

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Южноукраїнської міської ради  
від « 13 » 12 2023 № 1384

ПОЛОЖЕННЯ  
про управління соціального захисту населення  
Южноукраїнської міської ради  
( у новій редакції )

м. Южноукраїнськ  
2023

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління соціального захисту населення Южноукраїнської міської ради (далі – управління) є виконавчим органом Южноукраїнської міської ради, утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету, міському голові, з питань здійснення делегованих повноважень є підконтрольним департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації. Спрямує і контролює діяльність управління заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. Коротка назва управління – УСЗН ЮМР.

1.3. Місцезнаходження управління: 55002 Миколаївська область, Вознесенський район, місто Южноукраїнськ, бульвар Квітковий, будинок 4.

1.4. Загальна чисельність управління та витрати на його утримання затверджуються міською радою.

1.5. Внутрішня структура і штатний розпис затверджуються міським головою.

1.6. Управління утримується за рахунок коштів міської територіальної громади.

1.7. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, рахунки в установах банку, печатку із зображенням Державного Герба України.

1.8. Реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

1.9. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, актами обласної та міської ради, виконавчого комітету міської ради та міського голови, наказами директора департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації, а також Положенням про управління.

1.10. Управління здійснює організаційно - методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Южноукраїнської міської територіальної громади».

1.11. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів для:

- комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Южноукраїнської міської територіальної громади».

- Южноукраїнського міського центру соціальних служб.

1.12. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів на здійснення заходів з виконання міських та обласних соціальних програм.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки та надання соціальних послуг вразливим верствам населення, зокрема особам похилого віку, з інвалідністю, ветеранам війни, особам, на яких поширюється чинність законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань», громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, багатодітним, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, малозабезпеченим, внутрішньо переміщеним особам,

іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги та державні соціальні допомоги.

2.1.2. Організація на території Южноукраїнської міської територіальної громади соціального обслуговування населення та надання соціальних послуг.

2.1.3. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці.

2.1.4. Координація заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі та у сфері протидії торгівлі людьми.

2.1.5. Організація оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій.

2.1.6. Організація соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань.

2.1.7. Здійснення інших повноважень, покладених на управління відповідно до чинного законодавства.

### 3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Відповідно до визначених завдань управління реалізує наступні функції:

3.1.1. Проводить моніторинг у сфері оплати праці, зайнятості, трудової міграції, соціального обслуговування населення, аналізує соціально-трудові відносини на відповідній території.

3.1.2. Забезпечує здійснення заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, вдосконалення її організації, оплати та нормування.

3.1.3. Бере участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території; повідомній реєстрації в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня.

3.1.4. Вивчає стан використання трудових ресурсів, аналізує розвиток процесів, які відбуваються на ринку праці та у сфері професійної освіти; координує діяльність виконавчих органів місцевого самоврядування, пов'язану з розробленням та виконанням територіальної програми зайнятості населення; сприяє підприємствам, установам та організаціям, незалежно від форм власності та підпорядкування, в організації професійного навчання кадрів на виробництві.

3.1.5. Забезпечує діяльність робочої групи у справах альтернативної (невійськової) служби.

3.1.6. Здійснює контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, запровадженням підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, а також фізичними особами – підприємцями мінімальних державних гарантій з оплати праці, додержанням законодавства з питань зайнятості та соціального захисту населення.

3.1.7. Здійснює повноваження у сфері контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення, шляхом проведення перевірок, які не належать до заходів державного нагляду (контролю), на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності відповідної територіальної громади.

3.1.8. Здійснює контроль за охороною праці, забезпеченням соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці, за наданням працівникам відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах.

3.1.9. Бере участь у розслідуванні групових, а також смертельних нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до законодавства.

3.1.10. Виступає з ініціативою щодо здійснення заходів державного нагляду (контролю) на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності, а також стосовно фізичних осіб - підприємців, які використовують працю найманих працівників, шляхом подання відповідного звернення з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади.

3.1.11. Забезпечує ведення банку даних багатодітних сімей.

3.1.12. Забезпечує належну організацію і проведення оздоровлення дітей пільгових категорій. Створює та оновлює базу даних дітей пільгової категорії, які потребують оздоровлення.

3.1.13. Забезпечує роботу головного державного соціального інспектора.

3.1.14. Забезпечує відповідно до законодавства призначення та виплату:

- державної допомоги сім'ям з дітьми, а саме: допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, допомоги при народженні дитини, допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування, допомоги на дітей одиноким матерям, допомоги при усиновленні дитини та допомоги на дітей, хворих на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, на дитину, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідність;

- 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 ним;

- щомісячної грошової допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам;

- державної допомоги особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю, державної соціальної допомоги на догляд та допомоги дитині померлого годувальника;

- тимчасової державної соціальної допомоги не працюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, а також за особою, яка досягла 80-річного віку;

- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»;

- відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»;

- допомоги на дітей, які виховуються в багатодітних сім'ях;

- 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»;

- одноразової натуральної допомоги «Пакунок малюка»;

- грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «Паунок малюка»;

- компенсації за догляд фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на непрофесійній основі;

- інші соціальні виплати передбаченні чинним законодавством України;

- організовує та проводить виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

- соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя та оплати послуги патронату над дитиною;

- здійснює виплату на поховання померлої особи з інвалідністю, яка не застрахована в системі загальнообов'язкового державного страхування.

3.1.15. Сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів соціальних допомог, саме:

- складає акти обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи для призначення державних допомог, субсидій та пільг для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

- проводить комплексне визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг, за показниками, відповідно до чинного законодавства.

3.1.16. Проводить персоніфікований облік осіб у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування, відслідковує правильність нарахування внесків та вчасне подання звітності.

3.1.17. Здійснює призначення та нарахування пільг, компенсацій, допомог за рахунок коштів бюджету Южноукраїнської міської територіальної громади.

3.1.18. Забезпечує вирішення відповідно до законодавства питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.1.19. Видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до чинного законодавства.

3.1.20. Проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків отримувачів допомог, пільг та компенсацій в установленому законодавством порядку.

3.1.21. Підтримує функціонування апаратно-програмних засобів у складі єдиної інформаційної мережі Міністерства соціальної політики України, а також єдине комп'ютерне інформаційне і телекомунікаційне середовище, формує та підтримує в актуальному стані бази даних одержувачів всіх видів соціальних допомог.

3.1.22. Здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України.

3.1.23. Забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності; сприяє інтеграції осіб з інвалідністю у суспільство, безперешкодному їх доступу до об'єктів соціальної інфраструктури.

3.1.24. Здійснює відповідно до законодавства виплати грошових компенсацій особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, а також вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян.

3.1.25. Сприяє, у разі потреби, влаштуванню до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, направляє осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ.

3.1.26. Організовує матеріально-побутове обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, осіб, постраждалих від Чорнобильської катастрофи, їх санаторно-курортне лікування.

3.1.27. Сприяє забезпеченню осіб з інвалідністю в установленому порядку транспортними засобами, засобами пересування та реабілітації.

3.1.28. Здійснює контроль за діяльністю комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Южноукраїнської міської територіальної громади».

3.1.29. Скеровує діяльність Южноукраїнського міського центру соціальних служб як розпорядник вищого рівня.

3.1.30. Організовує прийом електронних та надісланих поштою заяв та документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг, забезпечує розгляд заяв та прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг.

3.1.31. Забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їх якість та своєчасність надання.

3.1.32. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію проектів, грантів, в тому числі і міжнародних, із соціальних питань.

3.1.33. У межах своєї компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям з дітьми.

3.1.34. Організовує відповідно до законодавства впровадження нових соціальних послуг, узагальнює інформацію про потребу в наданні соціальних послуг відповідними установами, закладами та фізичними особами, подає міській раді пропозиції щодо створення ефективної системи надання соціальних послуг.

3.1.35. Вживає заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, утворення та розвитку мережі закладів та установ, що надають послуги цим громадянам, контролює якість надання ними соціальних послуг, подає виконавчому комітету Южноукраїнської міської ради пропозиції з цих питань.

3.1.36. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми недієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду.

3.1.37. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо призначення помічника дієздатній фізичній особі, яка за станом здоров'я не може самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

3.1.38. Бере участь у розробленні міських програм соціального напрямку, з питань праці та інших програм, що належать до його компетенції.

3.1.39. Аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам та подає міській раді, її виконавчому комітету, міському голові пропозиції з цих питань.

3.1.40. Забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення.

3.1.41. Подає пропозиції міській раді під час формування проекту міського бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування міських програм соціального захисту, соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги.

3.1.42. Забезпечує проведення процедури встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

3.1.43. Координує заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, забезпечує ведення інформаційної бази даних про випадки домашнього насильства в громаді.

3.1.44. Організовує роботу комісій, координаційних рад, комітетів, робочих груп, колегій та інших консультативно-дорадчих органів, що належать до компетенції управління.

3.1.45. Бере участь в комісіях з розгляду соціальних питань до складу яких входить управління соціального захисту населення.

3.1.46. Сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників соціальної сфери.

3.1.47. Опрацьовує запити і звернення громадян, народних депутатів України та депутатів міської ради, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його повноважень, вживає відповідні заходи до усунення причин, які викликають скарги.

3.1.48. Організовує та координує роботу з питань соціальної підтримки ветеранів війни та членів їх сімей, а також вирішення проблемних питань членів сімей загиблих ветеранів війни.

3.1.49. Забезпечує ведення інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб, здійснює їх первинну реєстрацію та координацію їх дій для вирішення проблемних питань, які виникають при переміщенні.

3.1.50. Організовує проходження психологічної реабілітації ветеранів війни.

3.1.51. Здійснює фінансову підтримку за рахунок коштів міської територіальної громади Южноукраїнської міської організації ветеранів війни, праці та Збройних сил організації ветеранів України, громадської організації «Южноукраїнська міська організація Всеукраїнської організації інвалідів «Союз організацій інвалідів України», Южноукраїнській міській організації ветеранів та учасників антитерористичної операції, Южноукраїнській міській спілці ветеранів Афганістану (воїнів - інтернаціоналістів), Южноукраїнської міської організації Всеукраїнської громадської організації «Союз Чорнобиль України».

3.1.52. Інформує населення через засоби масової інформації та надає роз'яснення громадянам положень нормативно-правових актів з питань, що належать до повноважень управління.

3.1.53. Бере участь у судових засіданнях з метою захисту прав та інтересів управління, а також громадян, які потребують соціального захисту.

3.1.54. Забезпечує захист персональних даних.

3.1.55. Забезпечує реалізацію заходів щодо запобігання корупції.

3.1.56. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.1.57. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

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

3.1.59. Забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.1.60. Здійснює контроль за документами в системі електронного документообігу для забезпечення електронного документообігу відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

3.1.61. Видає довідки громадянам про перебування (не перебування) на обліку в управлінні соціального захисту населення.

3.1.62. Здійснює заходи претензійно-позовного характеру щодо надміру виплачених коштів державних соціальних допомог, компенсацій, адресних допомог тощо.

3.1.63. Здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України.

3.1.64. Забезпечує виконання програм і заходів у сфері соціального захисту населення, спрямованих на покращення становища сімей, забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей; забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному, економічному та культурному житті, протидії дискримінації за ознакою статі, торгівлі людьми та запобігання домашньому насильству.

3.1.65. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідних територій; громадським та іншим організаціям, волонтерам у проведенні ними роботи з питань соціального захисту сімей, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних, дітей, осіб з інвалідністю, людей похилого віку та інших вразливих категорій населення.

3.1.66. Розробляє проекти нормативно-правових актів місцевого рівня.

3.1.67. Виконує інші функції, передбачені законодавством.

#### 4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1. Для реалізації своїх повноважень управління має право:

4.1.1. Здійснювати на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у комунальній власності відповідної територіальної громади, контроль за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення у порядку, встановленому законодавством.

4.1.2. Звертатися до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, чи його територіального органу про порушення суб'єктом господарювання законодавства про працю та зайнятість населення.

4.1.3. Здійснювати контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності встановленого порядку оформлення документів (у тому числі їх достовірності) для призначення допомоги.

4.1.4. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Южноукраїнської міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління.

4.1.5. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів Южноукраїнської міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.6. Утворювати комісії, робочі групи, колегії та інші консультативно-дорадчі органи для попереднього вивчення та колегіального вирішення окремих питань, віднесених до повноважень управління. Склад зазначених органів та положення про них затверджується начальником управління.

4.1.7. Подавати Южноукраїнській міській раді, її виконавчому комітету, міському голові та департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації пропозиції з питань, що належать до повноважень управління.

4.1.8. Інформувати міського голову у разі покладання на управління виконання роботи, що не відноситься до функцій управління чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених на нього завдань з метою вжиття відповідних заходів.

4.1.9. Надавати юридичним та фізичним особам роз'яснення з питань праці. Рекомендувати юридичним особам, фізичним особам-підприємцям та фізичним особам дотримуватися вимог законодавства про працю.



4.1.10 Здійснювати в межах наданих повноважень перевірки звітів, планів, кошторисів, фінансово-бухгалтерських та інших документів, пов'язаних із зарахуванням, перерахуванням і використанням бюджетних коштів, виділених на виконання програм соціального захисту, а також отримувати від підпорядкованих закладів та одержувачів бюджетних коштів необхідні пояснення, довідки і відомості з питань, що виникають у процесі перевірки.

4.1.11. Здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів розпорядниками нижчого рівня.

4.1.12. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та їх об'єднаннями.

## 5. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління очолює начальник управління соціального захисту населення Южноукраїнської міської ради, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

5.2. Начальник управління:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю управління та його відділів, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності керівників його структурних підрозділів.

5.2.2. Подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків на утримання та штатний розпис управління.

5.2.3. Затверджує кошторис та штатний розпис комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Южноукраїнської міської територіальної громади», Южноукраїнського міського центру соціальних служб за погодженням з міським головою.

5.2.4. Надає пропозиції міському голові про призначення на посаду та звільнення з посади директора комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Южноукраїнської міської територіальної громади».

5.2.5. Затверджує положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки його працівників.

5.2.6. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління.

5.2.7. Бере участь у роботі конкурсної комісії у разі прийняття до управління посадових осіб місцевого самоврядування на заміщення вакантних посад спеціалістів управління і відповідно до чинного законодавства України, приймає і звільняє з посад службовців та робітників управління.

5.2.8. У межах повноважень управління розробляє та виносить на розгляд Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету проекти нормативно-правових актів.

5.2.9. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

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

5.2.11. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни.

5.2.12. Укладає в межах своєї компетенції договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності управління, видає довіреності.

5.2.13. Розпоряджається рахунками управління, підписує документи, які стосуються діяльності управління та делегує право підпису посадовим особам щодо окремих фінансових операцій.

5.2.14. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

5.3. Начальник управління несе персональну відповідальність за:

5.3.1. Виконання управлінням завдань та функцій, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.

5.3.2. Стан трудової дисципліни.

5.3.3. Розподіл обов'язків між начальниками відділів та відділами управління.

## 6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Управління, у процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з виконавчими органами Южноукраїнської міської ради, апарату Южноукраїнської міської ради та її виконавчого комітету, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

6.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативних актів.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені з ініціативи міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальника управління, а також з метою приведення Положення у відповідність до чинного законодавства України.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

Марія ДРОЗДОВА