



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

26.05.2021

№ 85/4

Про затвердження Положення про
департамент гуманітарної політики
Дніпровської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
відповідно до листа департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської
ради від 12.03.2021 вх. № 8/1377 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент гуманітарної політики
Дніпровської міської ради (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради
від 20.03.2019 № 64/43 «Про затвердження Положення про департамент
гуманітарної політики Дніпровської міської ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника
міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора
департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради і голову
постійної комісії міської ради з питань освіти, культури, молоді та спорту.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради

26.05.2021 № 85/4

ПОЛОЖЕННЯ про департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Дніпровської міської ради, що підконтрольний і підзвітний Дніпровській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, Дніпровському міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень.

Департамент утворений і діє на підставі рішення міської ради від 08.06.2016 № 26/9 «Про затвердження структури Дніпропетровської міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів шляхом викладення у новій редакції» (зі змінами), є правонаступником прав та зобов'язань (у тому числі майнових, фінансових, немайнових і корпоративних) управління освіти та науки, управління культури та мистецтв, управління у справах молоді та спорту Дніпропетровської міської ради.

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Дніпровської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Департамент є юридичною особою публічного права, зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, загальний та спеціальний реєстраційні рахунки в Державній казначейській службі України.

1.4. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади згідно з чинним законодавством України та інших коштів, не заборонених чинним законодавством України.

1.5. Департамент є головним розпорядником коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади та замовником на виконання робіт, послуг, придбання товарно-матеріальних цінностей відповідно до завдань Департаменту.

1.6. Департамент здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність відповідно до чинного законодавства України.

1.7. Департамент має право від імені та в інтересах Дніпровської міської територіальної громади і від свого імені самостійно укладати договори та мирові угоди, набувати майнові та немайнові права, виконувати обов'язки, виступати учасником судових процесів.

1.8. Міська рада створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечує їх окремими приміщеннями, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками, літературою з правових та інших питань за напрямком діяльності Департаменту.

1.9. Департамент забезпечує реалізацію політики міської ради у сфері освіти, професійної освіти, культури, фізичної культури і спорту.

2. Мета і завдання Департаменту

2.1. Метою діяльності Департаменту є здійснення організаційних повноважень, установлених чинним законодавством для виконавчих органів міської ради, щодо задоволення потреб та інтересів територіальної громади у сфері гуманітарного розвитку, освіти, культури, фізичної культури та спорту в межах та у спосіб, визначених цим Положенням.

2.2. Основними завданнями діяльності Департаменту є:

2.2.1. Реалізація політики міської ради у сфері освіти, професійної освіти, культури, фізичної культури і спорту.

2.2.2. Створення умов для доступності здобуття освіти (на рівні державних стандартів) та якості освіти у закладах та установах, що належать до сфери управління Департаменту.

2.2.3. Створення умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами та формальної, неформальної та інформальної освіти в межах наданих повноважень.

2.2.4. Співпраця з професійно-технічними закладами освіти державної форми власності з метою підвищення рівня підготовки та використання кваліфікованих робітників і молодших спеціалістів у господарчо-економічному комплексі міста, сприяння працевлаштуванню та зайнятості молоді.

2.2.5. Співпраця із закладами вищої освіти на умовах угод про співробітництво з метою підвищення рівня підготовки та використання спеціалістів з вищою освітою, молодших спеціалістів у господарчо-економічному комплексі міста та більш повного використання науково-технічного потенціалу закладів вищої освіти.

2.2.6. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту дітей, сприяння їх соціальному становленню і розвитку, запобігання бездоглядності та профілактику правопорушень серед дітей і молоді, запобігання насильству в сім'ї.

2.2.7. Створення умов для розвитку культури, сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної та мовної самобутності корінних народів і національних меншин.

2.2.8. Сприяння відродженню осередків традиційної народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел.

2.2.9. Виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення розвитку фізичної культури і спорту.

2.2.10. Організація проведення державних, міських свят, культурно-мистецьких заходів, фестивалів, конкурсів, спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів.

2.2.11. Здійснення заходів щодо відбору спортсменів на міжнародні змагання, пропаганда фізичної культури і спорту, здорового способу життя.

2.2.12. Здійснення заходів, спрямованих на забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті міста, у тому числі молоді.

2.2.13. Сприяння діяльності громадських організацій у сфері освіти, культури, фізичної культури та спорту.

2.2.14. Розширення міжнародного співробітництва, здійснення системи заходів, спрямованих на підвищення його ефективності.

3. Структура Департаменту

3.1. До складу Департаменту входять управління, відділи Департаменту та структурні підрозділи при Департаменті.

Структурні підрозділи при Департаменті, зокрема централізовані бухгалтерії, відділи централізованого технічного обслуговування закладів (технічного нагляду), логопедичні пункти, інші структурні підрозділи без статусу юридичної особи (далі – структурні підрозділи при Департаменті) створюються згідно з відповідними галузевими нормативно-правовими актами України, рішеннями міської ради, іншими нормами чинного законодавства України.

3.2. Загальна чисельність працівників Департаменту затверджується рішенням міської ради.

3.3. Структура, штатний розпис та кошторис Департаменту затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень у межах загальної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів, витрат на їх утримання, що затверджуються міською радою у встановленому порядку.

3.4. Штатні розписи структурних підрозділів при Департаменті затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директором Департаменту, працівники цих підрозділів не є посадовими особами місцевого самоврядування. Структурні підрозділи при Департаменті утримуються за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади.

4. Функції Департаменту відповідно до завдань та повноважень

4.1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань та повноважень здійснює такі функції у сфері освіти, професійної освіти, культури, фізичної культури і спорту:

4.1.1. Здійснення оперативного та стратегічного керівництва структурними підрозділами.

4.1.2. Здійснення у межах чинного законодавства України управління підпорядкованими підприємствами, установами, закладами освіти, культури, фізичної культури і спорту (далі – підприємства, установи, заклади), організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

4.1.3. Підготовка пропозицій до проекту бюджету Дніпровської міської територіальної громади щодо фінансування програм розвитку.

4.1.4. Розроблення і реалізація міських програм розвитку у сфері освіти, професійної освіти, культури, фізичної культури і спорту, підприємств, установ, закладів, подання пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку міста у сфері освіти, професійної освіти, культури, фізичної культури і спорту.

4.1.5. Здійснення у межах своєї компетенції моніторингу діяльності підприємств, установ, закладів та організацій.

4.1.6. Подання у встановленому чинним законодавством порядку статистичної звітності про стан і розвиток галузей, які перебувають у сфері управління Департаменту, організація з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

4.1.7. Визначення потреб у закладах і установах та подання пропозицій до міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази тощо.

4.1.8. Прогнозування розвитку галузей, що віднесені до відання Департаменту.

4.1.9. Інформування громадськості про стан та перспективи розвитку галузей, що віднесені до відання Департаменту, за відповідними запитамі.

4.1.10. Погодження статутів / установчих документів підприємств.

4.1.11. Затвердження статутів / установчих документів установ, закладів.

4.1.12. Погодження проектів будівництва нових об'єктів (підприємств, установ, закладів), сприяння їх раціональному розміщенню.

4.1.13. Здійснення у межах наданих повноважень перевірок (моніторингу) діяльності підприємств, установ, закладів.

4.1.14. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.15. Забезпечення у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення.

4.1.16. Здійснення моніторингу щодо дотримання правил техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки і санітарного режиму на підприємствах, в установах, закладах та надання методичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

4.1.17. Забезпечення захисту персональних даних.

4.1.18. Забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

4.1.19. Здійснення організаційних заходів щодо забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я і захисту прав працівників та учнів (вихованців) підприємств, установ, закладів.

4.1.20. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

4.1.21. Розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян, вжиття відповідних заходів щодо усунення причин, що породжують скарги.

4.1.22. Здійснення в межах повноважень заходів щодо активізації міжнародного співробітництва з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.2. У сфері освіти Департаменту належать такі повноваження:

4.2.1. Забезпечення виконання перспективних завдань розвитку освіти в місті.

4.2.2. Підготовка в установленому порядку проектів рішень міської ради про створення, реорганізацію, ліквідацію, перейменування комунальних закладів освіти, установ та рішень виконавчого комітету міської ради про затвердження мережі комунальних закладів дошкільної, загальної середньої освіти, установ та щодо закріплення території обслуговування за комунальними закладами загальної середньої освіти (їх структурними підрозділами), що забезпечують здобуття початкової та/або базової середньої освіти.

4.2.3. Забезпечення дотримання прав учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти.

4.2.4. Забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

4.2.5. Закріплення закладів освіти за відповідними закладами охорони здоров'я згідно з вимогами чинного законодавства України з метою організації освітнього процесу у закладах охорони здоров'я.

4.2.6. Забезпечення в межах повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної та виконання мовного законодавства України в закладах освіти та установах.

4.2.7. Аналіз ефективності освітнього процесу у закладах освіти, стану дотримання законодавства в галузі освіти, державних стандартів дошкільної, початкової, базової і повної загальної середньої освіти.

4.2.8. Затвердження за поданням закладу загальної середньої освіти стратегії розвитку такого закладу.

4.2.9. Створення умов для виявлення та розвитку здібностей здобувачів освіти.

4.2.10. Сприяння навчально-методичному забезпеченню закладів, установ.

4.2.11. Участь у підготовці та проведенні зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до чинного законодавства.

4.2.12. Сприяння створенню безпечного освітнього середовища в установах і закладах та організація здійснення заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), мобінг, стали їх свідками або постраждали від них.

4.2.13. Здійснення контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

4.2.14. Сприяння підрозділам органів внутрішніх справ, соціальних служб щодо запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності та правопорушенням серед неповнолітніх.

4.2.15. Сприяння функціонуванню психологічної служби в закладах.

4.2.16. Внесення пропозицій щодо організації відпочинкових та оздоровчих заходів у закладах.

4.2.17. Координація роботи щодо професійної орієнтації учнів.

4.2.18. Надання навчально-методичних рекомендацій керівникам закладів та установ.

4.2.19. Прогнозування потреб міста у педагогічних працівниках і спеціалістах закладів, установ.

4.2.20. Здійснення заходів стосовно проведення конкурсу щодо обрання, призначення на посаду та звільнення з посади керівників закладів освіти, установ.

4.2.21. Організація проведення атестації педагогічних працівників підпорядкованих закладів освіти відповідно до нормативних вимог.

4.2.22. Розгляд та внесення в установленому порядку пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників освіти державними нагородами, відомчими відзнаками та відзнаками органів місцевого самоврядування, впровадження інших форм матеріального і морального заохочення.

4.2.23. Сприяння розвитку громадського самоврядування у закладах освіти, установах.

4.2.24. Організація діяльності колегії управління освіти.

4.2.25. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва у сфері освіти, експериментальній діяльності та створенню безпечного освітнього середовища в закладах освіти міста.

4.2.26. Здійснення інших повноважень у сфері освіти, передбачених чинним законодавством України.

4.3. У сфері культури Департаменту належать такі повноваження:

4.3.1. Створення умов для всебічного розвитку культури у місті, сприяння відродженню традиційної народної творчості та заохочення розвитку сучасних культурних практик.

4.3.2. Сприяння перетворенню міста на культурний центр країни, всебічна популяризація міської і регіональної культур.

4.3.3. Сприяння подальшому розвитку інфраструктури галузі культури, всебічна підтримка сфери культури та надання консультаційних послуг для організацій сфери культури.

4.3.4. Всебічне налагодження процесу демократизації мистецтва, розвиток самодіяльної і народної творчості, заохочення мешканців міста до участі у культурному житті, сприяння волонтерській активності.

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

4.3.6. Організація проведення регіональних фестивалів і конкурсів, оглядів, мистецьких аукціонів, виставок та інших заходів з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

4.3.7. Удосконалення системи організації масового дозвілля населення та проведення у місті масових і культурно-видовищних заходів.

4.3.8. Здійснення заходів щодо вшанування (увічнення) видатних особистостей галузі літератури, культури і мистецтв та сприяння іншим юридичним та фізичним особам у проведенні цієї роботи.

4.3.9. Координація співпраці закладів освіти та організацій сфери культури, сприяння активному використанню фондів матеріалів бібліотек, музеїв, архівів тощо для освітніх цілей, а також впровадженню нових способів використання культурної спадщини.

4.3.10. Удосконалення в межах повноважень системи пошуку і відбору талановитих та обдарованих дітей і молоді, сприяння їх підтримці.

4.4. У сфері спорту Департаменту належать такі повноваження:

4.4.1. Організація роботи консультативно-дорадчих органів з питань реалізації політики у сфері фізичної культури та спорту.

4.4.2. Розробка єдиного календарного плану міських спортивних змагань і навчально-тренувальних зборів, відряджень та спортивно-масових заходів.

4.4.3. Проведення спортивно-масових заходів, направлених на популяризацію здорового способу життя.

Продовження додатка

4.4.4. Забезпечення ефективного використання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста для проведення матчів, турнірів, кубків, чемпіонатів, змагань, спортивно-масових заходів у м. Дніпрі.

4.4.5. Забезпечення розвитку олімпійських, неолімпійських видів спорту шляхом підтримки дитячого, дитячо-юнацького резервного спорту, спорту вищих досягнень, спорту ветеранів, об'єднань громадян, які здійснюють свою діяльність у сфері фізичної культури та спорту.

4.4.6. Контроль та підготовка збірних команд міста з видів спорту, а також контроль за участю їх у змаганнях вищого рівня.

4.4.7. Організація та координація проведення спортивних змагань, чемпіонатів, кубків, турнірів, навчально-тренувальних зборів з підготовки до змагань різного рівня, у тому числі європейського та міжнародного, що проходять на території міста.

4.4.8. Сприяння підтримці провідних спортсменів шляхом проведення спортивних змагань серед учнів дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спеціалізованих дитячо-юнацьких шкіл олімпійського резерву, шкіл вищої спортивної майстерності та інших спортивних організацій.

4.4.9. Координація та моніторинг роботи дитячо-юнацьких спортивних шкіл, спеціалізованих дитячо-юнацьких шкіл олімпійського резерву з видів спорту, підприємств спортивної сфери.

4.4.10. Сприяння розвитку, реконструкції, оновленню матеріально-технічної бази та будівництву спортивних об'єктів міста.

4.4.11. Організація спортивного дозвілля різних вікових категорій мешканців міста.

4.4.12. Виконання міських програм розвитку фізичної культури та спорту.

4.4.13. Проведення шкільних ігор з видів спорту та спортивно-масових заходів з видів спорту серед закладів освіти різного рівня.

4.5. З питань бухгалтерського обліку та звітності Департаменту належать такі повноваження:

4.5.1. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності та складання звітності Департаменту відповідно до законодавства України.

4.5.2. Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами.

4.5.3. Забезпечення дотримання бюджетного законодавства під час планування бюджету Департаменту на наступний рік та його виконання.

4.5.4. Забезпечення дотримання бюджетного законодавства під час взяття бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності Департаменту.

4.5.5. Забезпечення контролю за наявністю та рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів та кошторисів.

4.5.6. Запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів.

4.6. З питань кадрової роботи Департаменту належать такі повноваження:

4.6.1. Організація і ведення кадрової роботи Департаменту та структурних підрозділів при Департаменті.

4.6.2. Призначення на посаду (прийняття на роботу) і звільнення працівників Департаменту та структурних підрозділів при Департаменті згідно з чинним законодавством України.

4.6.3. Призначення на посаду і звільнення керівників закладів та установ згідно з чинним законодавством України.

4.6.4. Призначення на посаду і звільнення керівників професійних (професійно-технічних) закладів освіти, фінансування яких здійснюється з бюджету Дніпровської міської територіальної громади, відповідно до вимог чинного законодавства України, шляхом укладення строкового трудового договору (контракту).

4.6.5. Вивчення ділових якостей та добір кандидатур на посади керівників підприємств, закладів та установ.

4.6.6. Організація проведення підготовки, перепідготовки, професійної переорієнтації та підвищення кваліфікації працівників Департаменту, структурних підрозділів при Департаменті, підприємств, закладів та установ.

4.6.7. Розгляд пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників Департаменту, структурних підрозділів при Департаменті, керівників підприємств, закладів та установ, а також керівників професійних (професійно-технічних) закладів освіти, фінансування яких здійснюється з бюджету Дніпровської міської територіальної громади. Застосування до зазначених осіб заходів дисциплінарного впливу.

4.6.8. Порухення клопотань про нагородження відзнаками міського голови діячів освіти, культури та мистецтв, фізичної культури і спорту.

4.6.9. Сприяння наданню працівникам Департаменту, структурних підрозділів при Департаменті, підприємств, закладів та установ державних гарантій, передбачених законодавством, вжиття заходів для їх соціального захисту.

4.7. Напрямки діяльності Департаменту та його повноваження, які стосуються забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти, культури, фізичної культури і спорту, що не визначені у цьому Положенні, передбачаються законодавством України.

5. Права Департаменту

Для реалізації наданих повноважень Департамент має право:

5.1. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

5.2. Звертатись та одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.3. Взаємодіяти з відповідними профільними комісіями міської ради та з іншими виконавчими органами міської ради, органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

5.4. Отримувати від підприємств, закладів і установ бухгалтерську та іншу фінансову звітність.

5.5. Отримувати від підприємств, закладів та установ статистичну звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на Департамент функцій.

5.6. Залучати спеціалістів органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.7. Видавати у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання працівниками Департаменту, структурних підрозділів при Департаменті, підприємств, закладів та установ.

5.8. Контролювати виконання наказів, порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні цих наказів.

5.9. Розробляти проекти нормативних актів органу місцевого самоврядування, а саме: рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови в межах наданих йому повноважень.

5.10. За дорученням міського голови вести переговори з іноземними підприємствами та організаціями, підприємствами, організаціями та установами України з питань, які належать до компетенції Департаменту, укладати відповідні угоди та контракти в установленому порядку, зокрема угоди про співробітництво з науковими установами, неурядовими організаціями тощо.

5.11. Інші права для здійснення покладених на Департамент завдань та функцій, передбачених чинним законодавством України.

6. Керівництво Департаменту

6.1. Департамент очолює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор Департаменту, який затверджується міською радою за поданням міського голови на строк повноважень відповідної ради та призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови.

6.2. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор Департаменту виконує такі повноваження:

– здійснює керівництво діяльністю Департаменту і є розпорядником коштів, що отримує Департамент;

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, дотримання трудової дисципліни, реалізацію його повноважень, визначених цим Положенням;
- має право першого підпису на фінансових документах в установленому порядку;
- надає міському голові пропозиції щодо призначення або звільнення керівників підприємств;
- визначає право підпису документів від імені Департаменту;
- призначає на посаду (приймає на роботу) і звільняє працівників Департаменту, структурних підрозділів при Департаменті, керівників закладів та установ згідно з чинним законодавством України;
- видає відповідні накази щодо присвоєння працівникам Департаменту рангів, установлення їм розмірів надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи та преміювання, нагородження; порушує питання щодо застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників Департаменту, а також з інших кадрових питань;
- у межах своєї компетенції видає внутрішні накази, а також накази на підставі і на виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, організує і перевіряє їх виконання, в необхідних випадках видає спільні накази з керівниками інших виконавчих органів міської ради;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Департаменту;
- укладає договори з підприємствами, організаціями та установами на використання бюджетних коштів, виділених Департаменту;
- вносить на розгляд міській раді та виконавчому комітету міської ради проекти рішень, готує проекти розпоряджень міського голови за напрямками діяльності Департаменту;
- організує контроль та виконання рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, інших розпорядчих документів в установленому порядку;
- за дорученням міської ради, її виконавчого комітету та міського голови інформує територіальну громаду міста Дніпра про виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції;
- без доручення діє від імені Департаменту, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності;
- веде особистий прийом громадян, представників юридичних осіб;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

6.3. Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор Департаменту має заступників.

Заступники директора Департаменту:

- організовують виконання наказів і доручень директора Департаменту;
- здійснюють безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту за напрямком діяльності відповідно до розподілу повноважень і забезпечують виконання функцій та повноважень Департаменту;-
- здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією або окремими наказами директора Департаменту.

6.4. Обов'язки директора Департаменту під час його відсутності виконує заступник директора Департаменту або особа, на яку покладено такі обов'язки згідно з розпорядженням міського голови.

7. Відповідальність

Працівники Департаменту згідно з Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції» несуть особисту відповідальність за порушення трудової дисципліни, бездіяльність або недобросовісне використання наданих їм прав, невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків і завдань, покладених на них цим Положенням та посадовими інструкціями.

8. Заключні положення

8.1. Департаменту забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед працівників Департаменту (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших, пов'язаних із ними осіб.

8.2. Передача активів Департаменту одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету здійснюється у разі припинення діяльності Департаменту (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

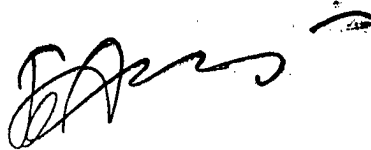
8.3. Доходи (прибутки) використовуються Департаментом виключно для фінансування видатків на утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених у цьому Положенні.

Продовження додатка

8.4. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням міської ради або у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.5. Зміни до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.

Міський голова



Б. А. Філатов