

4.1.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

4.1.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради, виконавчого комітету у сфері соціального захисту населення;

4.1.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування системами зв’язку та комунікації, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

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

**5. Взаємодія**

5.1. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і надання інформації, необхідної для належного виконання визначених для управління завдань та проведення запланованих заходів.

**6. Організація роботи управління**

**6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.**

**6.2. Начальник управління:**

6.2.1. Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

6.2.2. Подає міській раді на затвердження положення про управління;

6.2.3. Затверджує положення про структурні підрозділи управління, посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

6.2.4. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради, виконавчого комітету;

6.2.5. Вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6.2.6. Звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

6.2.7. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

6.2.8. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

6.2.9. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, виконавчого комітету, з Департаментом соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради, виконавчого комітету;

6.2.10. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

6.2.11. Подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

6.2.12. Розпоряджається коштами у межах кошторису управління;

6.2.13. Здійснює добір кадрів;

6.2.14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування управління;

6.2.15. Приймає на роботу та звільняє з роботи посадових осіб місцевого самоврядування у порядку, передбаченому законодавством України, працівників управління, які не є особами місцевого самоврядування у порядку, передбаченому законодавством про працю;

6.2.16. Заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності працівників управління;

6.2.17. Подає міському голові пропозиції щодо присвоєння  рангів посадовим особам місцевого самоврядування;

6.2.18. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

6.2.19. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

6.2.20. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством  України.

6.3. Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником управління за погодженням з міським головою на конкурсній основі.

6.4. Накази начальника управління, що суперечать [Конституції](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані міським головою.

6.5. Управління в особі його працівників несе відповідальність за виконання покладених на нього повноважень.

6.6. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники управління притягуються до відповідальності згідно до законодавства України.

**7. Фінансово-господарська діяльність**

7.1.Управління утримується за рахунок фонду коштів місцевого бюджету.

7.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає міська рада у межах відповідних бюджетних призначень.

7.3. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

7.4. Штатний розпис та кошторис управління затверджує міський голова за пропозиціями начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» (зі змінами).

7.5. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників, (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб забороняється.

7.6. Ліквідація та реорганізація управління здійснюється відповідно до рішення міської ради.

7.7. У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації управління, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

**Заступник міського голови Тетяна КОЧКОВА**