Додаток

до рішення сесії скликання №\_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2017р.

# ПОЛОЖЕННЯ

про Управління праці та соціального захисту населення

виконкому Покровської міської Ради

1. Управління праці та соціального захисту населення (далі - Управління), є структурним підрозділом виконкому Покровської міської Ради, що утворюється рішенням сесії міської Ради та забезпечує виконання покладених на Управління завдань;

2. Управління підпорядковане виконавчому комітету Покровської міської Ради, а також є підзвітним і підконтрольним Департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

3.Управління в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами директора Департаменту, розпорядженнями міського голови, рішеннями органів міської влади, а також цим Положенням.

4.Основними завданнями управління є:

1.) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення:

- призначення соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та пільг з оплати житлово-комунальних послуг і послуг зв’язку;

- розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування;

- організація надання соціальних послуг (соціального обслуговування);

- забезпечення контролю за здійсненням повноважень помічників, опікунів та піклувальників над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

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

1. реалізація державної політики у сфері:

- оздоровлення та відпочинку дітей;

- оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників антитерористичної операції), осіб, на яких поширюється чинність законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»;

3) забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення у тому числі соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, і тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань, а також здійснення державного контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення, накладення штрафів за порушення законодавства про працю та зайнятість населення;

4) нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України, проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи;

5) організація виконання комплексних програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім’ї.

5. Управління відповідно до визначених повноважень:

1) організовує виконання норм [Конституції](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654" \l "n1654" \t "_blank) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та забезпечує контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в місті та вживає заходів для усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку міста;

4) вносить пропозиції щодо проекту міського бюджету;

5) забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів;

6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7) розробляє проекти розпоряджень голови міської ради;

8) бере участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів рішень виконавчого комітету та сесії міської ради, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

9) бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання міському голові;

11) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

12)  бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

14) опрацьовує запити і звернення депутатів різних рівнів;

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

16) постійно інформує населення про виконання визначених законом повноважень;

17) виконує повноваження, делеговані виконавчим комітетом міської ради;

18) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

19) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

20) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

21) забезпечує захист персональних даних;

22) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

23) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно-роз’яснювальну роботу;

24) забезпечує організацію ефективного співробітництва органів міської влади з профспілками та їхніми об’єднаннями, організаціями роботодавців та їх об’єднаннями;

25) у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:

забезпечує співробітництво органів міської влади, профспілками та їх об’єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об’єднаннями, сприяє розвитку соціального діалогу;

проводить в установленому законодавством порядку повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів щодо якісного проведення атестації робочих місць за умовами праці;

за співпраці з міським центром зайнятості розробляє міську програму зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

бере участь у виконанні заходів, передбачених державними програмами соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань і контролює їх реалізацію;

забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб, а також здійснює державний контроль за дотриманням ними законодавства про працю ;

здійснює державний контроль за дотриманням законодавства про працю та зайнятість населення в частині дотримання прав громадян під час прийому на роботу та працівників під час звільнення з роботи з фіксуванням процесу інспекційного відвідування засобами аудіо-, фото- та відеотехніки;

складає у випадках, передбачених законом, протоколи про адміністративні правопорушення та видає приписи щодо усунення порушень законодавства з питань, які належать до компетенції, вносить пропозиції щодо накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб, винних у порушенні законодавства;

у межах повноважень, проводить інформаційно – роз’яснювальну роботу щодо ефективних засобів дотримання законодавства та запобігання можливим його порушенням;

накладає у порядку, визначеному законодавством, штрафи за порушення законодавства , повноваження зі здійснення державного контролю за яким віднесені до його повноважень ;

звітує про виконання покладених на інспектора праці завдань за формою та у строки, визначені Державною службою України з питань праці;

подає до Державної служби України з питань праці чи її територіальних органів матеріали та організаційно-розпорядчі документи, що складаються при проведенні та за результатами інспекційних відвідувань, невиїзних інспектувань;

проводить моніторинг проблемних питань реалізації державної політики у сфері державного контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість населення, готує та подає Державній службі України з питань праці пропозиції щодо їх врегулювання;

проводить моніторинг у сфері оплати праці в частині своєчасної і не нижче визначеного державою мінімального розміру оплати праці;

26) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує в межах 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, пільг на проїзд окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;

проводить призначення:

- державної допомоги сім’ям з дітьми, малозабезпеченим сім’ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті, а також інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також особою, яка досягла 80-річного віку; непрацюючим фізичним особам за надання соціальних послуг; подає пропозиції виконкому міської ради під час формування проекту міського бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування міських програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

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

самостійно створює комісії з питань діяльності управління;

бере участь у роботі міських комісій з питань соціального захисту населення;

сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги, 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;

проводить розрахунки з організаціями – надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян і призначені житлові субсидії населенню;

формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги;

проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг, у тому числі шляхом організації роботи «мобільних соціальних офісів»;

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

організовує роботу головного державного соціального інспектора та державного соціального інспектора;

27) 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;

проводить підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, 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 компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, одиноким непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи;

організовує збір і подання документів для виплати одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті;

аналізує стан виконання комплексних програм, реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам і подає міському голові пропозиції з цих питань;

видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

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

28) у сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

організовує роботу із визначення потреби у соціальних послугах, готує і подає пропозиції до Департаменту щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення адміністративно-територіальних одиниць / територіальних громад у соціальних послугах;

інформує населення міста про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

проводить моніторинг надання соціальних послуг та вживає заходів щодо їх покращення;

забезпечує облік осіб, які звертаються в управління з питань їх направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

спрямовує та координує діяльність територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) м. Покров Дніпропетровської області в реалізації законодавства України, є головним розпорядником його коштів;

сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, сім’ям з дітьми, сім’ям / особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, насильства в сім’ї, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

оцінює конкурсні пропозиції соціальних проектів, які подаються недержавними суб’єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

у межах компетенції організовує роботу, пов’язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об’єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь в діяльності спостережної комісії;

сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення;

29) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

веде облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

приймає у встановленому порядку рішення про направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, у тому числі дітей з інвалідністю, а також дітей віком до двох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності;

проводить виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

визначає потребу в забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у проведенні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;

інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах і про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

інформує міський центр зайнятості та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

30) у напрямах поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, запобігання насильству в сім’ї, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об’єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім’ї;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об’єднаннями громадян та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім’ям і дітям, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей;

забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання насильству в сім’ї, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам виконавчого комітету міської ради, підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;

забезпечує виконання повноважень щодо оздоровлення дітей відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»;

надає у межах повноважень сім’ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім’ї;

забезпечує виконання програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу з питань протидії торгівлі людьми підприємствам, установам та організаціям;

забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб’єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

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

6. Управління для виконання своїх повноважень та завдань має право:

1. безперешкодно, без попереднього повідомлення і в будь-яку годину доби здійснювати інспекційні відвідування;
2. під час проведення інспекційних відвідувань з питань виявлення неоформлених трудових відносин за наявності підстав, визначених пунктом 5 Порядку, самостійно і в будь – яку годину доби з урахуванням вимог законодавства про охорону праці проходити до будь – яких виробничих, службових, адміністративних приміщень об’єкта відвідування, в яких використовується наймана праця;
3. ознайомлюватись з будь-якими книгами, реєстрами та документами, ведення яких передбачено законодавством про працю та зайнятість населення, що містять інформацію/відомості з питань, які є предметом інспекційного відвідування, невиїзного інспектування, з метою перевірки їхньої відповідності нормам законодавства про працю та зайнятість населення та отримувати їх копії або витяги;
4. наодинці або у присутності свідків ставити керівнику та/або працівникам об’єкта відвідування запитання, що стосуються законодавства про працю, отримувати із зазначених питань усні та / або письмові пояснення;
5. за наявності ознак кримінального правопорушення та/або створення загрози його безпеці залучати працівників правоохоронних органів;
6. на надання робочого місця з можливістю ведення конфіденційної розмови з працівниками щодо предмета інспекційного відвідування;
7. отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань.

8) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

9) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету міської ради з питань соціального захисту населення;

10) користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

11) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом виконавчого комітету міської ради, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Начальник Управління призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування та за погодженням з директором Департаменту в установленому законодавством порядку.

9. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в структурному підрозділі;

2) подає до органу місцевого самоврядування на затвердження Положення про Управління;

3) за погодженням із заступником міського голови призначає заступників начальника Управління та визначає ступінь їх відповідальності

4) затверджує Положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції та визначає обов’язки працівників Управління;

5) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради;

6) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

7) звітує перед міським головою про виконання Управлінням покладених на нього завдань та затверджених планів роботи;

8) може входити до складу виконавчого комітету міської ради;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, які належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконкому міської ради, з Департаментом, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва міської ради;

11) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

12) подає на затвердження міському голові кошторис та штатний розпис Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Управління, несе відповідальність за їх ефективне використання;

14) призначає на посади та звільняє з посад працівників Управління;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності службовців Управління;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

17) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) виконує інші повноваження, визначені законом.

10. Управління утримується за кошти міського бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління в межах виділених асигнувань визначає міський голова.

11. Штатний розпис і кошторис Управління затверджує міський голова за пропозиціями начальника Управління відповідно до [Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF/paran14#n14), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (зі змінами та доповненнями).

12. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.