

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника

міської військової адміністрації

від 02 грудня 2022 року № 16

(в редакції розпорядження

начальника міської військової

адміністрації 12 лютого 2024 року

№ 225)

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціального захисту
Дергачівської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ соціального захисту Дергачівської міської ради (далі – Відділ) утворюється розпорядженням начальника Дергачівської міської військової адміністрації Харківського району Харківської області та є виконавчим органом Дергачівської міської ради.

2. Відділ підзвітний і підконтрольний начальнику міської військової адміністрації, підпорядкований першому заступнику начальника міської військової адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про правовий режим воєнного стану», «Про адміністративні процедури», «Про звернення громадян» іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, розпорядженнями начальника міської військової адміністрації, Інструкцією з діловодства в Дергачівській міській раді, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Діяльність Відділу здійснюється на основі планів роботи міської ради та планів роботи Відділу.

5. Положення про відділ затверджується розпорядженням начальника міської військової адміністрації за поданням першого заступника начальника міської військової адміністрації

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ВІДДІЛУ

1. Основним завданням Відділу є організація виконання повноважень та функцій у сфері соціального захисту населення та захисту прав дітей, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та

протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми.

2. Відділ забезпечує реалізацію міською радою таких власних (самоврядних) повноважень органу місцевого самоврядування:

1) встановлення за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення;

2) організація для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю будинків-інтернатів, побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування;

3) вирішення питань про надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни.

3. Відділ забезпечує реалізацію міською радою таких делегованих повноважень органу місцевого самоврядування:

1) забезпечення здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, до влаштування в будинки осіб з інвалідністю і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишилися без піклування батьків, на виховання в сім'ї громадян;

2) вирішення відповідно до законодавства питань надання соціальних послуг особам та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, забезпечення утримання та виховання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

3) вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства;

4) вирішення у встановленому законодавством порядку питань опіки і піклування з питань соціально-правового захисту осіб, визнаними судом недієздатними чи обмежено дієздатними, фізичних дієздатних осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;

5) надання відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;

6) вирішення відповідно до законодавства питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

7) встановлення відповідно до законодавства розмірів і порядку виплати щомісячної допомоги особам, які здійснюють догляд за самотніми громадянами, які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду;

8) здійснення згідно із законодавством заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, а також осіб, до яких застосовано пробацію;

- 9) організація надання соціальних послуг бездомним особам;
- 10) здійснення відповідно до закону заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб;
- 11) організація проведення громадських та тимчасових робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні, а також учнівської та студентської молоді у вільний від занять час на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності, а також за договорами - на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до інших форм власності.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;
- 2) забезпечує прийом документів для надання державних соціальних допомог, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством;
- 3) організовує надання соціальних послуг;
- 4) розробляє та організовує 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;
- 5) забезпечує діяльність в межах повноважень щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;
- 6) розробляє та організовує виконання комплексних програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання домашньому насильству;
- 7) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Дергачівської територіальної громади та вживає заходів для усунення недоліків;
- 8) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку міської ради;
- 9) вносить пропозиції щодо проєкту місцевого бюджету;
- 10) забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів;
- 11) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 12) розробляє в межах компетенції проєкти розпоряджень начальника міської військової адміністрації;
- 13) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень начальника міської військової адміністрації, розробниками яких є інші виконавчі органи міської ради;
- 14) бере участь у підготовці звітів начальника міської військової адміністрації;
- 15) готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну,

оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання начальнику міської військової адміністрації;

16) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян з питань, віднесених до компетенції Відділу;

17) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради з питань, віднесених до компетенції Відділу;

18) забезпечує доступ до публічної інформації з питань, які належать до компетенції Відділу;

19) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень визначених законом;

20) виконує повноваження, делеговані органами виконавчої влади, у сфері соціального захисту;

21) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

22) забезпечує захист персональних даних;

23) здійснює прийом документів з питання призначення та виплати:

державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; державної соціальної допомоги на догляд; тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку; 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 закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею; допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях; оформлення і видача довідок про взяття на облік ВПО; надання допомоги на проживання ВПО; 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; на подання про присвоєння почесного звання „Мати-героїня”; одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання

„Мати-героїня”; грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»; компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі; відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»; допомогу на поховання; відшкодування витрат на поховання померлих (загиблих) інвалідів війни, УБД та постраждалих учасників Революції гідності з обласного бюджету; одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми; компенсації витрат на тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб;

24) подає пропозиції під час формування проєкту місцевого бюджету, щодо передбачення у складі видатків коштів на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення, на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

25) бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення;

26) сприяє в отриманні громадянами документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги;

27) організовує прийом документів для надання державної соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу „Інтегрована інформаційна система „Соціальна громада” та формування електронної справи, інформує заявника щодо прийнятого рішення;

28) з питань реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

організовує прийом громадян територіальної громади з питання призначення та виплати допомог, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та ветеранів війни, відповідно до законодавства;

організовує прийом громадян територіальної громади з питання санаторно-курортного лікування та відпочинку осіб з інвалідністю, ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників УБД АТО/ООС, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства;

забезпечує санаторно-курортним лікуванням та відпочинком осіб з інвалідністю, ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників УБД АТО/ООС в санаторіях Харківської області за рахунок коштів обласного бюджету;

організовує прийом громадян територіальної громади з питань включення до єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства;

аналізує стан виконання комплексних програм та реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним особам і подає начальнику Дергачівської міської військової адміністрації пропозиції з цих питань;

видає посвідчення деяким категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства;

29) у сфері надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

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 територіальної громади у соціальних послугах;

узагальнює та подає щоквартальний звіт про надання соціальних послуг отримувачам соціальних послуг;

інформує населення Дергачівської територіальної громади про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

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

проводить моніторинг надання соціальних послуг, контролює роботу комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходи з покращення якості надання соціальних послуг;

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

спрямовує та координує діяльність Центру соціальних служб Дергачівської міської ради і Територіального центру соціального обслуговування Дергачівської міської ради «Берегиня», що надають соціальні послуги;

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;

подає 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;

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

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

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;

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

визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

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

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;

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

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

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

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;

вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та запобігання бездомності;

вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк.

30) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

проводить прийом осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб з питання забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

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

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;

проводить прийом документів для забезпечення дітей з інвалідністю реабілітаційними послугами в реабілітаційних установах та закладах охорони здоров'я;

проводить прийом громадян з питання виплати 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;

визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення санаторно-курортним лікуванням, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної військової адміністрації;

31) з питань поліпшення становища сімей (у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей), запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення гендерної рівності, протидії торгівлі людьми:

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;

взаємодіє з іншими відділами міської ради, 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, організації оздоровлення та відпочинку дітей;

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

забезпечує реалізацію на території міської ради заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує надання на території міської ради соціальних послуг (у тому числі шляхом соціального замовлення) у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

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

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;

забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території міської ради;

інформує постраждалих осіб про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території міської ради інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

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;

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;

забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

32) інформує населення територіальної громади 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;

33) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

5. Відділ має право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради з питань соціального захисту населення;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та комунікації, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

III. СИСТЕМА ВЗАЄМОДІЇ

1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, міською військовою адміністрацією, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями.

IV. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

1. Відділ очолює начальник.

2. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником міської військової адміністрації одноосібно в установленому законодавством порядку.

3. На час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу.

4. Начальник Відділу:

1) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділу і персонально відповідає за виконання покладених на нього завдань;

2) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності Відділу;

3) організовує розроблення посадових інструкцій працівників Відділу, забезпечує дотримання ними трудової дисципліни;

4) планує роботу Відділу, забезпечує виконання перспективних і поточних планів його роботи;

5) забезпечує підготовку проєктів розпоряджень начальника міської військової адміністрації та інших службових документів з питань, що належать до компетенції Відділу;

6) звітує перед першим заступником начальника міської військової адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань;

7) вживає заходів щодо удосконалення співпраці Відділу з виконавчими органами міської ради, підприємствами, організаціями, установами, об'єднаннями громадян;

8) організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Відділу звернень громадян, листів громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій з питань, що стосуються діяльності Відділу, а також запитів на інформацію;

9) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

10) вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників;

11) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

12) забезпечує роботу з ведення загального діловодства у Відділі;

13) здійснює контроль за дотриманням у Відділі вимог Інструкції, правил архівного зберігання документів і справ;

14) відповідає за виконання Відділом вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

15) виконує інші доручення начальника міської військової адміністрації та першого заступника начальника міської військової адміністрації, що стосуються питань роботи Відділу.

5. Працівники Відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади начальником міської військової адміністрації.

6. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником міської військової адміністрації.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Міська рада створює умови для ефективної праці працівників Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнан-

ням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та матеріалами, необхідними для виконання покладених на Відділ завдань.

2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому порядку згідно чинного законодавства.

5. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

6. Відділ має печатку (без зображення Державного Герба України) зі своїм найменуванням, якою скріплюється підпис начальника Відділу.

Перший заступник
начальника міської
військової адміністрації

Костянтин ЛИЗЛОВ