



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

21.04.2021

№ 82/6

Про затвердження Положення про департамент молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Дніпровської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі рішення міської ради від 10.02.2021 № 6/3 «Про затвердження структури виконавчих органів Дніпровської міської ради, загальної чисельності працівників Дніпровської міської ради та її виконавчих органів» (зі змінами), відповідно до листа департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 07.04.2021 вх. № 8/1851 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Дніпровської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради та голову постійної комісії міської ради з питань освіти, культури, молоді та спорту.

Міський голова  
В. О. МІСЬКОГО ГОЛОВИ

Б. А. Філатов  
О.О. САНЖАРА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
21.04.2021 № 82/6

ПОЛОЖЕННЯ  
про департамент молодіжної політики та національно-патріотичного  
виховання Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент молодіжної політики та національно-патріотичного виховання Дніпровської міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом Дніпровської міської ради, підконтрольний і підзвітний Дніпровській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та секретарю Дніпровської міської ради.

Департамент утворений і діє на підставі рішення міської ради від 10.02.2021 № 6/3 «Про затвердження структури виконавчих органів Дніпровської міської ради, загальної чисельності працівників Дніпровської міської ради та її виконавчих органів» (зі змінами).

1.2. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, рішеннями Дніпровської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими законодавчими актами.

1.3. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, кадрову печатку, штампи, бланки встановленого зразка, загальний та спеціальний реєстраційні рахунки в Державній казначейській службі України.

Майно департаменту належить йому на правах оперативного управління. Департамент володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном департаменту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.4. Структурні підрозділи департаменту не мають статусу юридичної особи, діють у складі департаменту, керуючись цим Положенням.

1.5. Джерелом формування коштів департаменту є:

1.5.1. Бюджет Дніпровської міської територіальної громади.

1.5.2. Інші кошти, що передаються до департаменту відповідно до чинного законодавства в установленому порядку.

1.6. Працівники департаменту отримують заробітну плату за рахунок бюджету Дніпровської міської територіальної громади.

1.7. Департамент забезпечує реалізацію державної політики у сферах соціально-гуманітарного розвитку суспільства, позашкільної освіти, культури, молодіжної політики, соціальної підтримки молоді, національно-патріотичного виховання молоді.

## 2. Засади діяльності департаменту

Департамент здійснює свою діяльність на таких засадах і принципах:

- верховенство права;
  - забезпечення якості позашкільної освіти та освітньої діяльності;
  - забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
  - виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
  - розвиток інклюзивного освітнього середовища, у тому числі у закладах позашкільної освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання осіб з особливими освітніми потребами;
  - забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
  - науковий характер освіти;
  - різноманітність освіти;
  - цілісність і наступність системи освіти;
  - прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
  - відповідальність і підзвітність органів управління позашкільною освітою та закладів позашкільної освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності перед суспільством;
  - інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функції забезпечення діяльності закладів позашкільної освіти, молодіжної політики і культури;
  - інтеграція з ринком праці;
  - нерозривний зв'язок зі світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
  - свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
  - академічна доброчесність;
  - академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів позашкільної освіти у межах, визначених законом;

- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес, крім випадків передбачених чинним законодавством;
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- державно-приватне партнерство;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

### 3. Основні завдання департаменту

3.1. Департамент утворений для здійснення в межах чинного законодавства України організаційних повноважень з метою задоволення потреб та інтересів територіальної громади у сферах соціально-гуманітарного розвитку, освіти, культури, молодіжної політики, національно-патріотичного виховання молоді, дітей і дорослих.

3.2. Основними завданнями департаменту є:

3.2.1. Реалізація політики міської ради у сферах соціально-гуманітарного розвитку, позашкільної освіти, роботи з молоддю, національно-патріотичного виховання.

3.2.2. Забезпечення виконання актів законодавства України у сферах, що віднесені до відання департаменту.

3.2.3. Здійснення контролю за дотриманням законодавства у сферах, що віднесені до відання департаменту.

3.2.4. Створення умов для здобуття громадянами позашкільної освіти у закладах, що підпорядковані міській раді.

3.2.5. 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.

3.2.6. Співпраця із закладами вищої освіти I–II та III–IV рівнів акредитації 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.

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

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

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

3.2.10. Проведення інформаційно-просвітницької роботи з метою донесення до населення України, закордонних українців змісту (суті) українських суспільно-державних (національних) цінностей формування української громадянської ідентичності.

3.2.11. Підтримка та інформування населення України про діяльність українських молодіжних громадських об'єднань, що заборонялись і переслідувались окупаційними та радянським режимами, в тому числі українського пластового руху (Пласт), Спілки української молоді, що збереглися в закордонних українців та відновили свою діяльність в Україні із здобуттям незалежності.

3.2.12. Організація проведення державних, міських свят, культурно-мистецьких заходів, фестивалів, конкурсів, спортивних змагань.

3.2.13. 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.

3.2.14. Підготовка та раціональне використання кадрів у сферах, що віднесені до відання департаменту.

3.2.15. Сприяння діяльності молодіжних та інших громадських організацій, що здійснюють політику у сфері позашкільної освіти, культури, роботи з молоддю, соціальної підтримки молоді, національно-патріотичного виховання.

3.2.16. Сприяння створенню центрів національно-патріотичного виховання на базі діючої мережі закладів освіти та культури, у тому числі шляхом їх реорганізації, перепрофілювання тощо, з урахуванням потреб та фінансових можливостей. Розвиток напряму національно-патріотичного виховання у молодіжних центрах, закладах культури та освіти.

3.2.17. Організація та проведення конкурсів з визначення проєктів національно-патріотичного виховання, розроблених інститутами громадянського суспільства, для реалізації яких надається фінансова підтримка.

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

3.2.19. Забезпечення виконання рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до відання департаменту.

#### 4. Повноваження департаменту

4.1. Департамент відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі повноваження:

4.1.1. Оперативне та стратегічне керівництво структурними підрозділами департаменту.

4.1.2. Створення структурних підрозділів при департаменті без статусу юридичної особи згідно з відповідними нормативно-правовими актами України, рішеннями міської ради, іншими нормами чинного законодавства України. Штатні розклади цих структурних підрозділів затверджуються директором департаменту та секретарем Дніпровської міської ради. Працівники таких структурних підрозділів не є посадовими особами місцевого самоврядування. Структурні підрозділи при департаменті утримуються за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади.

4.1.3. У межах чинного законодавства здійснення супроводу підпорядкованих закладів позашкільної освіти, молодіжних центрів, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

4.1.4. Організація виконання державних програм, розроблення і реалізація міських програм розвитку закладів, підпорядкованих департаменту, надання пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку міста.

4.1.5. Здійснення у межах своєї компетенції інспектування закладів освіти, культури, фізичної культури і спорту незалежно від типів і форм власності, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування, забезпечення гласності його результатів.

4.1.6. Підготовка пропозицій до проекту бюджету Дніпровської міської територіальної громади щодо фінансування місцевих програм, їх розвитку.

4.1.7. 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.

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

4.1.9. Прогнозування розвитку галузей, що віднесені до відання департаменту.

4.1.10. Інформування населення про стан та перспективи розвитку галузей, що віднесені до відання департаменту за відповідним запитом.

4.1.11. Погодження статутів закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту.

4.1.12. Погодження положень про колегії структурних підрозділів при департаменті відповідно до норм рішень міської ради та вимог чинного законодавства України.

4.1.13. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту, аналіз використання бюджетних коштів.

4.1.14. Погодження проєктів будівництва нових закладів позашкільної освіти та молодіжних центрів, сприяння їх раціональному розміщенню.

4.1.15. Контроль за дотриманням підпорядкованими департаменту закладами, установами та підприємствами умов чинного законодавства України.

4.1.16. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.17. Здійснення контролю за дотриманням правил техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки і санітарного режиму у закладах, установах та підприємствах, підпорядкованих департаменту, та надання методологічної допомоги у проведенні відповідної роботи.

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

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

4.1.20. Забезпечення захисту персональних даних.

4.1.21. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав працівників та учнів (вихованців) комунальних закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту.

4.1.22. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є департамент.

4.1.23. Розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян, вжиття відповідних заходів щодо усунення причин, через які виникають скарги.

4.2. У сфері позашкільної освіти, молодіжної роботи, національно-патріотичного виховання та гендерної політики до компетенції департаменту належать такі повноваження:

4.2.1. Контроль за дотриманням законодавства у галузі позашкільної освіти, Державного стандарту позашкільної освіти комунальними закладами позашкільної освіти міста Дніпра усіх типів.

4.2.2. Забезпечення у межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови, як державної, у закладах та установах освіти та культури всіх типів.



4.2.3. Вивчення потреби та внесення пропозицій відповідно до чинного законодавства про утворення, реорганізацію, ліквідацію комунальних закладів, установ та підприємств.

4.2.4. Контроль за дотриманням комунальними закладами позашкільної освіти усіх типів законодавства у сфері позашкільної освіти, державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

4.2.5. Сприяння задоволенню освітніх запитів представників національних меншин.

4.2.6. Надання методологічної допомоги в організації та проведенні у встановленому порядку інтелектуальних і творчих конкурсів та інших змагань серед учнів.

4.2.7. Надання навчально-методичних рекомендацій керівникам комунальних закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту.

4.2.8. Сприяння навчально-методичному забезпеченню комунальних закладів позашкільної освіти.

4.2.9. Контроль та аналіз використання у комунальних закладах позашкільної освіти коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади, а також коштів спеціального фонду закладу для задоволення матеріально-побутових потреб вихованців.

4.2.10. Координація зусиль органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи щодо запобігання бездоглядності і правопорушенням серед них.

4.2.11. Створення інклюзивних груп у закладах позашкільної освіти на підставі письмового звернення батьків або законних представників особи з особливими освітніми потребами.

4.2.12. Розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними органами виконавчої влади, виконавчими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими організаціями заходів щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень, контроль за виконанням цих заходів.

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

4.2.14. З метою організації освітнього процесу у закладах охорони здоров'я закріплення закладів освіти за відповідними закладами охорони здоров'я згідно з вимогами чинного законодавства України, на підставі договорів про співпрацю.

4.2.15. Прогнозування потреб міста у педагогічних працівниках і спеціалістах.

4.2.16. Організація проведення атестації педагогічних і керівних кадрів закладів позашкільної освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.2.17. Забезпечення створення у закладах позашкільної освіти інклюзивного освітнього середовища.

4.2.18. 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.

4.2.19. Здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладами позашкільної освіти.

4.2.20. Формування і затвердження календарного плану проведення заходів із молодіжної політики.

4.2.21. Організація і проведення заходів, передбачених календарним планом молодіжних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток та реалізацію молодіжної політики.

4.2.22. Сприяння діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств, функціонуванню молодіжних центрів, дитячих та підліткових клубів.

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

4.2.24. Організація участі у міжнародних та національних програмах розвитку молодіжної політики, програмах обміну молоді.

4.2.25. Сприяння в установленому порядку інформаційно-пропагандистській і видавничій діяльності з питань молодіжної політики та національно-патріотичного виховання, розробки організаційно-методичних матеріалів, інструкцій, друкованої продукції та поліграфічних матеріалів.

4.2.26. Вивчення потреби та внесення пропозицій до виконавчого комітету міської ради про утворення позашкільних закладів освіти, центрів дитячої та юнацької творчості, допризовної підготовки, сприяння їх матеріальній підтримці.

4.2.27. Координація роботи позашкільних закладів освіти, сім'ї та громадськості, пов'язаної з вихованням дітей та молоді, організацією їх дозвілля.

4.2.28. Координація роботи, пов'язаної із здійсненням у закладах освіти професійної орієнтації учнів.

4.2.29. Сприяння працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності.

4.2.30. Організація діяльності органів учнівського та студентського самоврядування у закладах освіти.

4.2.31. Здійснення заходів щодо морально-духовного та патріотичного виховання молоді.

4.2.32. Організація діяльності консультативно-дорадчих органів з питань реалізації молодіжної політики та політики у сфері національно-патріотичного виховання.

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

4.2.34. Забезпечення умов для інтелектуального і культурного розвитку талановитої молоді шляхом організації та проведення фестивалів, конкурсів, виставок, змагань та інших заходів, що сприяють інтелектуальному і культурному розвитку молоді.

4.2.35. Підготовка клопотань щодо присвоєння та підтвердження почесних звань.

4.2.36. Координація, контроль та аналіз діяльності, використання коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади, а також коштів закладів, установ, підприємств для задоволення матеріально-побутових потреб дітей у підзвітних закладах.

4.2.37. Координація роботи з дітьми пільгової категорії та сприяння адаптації і соціалізації дітей та молоді з особливими освітніми потребами.

4.2.38. Надання підтримки щодо реалізації проєктів, які направлені на формування та розвиток молодіжної політики, національно-патріотичного виховання та позашкільної освіти.

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

4.2.40. Погодження питання надання у користування нерухомого майна, яке перебуває на балансі закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту.

4.2.41. Самостійне здійснення бухгалтерського обліку коштів і майна департаменту, надання відомостей на вимогу органів, яким надано право контролю за діяльністю департаменту.

4.2.42. Ведення обліку і складання бухгалтерської звітності по субвенціях з державного бюджету, проведення аналізу фінансування виконаних робіт та подання звітів у відповідні інстанції.

4.2.43. Проведення фінансування, ведення обліку і складання звітності, аналіз використання коштів та подання відповідних звітів.

4.2.44. Затвердження кошторисів та приймання фінансових звітів закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту у випадках та порядку, визначених законодавством.

4.2.45. Здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту.

4.2.46. Організація і ведення кадрової роботи структурних підрозділів департаменту та структурних підрозділів, створених при департаменті.

4.2.47. Здійснення вивчення ділових якостей та добір кандидатур на посади керівників закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту.

4.2.48. Призначення (прийняття на роботу) і звільнення працівників департаменту, його структурних підрозділів та підрозділів, створених при департаменті, згідно з чинним законодавством України.

4.2.49. Призначення (прийняття на роботу) і звільнення керівників закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту, згідно з чинним законодавством України.

4.2.50. Організація проведення підготовки, перепідготовки, професійної переорієнтації та підвищення кваліфікації працівників департаменту, закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту.

4.2.51. Розгляд пропозицій щодо заохочення та нагородження працівників департаменту, керівників закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту, фінансування яких здійснюється з бюджету Дніпровської міської територіальної громади. Застосування до визначених у цьому пункті осіб заходів дисциплінарного впливу.

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

4.2.53. Сприяння наданню працівникам департаменту, закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту, державних гарантій, передбачених законодавством, вжиття заходів для їх соціального захисту.

4.2.54. Затвердження установчих документів закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту, їх нової редакції та змін до них.

4.2.55. Здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту.

4.3. Напрямки діяльності департаменту та його повноваження, які стосуються забезпечення реалізації державної політики у сфері позашкільної освіти, культури, молоді, що не визначені у цьому Положенні, передбачаються законодавством України.

## 5. Права департаменту

Для реалізації наданих повноважень департамент має право:

5.1. Звертатись та одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, незалежно від форм

власності, необхідну інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

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

5.4. Видавати у межах своєї компетенції накази, які є обов'язковими для виконання структурними підрозділами, закладами, установами та підприємствами, підпорядкованими департаменту, їх посадовими особами.

5.5. Контролювати виконання власних наказів та порушувати питання про притягнення до відповідальності осіб, винних у невиконанні наказів департаменту.

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

5.7. 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.

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

5.9. Отримувати від закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту статистичну звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на департамент функцій.

5.10. Отримувати від закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту бухгалтерську та іншу фінансову звітність.

5.11. Користуватися іншими правами для здійснення покладених на департамент завдань та функцій, передбачених чинним законодавством України.

## 6. Структура та організація роботи

6.1. Загальна чисельність працівників департаменту затверджується рішенням міської ради; штатні розписи та структура – секретарем Дніпровської міської ради.

6.2. Штатні розписи структурних підрозділів, утворених при департаменті, структура та кошториси затверджуються секретарем Дніпровської міської ради.

6.3. Управління департаментом здійснює директор департаменту, який безпосередньо підпорядкований міському голові та секретарю Дніпровської міської ради. Директор департаменту призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.4. Безпосередні повноваження структурних підрозділів департаменту та порядок діяльності визначаються окремими положеннями, які затверджуються директором департаменту.

## 7. Керівництво департаменту

7.1. Директор департаменту:

7.1.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю департаменту.

7.1.2. Затверджує посадові інструкції всіх працівників департаменту.

7.1.3. Призначає (приймає на роботу) і звільняє працівників департаменту, його структурних підрозділів та підрозділів, створених при департаменті, керівників закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту, згідно з чинним законодавством України.

7.1.4. Розглядає пропозиції 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 застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників департаменту, а також з інших кадрових питань.

7.1.5. Організовує та контролює виконання рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови в межах повноважень.

7.1.6. У межах повноважень видає накази, організовує та контролює їх виконання.

7.1.7. Організовує інформаційне та матеріально-технічне забезпечення, ведення діловодства, обліку та звітності департаменту.

7.1.8. Організовує проходження навчальної та виробничої практики учнями та студентами (підписує договори та видає відповідні накази).

7.1.9. Діє від імені департаменту та представляє його у відносинах із державними та громадськими організаціями, підприємствами, установами та організаціями, фізичними і юридичними особами – суб'єктами господарювання та громадянами (без довіреності).

7.1.10. Веде особистий прийом громадян.

7.1.11. Забезпечує підготовку проєктів рішень і внесення їх на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, а також проєктів розпоряджень міського голови, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, віднесених до їх повноважень.

7.1.12. Виступає розпорядником коштів департаменту у межах, затверджених бюджетом Дніпровської міської територіальної громади, та забезпечує їх використання відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.1.13. Організовує ведення бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблення документів, реєстрів і звітності протягом установленого терміну.

7.1.14. Укладає та розриває договори (контракти), стороною в яких виступає департамент, а також у межах повноважень департаменту.

7.1.15. Інформує громаду про стан виконання повноважень, покладених на департамент.

7.1.16. Розглядає пропозиції щодо заохочення і нагородження керівників закладів, установ та підприємств, підпорядкованих департаменту, фінансування яких здійснюється з бюджету Дніпровської міської територіальної громади. Застосовує до визначених у цьому пункті осіб заходи дисциплінарного впливу відповідно до вимог чинного законодавства України.



7.1.17. Має право делегувати повноваження щодо кадрових, цивільно-правових, господарських та організаційних питань керівникам структурних підрозділів департаменту за напрямками роботи.

7.1.18. Має право делегувати право підпису договорів, бухгалтерської, договірної, платіжної та технічної документації працівникам департаменту.

7.1.19. Здійснює інші повноваження відповідно до покладених завдань та наданих повноважень.

7.2. Обов'язки директора департаменту під час його відсутності виконує заступник директора департаменту відповідно до розпорядження міського голови або особа, на яку покладаються ці обов'язки згідно із зазначеним розпорядженням.

7.3. Для вирішення питань, що належать до компетенції департаменту, можуть утворюватися дорадчі органи у складі директора департаменту та керівників інших виконавчих органів міської ради. До складу дорадчих органів можуть також входити керівники підприємств, установ та організацій, а також громадських організацій. Склад дорадчих органів затверджується міським головою за поданням директора департаменту.

## 8. Відповідальність

8.1. Директор департаменту несе персональну відповідальність за:

8.1.1. Виконання покладених на департамент завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення та законодавства України.

8.1.2. Відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України.

8.1.3. Виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови, а також доручень посадових осіб міської ради та виконавчого комітету міської ради, наділених повноваженнями щодо координації роботи департаменту.

8.1.4. Своєчасну та достовірну інформацію і надання звітів з питань, що належать до повноважень департаменту.

8.1.5. Стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в департаменті.

8.1.6. Дотримання норм чинного законодавства України у сфері доступу до публічної інформації.

8.2. Працівники департаменту несуть відповідальність, встановлену нормами чинного законодавства України, в межах, визначених їх посадовими обов'язками.

## 9. Фінансування видатків департаменту

9.1. Фінансування видатків департаменту здійснюється з бюджету Дніпровської міської територіальної громади згідно із затвердженим кошторисом та інших коштів, що передаються до департаменту відповідно до чинного законодавства в установленому порядку.

9.2. Департамент є головним розпорядником коштів.

9.3. Директор департаменту має право вносити пропозиції щодо зміни та уточнення кошторису витрат.

## 10. Заключні положення

10.1. 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.

10.2. 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).

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

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

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

Міський голова  
В. О. МІСЬКОГО ГОЛОВИ



Б. А. Філатов  
О.О. САНЖАРА