



УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

від 20.12.2018 № 7/62-14

м. Покровськ

Про затвердження структури та чисельності Управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області та Положення про Управління в новій редакції

Згідно Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні» від 21.03.1991 № 875-ХІІІ, із змінами згідно Закону України від 19.12.2017 № 2249-VІІІ, в зв'язку з приведенням у відповідність до норм чинного законодавства структури управління, керуючись ст. ст. 26, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами, Покровська міська рада, -

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити структуру та чисельність Управління соціального захисту населення міської ради в кількості 75 штатних одиниць, в новій редакції, згідно додатку 1.

2. Внести зміни до Положення Управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області шляхом викладення його у новій редакції, згідно додатку 2.

3. Начальнику управління Бонзюх І.П. внести зміни до штатного розпису управління.

4. Вважати такими, що втратили чинність додаток № 1 до рішення міської ради від 20.12.2017 № 7/48-7, додаток № 2 до рішення міської ради від 22.08.2017 № 7/39-18 «Про затвердження структури та чисельності Управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області в новій редакції».

Міський голова

Р.В. Требушкін

Структура та чисельність
Управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області

Найменування посади	Кількість штатних одиниць
Начальник управління	1
Перший заступник начальника управління	1
Заступник начальника управління	2
Відділ грошових виплат і компенсацій	
Начальник відділу	1
<i>Консультативно-інформаційний сектор</i>	
Головний спеціаліст	1
Спеціаліст I категорії	2
<i>Сектор прийому громадян</i>	
Завідувач сектором	1
Головний спеціаліст	2
Спеціаліст I категорії	7
<i>Сектор прийняття рішень</i>	
Завідувач сектором	1
Головний спеціаліст	2
Спеціаліст I категорії	3
<i>Сектор виплат</i>	
Завідувач сектором	1
Головний спеціаліст	1
Провідний спеціаліст	1
Спеціаліст I категорії	2
Відділ автоматизованої обробки інформації	
Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2
Спеціаліст I категорії	1
Відділ з питань обслуговування осіб з інвалідністю та ветеранів	
Начальник відділу	1
Головний спеціаліст	2
Провідний спеціаліст	1
Відділ персоніфікованого обліку пільгової категорії населення	
Начальник відділу	1
Заступник начальника відділу	1
Головний спеціаліст	2
Провідний спеціаліст	1
Спеціаліст I категорії	5
Відділ бухгалтерського обліку	
Начальник відділу	1
Заступник начальника відділу	1
Головний спеціаліст, бухгалтер з питань субсидій	1
Головний спеціаліст, бухгалтер по пільгам	1
Головний спеціаліст, бухгалтер	2
Провідний спеціаліст, бухгалтер	1
Головний спеціаліст, економіст	1
Відділ державних соціальних інспекторів та контролю за	

призначенням та виплатою пенсій	
Начальник відділу, головний державний соціальний інспектор	1
Державний соціальний інспектор	5
Головний спеціаліст по контролю за призначенням пенсій	1
Провідний спеціаліст по контролю за виплатою пенсій	1
Відділ організаційно-кадрової і правової роботи, взаємодії з громадськими організаціями та засобами масової інформації	
Начальник відділу	1
Головний спеціаліст по кадрам	1
Головний спеціаліст, юрисконсульт	1
Головний спеціаліст	1
Інші спеціалісти	
Головний спеціаліст з питань праці та соціально-трудових відносин	1
Персонал службовців управління	
Діловод	1
Завідувач господарством	0,5
Архіваріус	1
Обслуговуючий персонал	
Сторож	2
Прибиральник службових приміщень	1
Водій автотранспортних засобів	1
Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	0,5
ВСЬОГО	75

Секретар міської ради

І.В.Сущенко

Положення
про Управління соціального захисту населення
Покровської міської ради Донецької області

1. Управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області (далі - Управління) є структурним підрозділом Покровської міської ради Донецької області, місцевим органом, який утворюється і підпорядковується місцевій раді, а також Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації.

Повна назва Управління: Управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області.

Скорочена назва Управління: УСЗН Покровської МР Донецької області.

2. Управління має комунальну форму власності.

3. Управління розташоване за адресою: 85300, Україна, Донецька область, місто Покровськ, вулиця Поштова, 22.

4. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Кодексом законів про працю, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», іншими законами України, актами президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, начальника Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, а також Положенням про управління.

5. Основними завданнями Управління є забезпечення на території міста реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, що включає:

- Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, соціального захисту та соціального обслуговування населення, а також ведення обліку осіб, які мають право на пільги за соціальною ознакою;

- Забезпечення в межах своїх повноважень дотримання законодавства про працю та соціальний захист населення;

- Призначення та виплата соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання субсидій на відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

- Надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам;

- Виконання регіональних та місцевих комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, обслуговування осіб з інвалідністю, пенсіонерів, самотніх непрацездатних громадян похилого віку, внутрішньо переміщених осіб, учасників АТО та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування;

- Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури, направлення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення;

- Забезпечення реалізації державної та регіональної політики з питань соціального захисту населення, виплати передбачених місцевими програмами одноразової матеріальної допомоги;

- Здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій Пенсійним фондом України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

- Забезпечення виплати передбачених законодавством компенсацій та допомоги громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- Виконання функцій головного розпорядника коштів місцевого бюджету на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету;

- Сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку.

6. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан та тенденції соціального розвитку у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходи до усунення недоліків;

3) надає пропозиції до програми соціально-економічного розвитку та бере участь у їх реалізації, бере участь у розробці інших цільових (комплексних) програм щодо питань, які належать до його компетенції;

4) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові міської ради;

5) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

6) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

7) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

8) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

9) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

10) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

11) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог пожежної безпеки;

12) організовує роботу з укомплектуванням, зберіганням, обліку та використанням архівних документів;

13) забезпечує захист персональних даних;

14) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;

15) у сфері соціально-трудова відносин, оплати праці та зайнятості населення:

- аналізує стан складання колективних договорів на підприємствах, установах та організаціях; сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає сторонам переговорного процесу організаційно-методичну допомогу; забезпечує в межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів);

- організовує на принципах соціального партнерства проведення переговорів і складання угод між місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями роботодавців та профспілок, іншими уповноваженими представниками працівників;

- проводить моніторинг у сфері праці, соціального захисту та соціального обслуговування населення, а також регіонального прожиткового мінімуму; аналізує і прогнозує соціально-трудова відносини;

- бере участь у розробці і здійсненні заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування;

- вивчає положення використання робочої сили, аналізує розвиток процесів, які відбуваються на ринку праці та сфері професійної освіти; виробляє організаційно-консультаційне та інформаційне забезпечення професійного навчання кадрів на виробництві;

- забезпечує діяльність комісій у справах альтернативної (невійськової) служби;

- здійснює державний контроль за своєчасною виплатою заробітної плати працівникам, впровадженням підприємствами всіх форм власності мінімальних державних гарантій з оплати праці, додержанням підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, а також фізичними особами - підприємцями законодавства з питань зайнятості та соціального захисту населення.

16) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

- організовує в межах своєї компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу та пільгового проїзду окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;

здійснює призначення та виплату:

- державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам та особам, які проживають разом з особами з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги, державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд; щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку; одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати - героїня”, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам; а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

- сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог, субсидій та надання пільг;
- проводить електронні звірки інформації від організацій-надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги;
- здійснює розрахунки з організаціями-надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян та призначені житлові субсидії населенню;
- формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державних соціальних допомог;
- проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;
- організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом „єдиного вікна” та забезпечує розгляд заяв та прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;
- надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги у тому числі шляхом організації роботи „мобільних соціальних офісів”;
- здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державних соціальних допомог та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;
- організовує роботу головного державного соціального інспектора та державних соціальних інспекторів.

17) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

- організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;
- здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;
- подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам, учасникам АТО та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;
- аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством України пільг соціально незахищеним громадянам та подає до міської ради пропозиції з цих питань;
- видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;
- надає допомогу 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;
- організовує та здійснює виплату одноразової матеріальної допомоги особам, за рахунок місцевого, державного та обласного бюджетів;
- подає заявку на фінансування соціальних стипендій до Департаменту;
- здійснює перерахування коштів навчальному закладу для виплати соціальних стипендій студентам;
- приймає документи щодо виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України.

18) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

- здійснює облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;
- здійснює роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями та капітальний ремонт;
- координує роботу центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та реабілітаційного центру для дітей з інвалідністю місцевого рівня і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції органів

місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

- здійснює направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;

- здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

- визначає потребу у забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної держадміністрації;

- інформує осіб з інвалідністю про послуги державної служби зайнятості щодо проведення професійної орієнтації з метою вибору виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

- інформує центри зайнятості місцевого рівня та відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати.

19) у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

- здійснює координацію та методологічне забезпечення діяльності територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та інших соціальних закладів, установ та служб в реалізації державної соціальної політики у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню;

- контролює та вирішує питання щодо влаштування людей похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю до інтернатних установ системи органів соціального захисту населення;

- сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України.

20) у сфері захисту прав внутрішньо переміщених осіб:

- здійснює облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції;

- проводить призначення щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам;

- проводить перевірку достовірності зазначеної в заяві ВПО інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішньо переміщених осіб;

- забезпечує організацію прийняття від учбових закладів документів студентів, яким призначено соціальну стипендію;

- проводить звіряння даних, внесених до списків студентів, яким призначено соціальну стипендію з відомостями про таких осіб в ЄДАРПі.

21) проводить верифікацію соціальних виплат з метою аналізу даних, отриманих з офіційних джерел та повідомляє про результати інші державні органи;

22) забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та їх об'єднань, здійснює заходи щодо усунення причин виникнення скарг; проводить прийом громадян.

23) забезпечує ведення Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі.

24) інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації.

25) організовує через засоби масової інформації роз'яснення нормативно-правових актів про працю, соціальний захист, соціальні послуги та соціальне обслуговування населення.

26) забезпечує створення та підтримку в актуальному стані бази даних одержувачів усіх видів соціальної допомоги.

27) сприяє інтеграції у суспільство бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, їх соціальної адаптації.

28) визначає необхідність і виносить пропозиції міській раді про створення закладів соціального захисту бездомних громадян та установ, які надають соціальну допомогу особам, звільненим з місць позбавлення волі; здійснює роботу, пов'язану з їх розвитком і зміцненням матеріально-технічної бази.

29) сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам.

30) є головним розпорядником фінансів Покровського центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Милосердя», територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Покровської міської ради та Покровського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

31) спрямовує діяльність Покровського центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Милосердя», територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Покровської міської ради та Покровського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

32) виконує інші функції, передбачені законодавством.

7. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

2) надавати Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації, міській раді та виконкому пропозиції з питань у сфері соціального захисту населення що відносяться до компетенції управління;

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

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

5) здійснювати контроль за наданням особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам пільг, установлених законодавством;

6) залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з керівником) для розгляду питань, що належать до компетенції управління;

7) виступати замовником робіт у сфері соціального захисту та соціального обслуговування населення.

8. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями, громадянами та об'єднаннями громадян.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови, за погодженням з директором Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови за згодою директора Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації та начальника управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області в установленому законодавством порядку.

10. Начальник управління:

- Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступників начальника управління, керівників його структурних підрозділів;

- Подає на затвердження міському голові кошторис доходів і витрат, а також штатний розпис Управління;

- Затверджує структуру Управління, положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки його працівників; розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління;

- Має повноваження щодо установлення розміру премій та надбавок за високі досягнення у праці працівникам управління, при наявності економії бюджетних коштів по фонду оплати праці, згідно діючого законодавства;

- В установленому порядку призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління;

- Затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

- Бере участь у формуванні резерву кадрів та вирішенні кадрових питань;

- Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Покровської міської ради, з Департаментом соціального захисту населення Донецької обласної ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

- Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

- Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

- Здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Для розгляду рекомендацій та пропозицій з питань, які входять до компетенції Управління, в ньому можуть утворитися ради та комісії. Склад комісій і рад, а також положення про них затверджує начальник управління.

12. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання управління в межах виділених асигнувань затверджує міський голова.

13. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України зі своєю назвою, печаткою та штампами структурних підрозділів.

14. У разі ліквідації Управління його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду, або зараховані до доходу бюджету.

15. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб, забороняється.

Секретар міської ради

І.В. Сущенко