



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

19.06.2019

№ 56/46

Про затвердження Положення про
департамент соціальної політики
Дніпровської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до листа департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради від 24.05.2019 вх. № 8/3123, з метою приведення актів міської ради у відповідність до вимог чинного законодавства міська рада

В И Р І Ш И Л А:

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 22.05.2019 № 46/45 «Про затвердження Положення про департамент соціальної політики Дніпровської міської ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради Підлубного Е. С., голову постійної комісії міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та міжнародних зв'язків Дитятковську Є. М. та голову постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування Хмельникова А. О.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради,
19.06.2019 № 56/46

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент соціальної політики Дніпровської міської ради

Дніпро,
2019

1. Загальні положення

1.1. Департамент соціальної політики Дніпровської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Дніпровської міської ради відповідно до 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).

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. Департамент підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів за напрямком діяльності.

1.4. Департамент є юридичною особою, неприбутковою установою. Має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України встановленого зразка із своїм найменуванням, штамп, бланк, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.5. Департамент є правонаступником прав і обов'язків управління праці та соціального захисту населення Дніпропетровської міської ради, управління - служби у справах дітей Дніпропетровської міської ради у зв'язку з реорганізацією шляхом злиття, управління з питань учасників АТО, членів їх сімей та внутрішньо переміщених осіб Дніпровської міської ради у зв'язку з реорганізацією шляхом приєднання.

1.6. Департамент є головним розпорядником бюджетних коштів з надання адресних соціальних допомог, пільг, компенсацій з місцевого бюджету, а також інших коштів, спрямованих за рахунок субвенцій з державного бюджету.

1.7. Майно, що перебуває на балансі Департаменту, є комунальною власністю територіальної громади міста та закріплено за ним на правах оперативного управління.

1.8. Міська рада створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, доступу до електронної системи інформаційно-правового забезпечення.

2. Мета та завдання Департаменту

2.1. Метою діяльності Департаменту є соціальний захист населення, соціальна підтримка ветеранів війни та праці, дітей війни, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членів їх сімей, членів сімей загиблих учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, внутрішньо переміщених осіб, які зареєстровані у м. Дніпрі, малозабезпечених та інших соціально вразливих верств населення; захист прав та реалізація соціальних гарантій, визначених законодавством України та місцевими програмами для окремих категорій населення, поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, соціальний захист дітей та профілактика правопорушень серед них, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидія торгівлі людьми.

2.2. Основні завдання Департаменту:

- забезпечення реалізації державної соціальної політики на території міста у сфері соціального захисту населення, виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на підтримку та надання соціальних послуг вразливим верствам населення, зокрема особам похилого віку, ветеранам війни (в тому числі учасникам антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил), особам, на яких поширюється чинність законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань», ветеранам праці, дітям війни, особам з інвалідністю, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, багатодітним, молодим сім'ям, 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 отримання житлових субсидій;

- забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

- здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

- оздоровлення пільгової категорії громадян згідно з чинним законодавством за рахунок державного та місцевого бюджетів;

- реалізація на території міста державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності, вчиненню дітьми правопорушень;

- співпраця з відповідними органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями в розробленні заходів щодо соціального захисту населення, захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

- координація діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності щодо вирішення питань соціального захисту населення, захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності;
- забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, сприяння створенню дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей та влаштування в них дітей;
- здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;
- ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів;
- визначення пріоритетних напрямів поліпшення соціального захисту дітей, сприяння їх фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності, вчиненню дітьми правопорушень;
- здійснення контролю і координація діяльності служб у справах дітей районних у місті Дніпрі рад щодо захисту прав та законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі;
- організація купівлі квартир для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;
- співпраця з волонтерськими та громадськими організаціями, що надають допомогу учасникам антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членам їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщеним особам (які перебувають на обліку у м. Дніпрі);
- співпраця з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки (далі – ТЦК та СП), військовими частинами та військовими підрозділами щодо вирішення питань, пов'язаних з учасниками антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, які зареєстровані у м. Дніпрі;
- забезпечення взаємодії з Міністерством оборони України, Державною службою України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, державними органами, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, військовими частинами, ТЦК та СП, громадськими об'єднаннями ветеранів війни та учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, підприємствами, установами, громадськими організаціями при вирішенні питань лікування, реабілітації, соціального захисту, адаптації, захисту громадянських прав і свобод мобілізованих осіб, учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членів їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщених осіб (які перебувають на обліку у м. Дніпрі);

- збір та обробка інформації щодо проблемних питань і потреб учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членів їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщених осіб (які перебувають на обліку у м. Дніпрі), а також підготовка пропозицій стосовно вирішення цих питань;

- планування та реалізація міських програм і заходів, спрямованих на вирішення питань учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членів їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщених осіб (які перебувають на обліку у м. Дніпрі);

- аналіз стану вирішення питань учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членів їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщених осіб (які перебувають на обліку у м. Дніпрі);

- забезпечення доступу до публічної інформації шляхом її систематичного та оперативного оприлюднення на офіційному веб-сайті Дніпровської міської ради та будь-яким іншим способом, оперативного і повного розгляду запитів на інформацію та надання відповідей на них; облік, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію та інформацію з обмеженим доступом.

2.3. У процесі виконання завдань та у межах повноважень Департамент взаємодіє з іншими структурними підрозділами органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

3. Функції Департаменту

3.1. Виконання функцій головного розпорядника коштів місцевого бюджету, в тому числі на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету.

3.2. Забезпечення формування та ведення автоматизованої системи обробки документації з призначення та виплати допомог на базі комп'ютерних технологій (АСОПД), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП), Централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб та інших інформаційних систем і реєстрів, визначених Міністерством соціальної політики України.

3.3. Організація оздоровлення осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників бойових дій в Афганістані, дітей з інвалідністю віком до 18 років, дітей пільгових категорій, осіб з інвалідністю з дитинства та від загального захворювання і ветеранів праці.

3.4. Організація роботи та участь у засіданнях комітетів, міських комісій, робочих груп, координаційних рад за напрямком діяльності департаменту.

3.5. Ведення обліку громадян, які потребують проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир та мають право на таку пільгу.

3.6. Здійснення безпосереднього контролю, координація діяльності, надання організаційної та методичної допомоги Правобережному управлінню соціального захисту населення Дніпровської міської ради, Лівобережному управлінню соціального захисту населення Дніпровської міської ради, Центральному управлінню соціального захисту населення Дніпровської міської ради та підпорядкованим Департаменту закладам, установам, підприємствам Дніпровської міської ради.

3.7. Забезпечення доступу до публічної інформації шляхом її систематичного та оперативного оприлюднення на офіційному веб-сайті Дніпровської міської ради та будь-яким іншим способом, оперативного і повного розгляду запитів на інформацію та надання відповідей на них; облік, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію та інформацію з обмеженим доступом.

3.8. Роз'яснення через засоби масової інформації про виконання та внесення змін до законодавчих і нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Департаменту.

3.9. Забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів.

3.10. Координація та контроль діяльності служб у справах дітей районних у місті рад, надання їм практичної та методичної допомоги.

3.11. Організація, розробка і проведення на території міста заходів, спрямованих на поліпшення умов виховання дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.12. Сприяння усиновленню, влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей.

3.13. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях та у спеціальних виховних установах.

3.14. Забезпечення ведення обліку дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.15. Підготовка та подання в установленому порядку статистичної звітності.

3.16. Надання органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичної, методичної та консультаційної допомоги у вирішенні питань щодо соціального захисту населення міста, у тому числі дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.17. Здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.18. Організація і проведення разом зі структурними підрозділами органів місцевого самоврядування, правоохоронними органами заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.19. Організація і проведення разом з відповідними структурними підрозділами органів виконавчої влади, науковими установами соціологічних досліджень, підготовка статистичної звітності та інформаційних матеріалів про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчення і поширення передового міжнародного досвіду з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

3.20. Визначення потреб міста в закладах соціального захисту дітей, надання пропозицій до міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічної потреби.

3.21. Внесення пропозицій стосовно обсягів бюджетного фінансування на виконання програм і здійснення заходів Департаментом щодо реалізації державної політики, а також утримання підпорядкованих йому комунальних закладів.

3.22. Розгляд в установленому порядку звернень громадян.

3.23. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції Департаменту, через засоби масової інформації.

3.24. Надання консультаційної допомоги учасникам антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членам їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщеним особам (які перебувають на обліку у м. Дніпрі) стосовно документів, необхідних для отримання відповідного статусу згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та іншими законодавчими і нормативно-правовими актами щодо лікування, реабілітації, адаптації, отримання пільг і соціальних гарантій.

3.25. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи (у разі потреби) з представниками громадських об'єднань ветеранів війни, учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщеними особами (які перебувають на обліку у м. Дніпрі), волонтерськими організаціями, волонтерами; організація заходів для учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил з метою поширення інформації про їх соціальні права та гарантії, поліпшення морально-психологічного стану учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членів їх сімей.

3.26. Організація роботи щодо формування реєстру персональних даних, обробки персональних даних, у тому числі збирання, накопичення, зберігання, зміни персональних даних учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил та членів їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщених осіб (які перебувають на обліку у м. Дніпрі).

3.27. Розробка інформаційних та консультаційних матеріалів для надання дієвої допомоги учасникам антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членам їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщеним особам (які перебувають на обліку у м. Дніпрі).

3.28. Збір, узагальнення інформації щодо питань учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил та їх сімей, внутрішньо переміщених осіб (які перебувають на обліку у м. Дніпрі), розгляд пропозицій громадських об'єднань ветеранів війни, учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил для можливості співпраці та поліпшення життя учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил та їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі).

3.29. Організація купівлі квартир для дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа.

3.30. Виконання інших функцій, які впливають з покладених на Департамент завдань, відповідно до чинного законодавства України.

4. Права Департаменту

4.1. Одержання в установленому порядку від виконавчих органів міської ради та районних у місті рад, підприємств, установ та організацій, державних органів матеріалів, необхідних для виконання покладених на Департамент завдань, у тому числі пов'язаних з обробкою персональних даних.

4.2. Залучення (за згодою) керівників виконавчих органів міської ради та районних у місті рад, органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій міста спеціалістів для підготовки проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших документів для вирішення питань, віднесених до компетенції Департаменту, а також для розробки і здійснення заходів, що проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

4.3. Участь у сесіях міської ради, засіданнях її виконавчого комітету, інших дорадчих та колегіальних органах, нарадах, що проводяться на підприємствах, в установах та організаціях, під час розгляду питань, що стосуються діяльності Департаменту.

4.4. Проведення профілактичної роботи серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

4.5. Порухення перед органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, закладів освіти усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та заклади освіти.

4.6. Перевірка стану роботи щодо соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стану виховної роботи з дітьми у закладах освіти за місцем проживання, у разі необхідності – умов роботи працівників, за віком молодших 18 років, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

4.7. Представлення, у разі необхідності, інтересів дітей у судах, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

4.8. Організація бесід з батьками або опікунами, піклувальниками, посадовими особами з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності, вчинення правопорушень, і вжиття заходів щодо усунення таких причин.

4.9. Відвідування дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку за місцем їх проживання, навчання і роботи; вжиття заходів для соціального захисту дітей.

4.10. Розроблення і виконання міських та підтримка громадських програм соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

4.11. Укладення в установленому порядку угод про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.

4.12. Скликання в установленому порядку нарад, конференцій, семінарів з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.13. Поширення досвіду та впровадження прогресивних методів і форм у практику щодо соціального захисту дорослого населення та дітей.

4.14. Здійснення функцій соціального захисту учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членів їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщених осіб (які перебувають на обліку у м. Дніпрі) у межах повноважень.

4.15. Сприяння організації оздоровлення, лікування, реабілітації, адаптації учасників антитерористичної операції, операції Об'єднаних сил, членів їх сімей (які зареєстровані у м. Дніпрі), внутрішньо переміщених осіб (які перебувають на обліку у м. Дніпрі) у межах повноважень.

4.16. Розгляд звернень громадян, які стосуються діяльності Департаменту, вжиття заходів для усунення причин виникнення скарг.

4.17. Виконання інших повноважень за рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

4.18. Здійснення за договорами функції замовника на реконструкцію, технічне переоснащення, капітальний ремонт об'єктів для розміщення структурних підрозділів Департаменту, центрів надання соціальних послуг у форматі «Прозорий офіс», замовлення проектно-кошторисної документації.

5. Структура та штатний розпис Департаменту

5.1. До складу Департаменту входять управління та відділи.

5.2. Структура та штатний розпис, кошторис Департаменту затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів за напрямком діяльності у межах загальної чисельності виконавчих органів міської ради, витрат на їх утримання, що затверджуються міською радою у встановленому порядку.

5.3. Діяльність Департаменту регламентується Положенням про Департамент, яке затверджується Дніпровською міською радою. Діяльність структурних підрозділів у складі Департаменту регламентується положеннями про структурні підрозділи, які затверджуються керівником Департаменту.

6. Керівництво Департаменту

6.1. Департамент очолює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту соціальної політики міської ради, який затверджується міською радою та призначається і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

6.2. Керівник Департаменту:

- здійснює керівництво діяльністю Департаменту;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, реалізацію повноважень, дотримання трудової дисципліни;
 - планує роботу Департаменту, здійснює контроль за виконанням планів, видає у межах компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;
 - веде особистий прийом громадян;
 - несе персональну відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які були довірені або стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, забезпечує дотримання конфіденційності щодо обробки персональних даних працівниками Департаменту;
 - затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Департаменту;
 - призначає та звільняє працівників Департаменту у встановленому законодавством порядку, присвоює їм відповідні ранги посадових осіб місцевого самоврядування, забезпечує стажування (у разі потреби) під час прийняття на посаду працівників;
 - готує подання для розпорядження міського голови про призначення на посади керівників підпорядкованих комунальних закладів;
 - 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;
 - здійснює інші повноваження, покладені на нього, відповідно до чинного законодавства України.

6.3. На час відсутності керівника Департаменту виконання його повноважень у межах функціональних обов'язків керівника Департаменту покладається на заступника керівника Департаменту згідно з розпорядженням міського голови.

7. Прикінцеві положення

7.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням міської ради в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. Департаменту забороняється розподіл коштів отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників Департаменту (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.3. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Департаменту, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

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

7.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів,
директор департаменту соціальної
політики Дніпровської міської ради



Е. С. Підлубний