

Порівняльна таблиця
до проекту рішення «Про утворення відділу внутрішнього аудиту Черкаської міської ради та внесення змін до деяких рішень Черкаської міської ради»

Чинна редакція	Запропонована редакція
1. Відсутній	1. Утворити відділ внутрішнього аудиту Черкаської міської ради (без статусу юридичної особи, з умовами оплати праці на рівні самостійного відділу). Затвердити чисельність відділу 3 штатні одиниці
2.1. «3.1. Визначити чисельність департаменту фінансової політики Черкаської міської ради 38 штатних одиниць у складі: 3.1.1. Відділу бухгалтерського обліку та звітності; 3.1.2. Сектор інформаційного забезпечення; 3.1.3. Сектор юридичної роботи; 3.1.4. Бюджетного управління у складі: а) відділу планування, аналізу та організації виконання бюджету ; б) відділу фінансів бюджетної сфери : - <i>сектору фінансів міських програм соціального захисту населення ;</i> в) відділу фінансів житлово-комунальної сфери, транспорту та об'єктів бюджету розвитку : - <i>сектору капітальних вкладень та цільових фондів ;</i> г) відділу фінансів органів влади. 3.1.5. Управління доходів та контролю за платежами у складі: а) відділу планування доходів бюджету ; б) відділу контролю за платежами до бюджету.»	2.1. «3.1. Визначити чисельність департаменту фінансової політики Черкаської міської ради 40 штатних одиниць у складі: 3.1.1. Відділу бухгалтерського обліку та звітності; 3.1.2. Сектор інформаційного забезпечення; 3.1.3. Сектор юридичної роботи; 3.1.4. Бюджетного управління у складі: а) відділу планування, аналізу та організації виконання бюджету ; б) відділу фінансів бюджетної сфери : - <i>сектору фінансів міських програм соціального захисту населення ;</i> в) відділу фінансів житлово-комунальної сфери, транспорту та управління публічними інвестиціями: - <i>сектору з управління публічними інвестиціями ;</i> г) відділу фінансів органів влади. 3.1.5. Управління доходів та контролю за платежами у складі: а) відділу планування доходів бюджету ; б) відділу контролю за платежами до бюджету.»
2.2. «5.6. Департаменту економіки та розвитку Черкаської міської ради чисельністю 38 штатних одиниць у складі:»	«...40 штатних одиниць...»

2.3. «5.7 Департаменту соціальної політики Черкаської міської ради чисельністю 164 штатні одиниці у складі: 5.7.1 Управління соціальної допомоги та компенсаційних виплат у складі: а) відділу призначення та перерахунку соціальних виплат у складі: - сектору № 1; - сектору № 2; - сектору № 3; - сектору № 4; - сектору № 5; - сектору № 6; - сектору № 7; - сектору № 8; - сектору № 9; - сектору № 10. б) відділу контролю та верифікації за призначенням допомоги та компенсацій; в) відділу контролю за здійсненням соціальних виплат; 5.7.2 Управління розвитку соціальної сфери у складі: а) відділу місцевих соціальних програм та реалізації заходів соціально-економічного розвитку у складі: - сектора реалізації заходів соціально-економічного розвитку; б) відділу координації надання соціальних послуг у складі: - сектору сімейної політики. 5.7.3 Управління у справах ветеранів війни та надання соціальних гарантій у складі: а) відділу по роботі з пільговими категоріями громадян у складі: - сектору з надання соціальних гарантій; - сектору санаторно-курортного оздоровлення та дитячого відпочинку; б) відділу по роботі з ветеранами війни та членами сімей загиблих у складі: - сектору по роботі з членами сімей загиблих; - сектору соціальної підтримки ветеранів війни; в) відділу муніципальних послуг та персоніфікованого обліку у складі: - сектору прийому заяв та документів; - сектору призначення пільг та компенсацій; г) відділу соціально-трудова відносин та нагляду за призначенням пенсій у складі: - сектору нагляду за призначенням пенсій.	2.3. «5.7. Департаменту соціальної політики Черкаської міської ради чисельністю 115 штатних одиниць у складі: 5.7.1 Управління державних програм у складі: а) відділу нарахувань; б) відділу формування виплат; в) відділу видачі довідок та актів у складі: - сектору обробки даних; г) відділу праці та нагляду за призначенням пенсій. 5.7.2 Управління розвитку соціальної сфери у складі: а) відділу місцевих соціальних програм та реалізації заходів соціально-економічного розвитку у складі: - сектору реалізації заходів соціально-економічного розвитку; б) відділу координації надання соціальних послуг у складі: - сектору сімейної політики. 5.7.3. Управління ветеранської політики у складі: а) відділу по роботі з ветеранами війни у складі: - сектору взаємодії з ветеранами війни; - сектору забезпечення засобами реабілітації; б) відділу по роботі з членами сімей ветеранів війни у складі: - сектору встановлення пільгових статусів; - сектору виплат та пільг. Відсутній. Відсутній.
--	---

5.7.4 Управління бухгалтерського обліку та фінансування у складі: а) відділу бухгалтерського обліку та звітності; б) відділу виплат; в) відділу фінансування, економічного аналізу та планування. 5.7.5 Управління організаційного забезпечення у складі: а) відділу документообігу; б) відділу прийому громадян та роботи громадської приймальні; в) відділу програмного забезпечення та операторів баз даних. 5.7.6 Відділу юридичного забезпечення.	5.7.4 Управління фінансів та бухгалтерського обліку у складі: а) відділу бухгалтерського обліку; б) відділу фінансів; в) відділу планування бюджетних програм. 5.7.5 Управління організаційного забезпечення у складі: а) відділу документообігу. б) відділу прийому громадян у складі: - сектору консультацій; в) відділ програмного забезпечення. 5.7.6. Відділу юридичного забезпечення.
2.4. «5.9. Департаменту житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради чисельністю 24 штатних одиниць у складі:»	2.4. «...27 штатних одиниць...»
2.5. «2.1. Затвердити чисельність департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради 60 штатних одиниць, визначити перелік структурних підрозділів цього виконавчого органу ради: 2.1.1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності. 2.1.2. Відділ кадрової роботи. 2.1.3. Відділ звернень. 2.1.4. Відділ документообігу. 2.1.5. Юридичне управління: а) відділ загально-правових питань; б) відділ судового супроводу. 2.1.6. Архівний відділ. 2.1.7. Відділ реєстрації речових прав. 2.1.8. Відділ реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності. 2.1.9. Відділ ведення Державного реєстру виборців Соснівського району. 2.1.10. Відділ ведення Державного реєстру виборців Придніпровського району. Відсутній 2.1.11. Сектор з питань режимно-секретної та мобілізаційної роботи.»;	2.5. «2.1. Затвердити чисельність департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради 71 штатна одиниця, визначити перелік структурних підрозділів цього виконавчого органу ради: 2.1.1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності. 2.1.2. Відділ кадрової роботи. 2.1.3. Відділ звернень. 2.1.4. Відділ документообігу. 2.1.5. Юридичне управління: а) відділ загально-правових питань; б) відділ судового супроводу. 2.1.6. Архівний відділ. 2.1.7. Відділ реєстрації речових прав. 2.1.8. Відділ реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності. 2.1.9. Відділ ведення Державного реєстру виборців Соснівського району. 2.1.10. Відділ ведення Державного реєстру виборців Придніпровського району. 2.1.11. Відділ ведення військового обліку громади. 2.1.12. Сектор з питань режимно-секретної та мобілізаційної роботи.»;
3. Утворити відділ з питань роботи виконкому Черкаської міської ради (без статусу юридичної особи, з умовами оплати праці на рівні самостійного відділу).	3. «...4 штатних одиниці...»

Затвердити чисельність відділу 3 штатні одиниці (без збільшення загальної чисельності виконавчих органів ради за рахунок департаменту управління справами та юридичного забезпечення).	
4. Утворити відділ "Патронатна служба" Черкаської міської ради (без статусу юридичної особи, з умовами оплати праці на рівні самостійного відділу). Затвердити чисельність відділу "Патронатна служба" Черкаської міської ради 5 штатних одиниць.	4. «.... 9 штатних одиниць».
5. «1. Утворити юридичну особу-управління цивільного захисту Черкаської міської ради. Визначити чисельність управління цивільного захисту Черкаської міської ради в кількості 15 штатних одиниць та затвердити його структуру у складі: 1.1. Відділу організації заходів цивільного захисту. 1.2. Відділу планування заходів цивільного захисту та оповіщення населення. 1.3. Відділу бухгалтерського обліку та звітності. 1.4. Сектору юридичного забезпечення. 1.5. Сектору оборонної роботи. 1.6. Планово-економічного сектору. Відсутній	5. «1. Утворити юридичну особу-управління цивільного захисту Черкаської міської ради. Визначити чисельність управління цивільного захисту Черкаської міської ради в кількості 18 штатних одиниць та затвердити його структуру у складі: 1.1. Відділу організації заходів цивільного захисту. 1.2. Відділу планування заходів цивільного захисту та оповіщення населення. 1.3. Відділу бухгалтерського обліку та звітності. 1.4. Сектору юридичного забезпечення. 1.5. Сектору оборонної роботи. 1.6. Планово-економічного сектору. 1.7. Сектору документообігу.

Порівняльна таблиця до положень виконавчих органів

Департамент фінансової політики

Чинна редакція	Нова редакція
Відсутній	11) доводить до відповідального структурного підрозділу, що забезпечує реалізацію повноважень у сфері економічного розвитку територіальної громади орієнтовний граничний сукупний обсяг публічних інвестицій;
Відсутній	12) здійснює аналіз поданих головними розпорядниками бюджетних коштів бюджетних пропозицій на відповідність доведеним орієнтовним граничним показникам видатків місцевого бюджету та надання кредитів з місцевого бюджету і вимогам доведених інструкцій;
Відсутній	25) здійснює організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності місцевої комісії з питань розподілу публічних інвестицій;
Відсутній	26) проводить оцінку публічних інвестиційних проектів в установленому законодавством порядку;

Департамент управління справами та юридичного забезпечення

1.6. -	1.6. доповнено підпунктом - ведення персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у порядку, визначеному законодавством.
2. Основні напрямки діяльності департаменту та його повноваження Основними напрямками діяльності департаменту та його повноваженнями є: -	2. Основні напрямки діяльності департаменту та його повноваження Основними напрямками діяльності департаменту та його повноваженнями є: доповнено підпунктами - забезпечення ведення персонального - первинного військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів; - забезпечення функціонування системи військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території Черкаської міської територіальної громади; - здійснення контролю за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами встановлених правил військового обліку; - взаємодія з державними органами, органами місцевого самоврядування з питань військового обліку призовників,

	військовозобов'язаних та резервістів, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.
Департамент економіки та розвитку	
1.1. Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради (далі – департамент), є виконавчим органом Черкаської міської ради, підконтрольний та підзвітний Черкаській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові м. Черкаси. Департамент утворений та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, яким затверджено це Положення про департамент. Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради є правонаступником управління власністю міста виконавчого комітету Черкаської міської ради.	1.1. Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради (далі – департамент), є виконавчим органом Черкаської міської ради, підконтрольний та підзвітний Черкаській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та Черкаському міському голові. Департамент утворений та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, яким затверджено це Положення про департамент. Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради є правонаступником управління власністю міста виконавчого комітету Черкаської міської ради.
1.2. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами України, нормативними актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови м. Черкаси, цим Положенням та іншими законодавчими актами.	1.2. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами України, нормативними актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Черкаського міського голови , цим Положенням та іншими законодавчими актами.
1.3. Департамент є самостійною юридичною особою (самостійним структурним підрозділом Черкаської міської ради), зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, рахунки спеціальних коштів та інші рахунки, передбачені чинним законодавством України, може бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах. 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.	1.3. Департамент є самостійною юридичною особою (самостійним виконавчим органом Черкаської міської ради), зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, рахунки спеціальних коштів та інші рахунки, передбачені чинним законодавством України, може бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах. 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. Підрозділи департаменту (управління, відділи та інші) (далі – підрозділи департаменту) не мають статусу юридичної особи, діють у складі департаменту, керуючись цим Положенням.	1.4. Структурні підрозділи департаменту (управління, відділи та інші) (далі – структурні підрозділи департаменту) не мають статусу юридичної особи, діють у складі департаменту, керуючись цим Положенням.

2.1 Основними напрямками діяльності департаменту та його повноваженнями є:

- підготовка проектів програм економічного і соціального розвитку міста, інших цільових програм в межах повноважень органів місцевого самоврядування, організація їх виконання, забезпечення моніторингу інформації про хід і результати виконання;
- участь у розробленні заходів щодо розроблення стратегії розвитку міста та координація роботи відповідних дорадчих органів;
- участь у розробці заходів та цільових програм щодо економії паливно-енергетичних ресурсів, впровадження нетрадиційних і відновлювальних джерел енергії, раціонального використання вторинних ресурсів і відходів виробництва та інших питань енергоменеджменту;
- залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в комплексному соціально-економічному розвитку міста;
- організація укладання договорів пайової участі замовників в розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури в м.Черкаси;
- підготовка заходів та проектів цільових програм з питань сприяння розвитку підприємництва, туризму, організації ефективного використання природних, трудових і фінансових ресурсів, надання організаційної підтримки та сприяння у здійсненні інвестиційної діяльності на території міста;
- забезпечення взаємодії з дорадчими органами при виконавчому комітеті міської ради з питань розвитку підприємництва, соціального діалогу та інших;
- забезпечення координації діяльності робочої групи з питань контролю та ліквідації заборгованості із виплати заробітної плати працівникам підприємств, установ організацій міста;
- організація заходів щодо сприяння зайнятості населення міста, зокрема громадських робіт;
- забезпечення моніторингу та аналізу показників соціально-економічного розвитку міста, участь у підготовці рейтингових звітів, зокрема кредитного та інвестиційного рейтингу міста, організація соціальних опитувань, моніторингу, досліджень тощо;
- сприяння розвитку міжнародного співробітництва, координація міжнародної

2.1. Основними напрямками діяльності департаменту та його повноваженнями є:

- підготовка проектів програми соціально-економічного розвитку громади, забезпечення моніторингу про хід і результати її виконання;
- **участь у підготовці стратегічних документів розвитку Черкаської міської територіальної громади , планів заходів з їх реалізації, здійснення моніторингу їх реалізації;**
- **забезпечення реалізації державної політики у сфері управління публічними інвестиціями на території Черкаської міської територіальної громади;**
- **здійснення координації виконавчих органів Черкаської міської ради у частині організації планування, підготовки та реалізації публічних інвестиційних проектів і програм;**
- участь у розробці та реалізації заходів та цільових програм з питань **формування та впровадження енергетичної політики Черкаської міської територіальної громади;**
- підготовка заходів та проектів цільових програм з питань сприяння розвитку підприємництва та сприяння у здійсненні інвестиційної діяльності на території **Черкаської міської територіальної громади;**
- забезпечення моніторингу та аналізу показників соціально-економічного розвитку **Черкаської міської територіальної громади;**
- розробка прогнозів економічного і соціального розвитку **Черкаської міської територіальної громади,** участь у підготовці рейтингових звітів, зокрема кредитного та інвестиційного рейтингу міста, організація соціальних опитувань, моніторингу, досліджень тощо;
- **організація роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних в межах повноважень департаменту;**
- сприяння розвитку всіх форм торгівлі та підприємництва, організація місцевих ринків, ярмарків та сезонної торгівлі;
- **участь у реалізації державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності на території**

діяльності виконавчих органів міської ради, суб'єктів комунальної власності, надання їм методичної та організаційної допомоги у здійсненні міжнародних зв'язків;

- організація та координація проектів міжнародної та міжрегіональної співпраці, забезпечення належного представництва міста на заходах міжрегіонального та міжнародного рівня, в тому числі здійснення представницьких витрат, пов'язаних із їх проведенням;
- співпраця з міжнародними організаціями, зокрема Посольствами закордонних держав, торгово-економічними місіями, фінансовими організаціями, іншими установами;
- ініціювання встановлення партнерських і побратимських зв'язків з містами зарубіжних країн та сприяння розвитку інформаційного, економічного та культурного співробітництва, обміну делегаціями у різних галузях, в тому числі здійснення представницьких витрат, пов'язаних із проведенням заходів, зустрічей міського голови та заступників міського голови, обміном делегаціями в межах міжнародної та міжрегіональної співпраці, в тому числі придбання сувенірної продукції;
- встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на території міста підприємств, установ та організацій сфери послуг незалежно від форм власності;
- сприяння розвитку всіх форм торгівлі та підприємництва, організація місцевих ринків, ярмарків та сезонної торгівлі, координація заходів щодо розширення та вдосконалення мережі торгівлі, ресторанного господарства, сфери побутового обслуговування населення;
- ведення обліку комунальних підприємств територіальної громади міста;
- участь у процесі створення, реорганізації та ліквідації комунальних підприємств;
- аналіз економічного обґрунтування пропозицій виконавчих органів міської ради, підприємств комунальної та інших форм власності щодо встановлення тарифів на оплату побутових, житлово - комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності міста та інших форм власності;
- внесення пропозицій щодо оптимізації мережі комунальних підприємств міста з врахуванням їх

Черкаської міської територіальної громади;

- забезпечення взаємодії з дорадчими органами;
- здійснення розрахунків пайової участі для створення і розвитку інфраструктури міста;
- реалізація державної політики у сфері міжнародного територіального співробітництва в інтересах територіальної громади;
- сприяння розвитку міжнародного співробітництва та налагодження ефективної співпраці з міжнародними фінансовими організаціями, партнерами, донорами;
- координація міжнародної діяльності виконавчих органів міської ради, суб'єктів комунальної власності, надання їм методичної та організаційної допомоги у здійсненні міжнародних зв'язків;
- організація та координація проектів міжнародної та міжрегіональної співпраці;
- забезпечення належного представництва міста на заходах міжрегіонального та міжнародного рівня;
- ведення обліку комунальних підприємств **Черкаської міської територіальної громади;**

- участь у процесі створення, реорганізації та ліквідації комунальних підприємств;
- аналіз економічного обґрунтування пропозицій виконавчих органів міської ради, підприємств комунальної та інших форм власності щодо встановлення тарифів на оплату побутових, житлово - комунальних, транспортних та інших послуг, які надаються підприємствами та організаціями комунальної власності міста та інших форм власності;
- внесення пропозицій щодо оптимізації мережі комунальних підприємств міста з врахуванням їх прибутковості;
- аналіз та підготовка проектів рішень виконавчого комітету щодо затвердження фінансових планів комунальних підприємств та змін до них, координація звітів комунальних підприємств щодо фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств;
- здійснення обліку та руху комунального майна, забезпечення контролю

прибутковості; - аналіз та підготовка проектів рішень виконавчого комітету щодо затвердження фінансових планів комунальних підприємств та змін до них, координація звітів комунальних підприємств щодо фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств; - здійснення обліку та руху комунального майна, забезпечення контролю за його використанням і збереженням, проведення або погодження списання комунального майна; - підготовка заходів та виконання програм приватизації та відчуження об'єктів міської комунальної власності, у тому числі разом із земельними ділянками, на яких вони розташовані; - здійснення відчуження майна ліквідованих комунальних підприємств; - здійснення повноважень власника майна у процесі передприватизаційної підготовки, приватизації та відчуження об'єктів міської комунальної власності, в тому числі разом із земельними ділянками, на яких вони розташовані, та здійснення контролю за виконанням договорів купівлі-продажу об'єктів міської комунальної власності; - надання в оренду цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, окремо індивідуально визначеного майна, в тому числі нерухомого майна; - підготовка та забезпечення виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо прийому - передачі майна у комунальну власність міста та на баланс експлуатуючих організацій; - укладення договорів на проведення незалежної оцінки комунального майна з метою передачі його в оренду, приватизації, відчуження та ведення належного бухгалтерського обліку; - здійснення контролю за обов'язковим страхуванням об'єктів комунального майна, в тому числі і того, що передане в оренду та надається під заставу; - супроводження оформлення права власності на об'єкти нерухомого майна за територіальною громадою міста в особі Черкаської міської ради; - здійснення приватизації державного житлового фонду, в тому числі кімнат у гуртожитках, в порядку визначеному законодавством; - здійснення зміни договорів найму	за його використанням і збереженням, проведення або погодження списання комунального майна; - підготовка заходів та виконання програм приватизації та відчуження об'єктів міської комунальної власності, у тому числі разом із земельними ділянками, на яких вони розташовані; - здійснення відчуження майна ліквідованих комунальних підприємств; - здійснення повноважень власника майна у процесі передприватизаційної підготовки, приватизації та відчуження об'єктів міської комунальної власності, в тому числі разом із земельними ділянками, на яких вони розташовані, та здійснення контролю за виконанням договорів купівлі-продажу об'єктів міської комунальної власності; - надання в оренду цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів, окремо індивідуально визначеного майна, в тому числі нерухомого майна; - підготовка та забезпечення виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо прийому - передачі майна у комунальну власність міста та на баланс експлуатуючих організацій; - укладення договорів на проведення незалежної оцінки комунального майна з метою передачі його в оренду, приватизації, відчуження та ведення належного бухгалтерського обліку; - здійснення контролю за обов'язковим страхуванням об'єктів комунального майна, в тому числі і того, що передане в оренду та надається під заставу; - супроводження оформлення права власності на об'єкти нерухомого майна за Черкаською міською територіальною громадою міста в особі Черкаської міської ради; - здійснення приватизації державного житлового фонду, в тому числі кімнат у гуртожитках, в порядку визначеному законодавством; - здійснення зміни договорів найму неприватизованих жилих приміщень у будинках (гуртожитках) комунальної форми власності, переданих на баланс ОСББ та інших недержавних (некомунальних) підприємств, установ, організацій.
---	---

неприватизованих жилих приміщень у будинках (гуртожитках) комунальної форми власності, переданих на баланс ОСББ та інших недержавних (некомунальних) підприємств, установ, організацій. - звітування перед міською радою про хід виконання місцевих бюджетних програм, розпорядником коштів по яких визначено департамент; - проведення оплати житлово – комунальних послуг та інших експлуатаційних витрат на утримання приміщень, розташованих в адміністративних будівлях по бул. Шевченка, 117, 307, по вул. Байди Вишневецького, 36, вул. Хрещатик, 259 та комплексу будівель по вул. Благовісна, 170, що використовуються виконавчими органами Черкаської міської ради; - здійснення перспективного і поточного планування капітального та поточного ремонту підвідомчих службових приміщень та будівель; - контроль правильності експлуатації будівель, споруд, інженерного обладнання, меблів та іншого обладнання, а також виконання ремонтно-будівельних робіт у підвідомчих службових приміщеннях та адміністративних будівлях.	- звітування перед міською радою про хід виконання місцевих бюджетних програм, розпорядником коштів по яких визначено департамент; - проведення оплати житлово – комунальних послуг та інших експлуатаційних витрат на утримання приміщень, розташованих в адміністративних будівлях по бул. Шевченка, 117, 307, по вул. Байди Вишневецького, 36, вул. Хрещатик, 259 та комплексу будівель по вул. Благовісна, 170, що використовуються виконавчими органами Черкаської міської ради; - здійснення перспективного і поточного планування капітального та поточного ремонту підвідомчих службових приміщень та будівель; - контроль правильності експлуатації будівель, споруд, інженерного обладнання, меблів та іншого обладнання, а також виконання ремонтно-будівельних робіт у підвідомчих службових приміщеннях та адміністративних будівлях.
3.1. Для виконання своїх завдань департамент у встановленому порядку має право: - одержувати майнові та немайнові права, укладати договори, бути позивачем та відповідачем у суді; - залучати за згодою міського голови спеціалістів підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ та організацій для розгляду та вирішення питань, які відносяться до їх компетенції; - одержувати безкоштовно від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органів державної статистики, підприємств, установ і організацій звітні дані та інформаційні матеріали для виконання завдань, які покладені на управління; - залучати експертів та спеціалістів підрозділів міської ради та виконкому для здійснення контролю за виконанням зобов'язань, які передбачені договорами з питань, що відносять до повноважень департаменту; - надавати методологічну допомогу іншим виконавчим органам міської ради, взаємодіяти з іншими органами місцевого самоврядування, постійними комісіями	3.1. Для виконання своїх завдань департамент у встановленому порядку має право: - одержувати майнові та немайнові права, укладати договори, бути позивачем та відповідачем, а також третьою особою у суді; - залучати за згодою міського голови спеціалістів підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ та організацій для розгляду та вирішення питань, які відносяться до їх компетенції; - одержувати безкоштовно від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, органів державної статистики, підприємств, установ і організацій звітні дані та інформаційні матеріали для виконання завдань, які покладені на департамент; - залучати експертів та спеціалістів підрозділів міської ради та виконкому для здійснення контролю за виконанням зобов'язань, які передбачені договорами з питань, що відносять до повноважень департаменту; - надавати методологічну допомогу іншим виконавчим органам міської ради, взаємодіяти з іншими органами місцевого

міської ради, комунальними підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, що відносять до повноважень департаменту; - надавати консультації підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам з питань, що відносять до повноважень департаменту; - отримувати від комунальних підприємств (установ, закладів та організацій) статистичну, бухгалтерську звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на департамент функцій; - направляти у відрядження працівників департаменту; - директор департаменту направляється у відрядження за розпорядженням міського голови.	самоврядування, постійними комісіями міської ради, комунальними підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, що відносять до повноважень департаменту; - надавати консультації підприємствам, установам, організаціям та фізичним особам з питань, що відносять до повноважень департаменту; - отримувати від комунальних підприємств (установ, закладів та організацій) статистичну, бухгалтерську звітність та іншу інформацію, необхідну для здійснення покладених на департамент функцій; - направляти у відрядження працівників департаменту; - директор департаменту направляється у відрядження за розпорядженням міського голови.
4.2. На посаду директора департаменту призначається особа, яка має повну вищу освіту (спеціаліст, магістр).	4.2. На посаду директора департаменту призначається особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста та вільно володіє державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.
4.3 Директор департаменту: - керує роботою та діяльністю департаменту; - затверджує посадові інструкції всіх працівників департаменту; - визначає підпорядкованість підрозділів департаменту між заступниками директора департаменту; - вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників департаменту та присвоєння їм рангів, порушує питання про застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників департаменту, встановлення їм розмірів надбавки за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливої роботи та преміювання, а також інших кадрових питань;	4.3 Директор департаменту: - керує роботою та діяльністю департаменту; - затверджує посадові інструкції всіх працівників департаменту; - визначає підпорядкованість підрозділів департаменту між заступниками директора департаменту; - вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників департаменту та присвоєння їм рангів, порушує питання про застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників департаменту, встановлення їм розмірів надбавки за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливої роботи та преміювання, а також інших кадрових питань департаменту;

- надає на затвердження міському голові проект штатного розпису департаменту з розрахунками видатків на його утримання; - організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови м. Черкаси в межах повноважень департаменту; - направляє підпорядкованих працівників у відрядження в межах України; - в межах повноважень видає накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, організовує та контролює їх виконання. - відкриває банківські рахунки, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання департаменту та цільових фондів; - підписує договори оренди комунального майна, позички та купівлі – продажу в межах покладених на департамент повноважень; - представляє департамент в межах своїх повноважень у відносинах з державними та громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними та юридичними особами - суб'єктами господарювання та громадянами; - приймає учнів та студентів на практику (укладає договори та видає відповідні накази); - веде особистий прийом громадян; - забезпечує організацію підготовки проектів рішень і внесення їх на розгляд Черкаської міської ради та її виконкому, а також проектів розпоряджень міського голови, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів; - здійснює інші повноваження відповідно до Положення про департамент, а також повноваження, покладені на департамент окремими рішеннями Черкаської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови м. Черкаси, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому; - директор департаменту діє від імені	- надає на затвердження міському голові проект штатного розпису департаменту з розрахунками видатків на його утримання; - організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень Черкаського міського голови в межах повноважень департаменту; - направляє підпорядкованих працівників у відрядження в межах України; - в межах повноважень видає накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, організовує та контролює їх виконання. - відкриває банківські рахунки, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання департаменту та цільових фондів; - підписує договори оренди комунального майна, позички та купівлі – продажу в межах покладених на департамент повноважень; - представляє департамент в межах своїх повноважень у відносинах з державними та громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними та юридичними особами - суб'єктами господарювання та громадянами; - приймає учнів та студентів на практику (укладає договори та видає відповідні накази); - веде особистий прийом громадян; - забезпечує організацію підготовки проектів рішень і внесення їх на розгляд Черкаської міської ради та її виконкому, а також проектів розпоряджень Черкаського міського голови, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів; - здійснює інші повноваження відповідно до Положення про департамент, а також повноваження, покладені на департамент окремими рішеннями Черкаської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови м. Черкаси, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому; - директор департаменту діє від імені департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними
--	---

департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємствами та установами без доручення; - один із заступників директора департаменту, у разі їх призначення, виконує обов'язки директора департаменту під час його відсутності. У випадку відсутності директора департаменту та його заступників, обов'язки останніх покладаються на керівника підрозділу департаменту за розпорядженням міського голови м. Черкаси; - керівництво підрозділами у складі департаменту здійснюють заступник (заступники) директора департаменту, у разі їх призначення, та керівники підрозділів департаменту; - заступник (заступники) директора та посадові особи місцевого самоврядування департаменту приймаються на службу та призначаються на посади міським головою м. Черкаси на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України. Інші працівники департаменту (службовці та робітники) приймаються на роботу та призначаються на посади розпорядженням міського голови.	організаціями, підприємствами та установами без доручення; - один із заступників директора департаменту, у разі їх призначення, виконує обов'язки директора департаменту під час його відсутності. У випадку відсутності директора департаменту та його заступників, обов'язки останніх покладаються на керівника структурного підрозділу департаменту за розпорядженням Черкаського міського голови; - керівництво структурними підрозділами у складі департаменту здійснюють заступник (заступники) директора департаменту, у разі їх призначення, та керівники таких структурних підрозділів; - заступник (заступники) директора та посадові особи місцевого самоврядування департаменту приймаються на службу та призначаються на посади Черкаським міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України. Інші працівники департаменту (службовці та робітники) приймаються на роботу та призначаються на посади розпорядженням міського голови.
4.4. Звільнення та переведення посадових осіб органу місцевого самоврядування, службовців та робітників департаменту здійснюється за розпорядженням міського голови м. Черкаси в порядку, передбаченому чинним законодавством України.	4.4. Звільнення та переведення посадових осіб, службовців та робітників департаменту здійснюється за розпорядженням Черкаського міського голови в порядку, передбаченому чинним законодавством України.
4.5. Положення про департамент, граничну чисельність та фонд оплати праці департаменту затверджує Черкаська міська рада.	4.5. Положення про департамент, його структуру, граничну чисельність та фонд оплати праці затверджує Черкаська міська рада.
4.6. Штатний розпис департаменту затверджує міський голова.	4.6. Штатний розпис департаменту затверджує Черкаський міський голова.
5.1. Директор департаменту несе персональну відповідальність за: - виконання покладених на департамент завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення; - відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України; - виконання рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови м. Черкаси, а	5.1. Директор департаменту несе персональну відповідальність за: - виконання покладених на департамент завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення; - відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України; - виконання рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень Черкаського міського голови, а також доручень посадових осіб

також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому; - своєчасну та достовірну інформацію та надання звітів з питань, що входять, до повноважень департаменту; - стан справ в підпорядкованих підрозділах; - стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в департаменті; - своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.	керівництва міської ради та виконкому; - своєчасну та достовірну інформацію та надання звітів з питань, що входять, до повноважень департаменту; - стан справ в підпорядкованих підрозділах; - стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в департаменті; - своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.
6.4. Самостійно здійснює бухгалтерський та податковий облік коштів, у тому числі і надходжень від приватизації та оренди комунального майна, штрафів, пені, неустойок, коштів від заяв та застав	6.4. Департамент самостійно здійснює бухгалтерський та податковий облік коштів, у тому числі і надходжень від приватизації та оренди комунального майна, штрафів, пені, неустойок, коштів від заяв та застав
Департамент соціальної політики	
1.4.1 Забезпечувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті територіальної громади м. Черкаси. 2.1. Метою діяльності департаменту є забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, соціальної політики міської влади, спрямованої на надання додаткових соціальних гарантій жителям м. Черкаси за рахунок коштів міського бюджету, задоволення потреб територіальної громади м. Черкаси у соціальних послугах. 2.2.1 . Забезпечення реалізації державної політики та політики міської влади з питань соціального захисту населення, зокрема, дітей, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, малозабезпечених осіб, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни та членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, постраждалих учасників Революції Гідності та членів їх сімей, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сімей з дітьми, багатодітних сімей, ветеранів праці, інших категорій громадян, соціально-економічної підтримки сімей.	1.4.1 Забезпечувати дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті Черкаської міської територіальної громади. 2.1 Метою діяльності департаменту є забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, ветеранської політики та соціальної політики міської влади, спрямованої на надання додаткових соціальних гарантій жителям м. Черкаси за рахунок коштів міського бюджету, задоволення потреб територіальної громади м. Черкаси у соціальних послугах. 2.2.1. Забезпечення реалізації державної політики та політики міської влади з питань соціального захисту населення, зокрема дітей, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, малозабезпечених осіб, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сімей з дітьми, багатодітних сімей, ветеранів праці, інших категорій громадян, соціально-економічної підтримки сімей.

2.2.2. Забезпечення оформлення, призначення та виплати державної соціальної допомоги, пільг, грошової допомоги, компенсацій, соціальних етипендій та інших соціальних виплат, передбачених законодавством та обласними і міськими програмами. 2.2.3. Забезпечення виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення, виконання функції головного розпорядника коштів бюджету громади м. Черкаси. 2.2.4. Забезпечення нагляду за додержанням на території територіальної громади м. Черкаси законодавства про пенсійне забезпечення. 2.2.6. Забезпечення реалізації державної політики та політики міської влади у сфері надання соціальних послуг особам, групам осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, і не можуть самотійно їх подолати, в тому числі, сім'ям з дітьми, особам з інвалідністю, особам похилого віку. 3.1. Під час реалізації визначених завдань департамент: 1) Забезпечує прийом документів та/або відомостей необхідних для внесення до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, інформації про пільговиків. 2) Здійснює призначення та перерахунок державної соціальної допомоги, в межах терміну дії відповідно до чинного законодавства без звернення громадян.	2.2.2. Забезпечення оформлення, призначення та виплати державної соціальної допомоги, пільг, грошової допомоги, компенсацій, та інших соціальних виплат, передбачених законодавством та обласними і міськими програмами. 2.2.3. Забезпечення виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення, виконання функції головного розпорядника коштів бюджету Черкаської міської територіальної громади. 2.2.4. Забезпечення нагляду за додержанням на території Черкаської міської територіальної громади законодавства про пенсійне забезпечення. 2.2.6. Забезпечення реалізації державної політики та політики міської влади у сфері надання соціальних послуг особам, групам осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, і не можуть самотійно їх подолати, в тому числі, сім'ям з дітьми, особам з інвалідністю, внутрішньо переміщеним особам, особам похилого віку. 3.1. Під час реалізації визначених завдань департамент: Відсутній. Відсутній.
4) Призначає компенсації державної допомоги «паунок малюка»; компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній/професійній основі, компенсації та допомоги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи. 9) Веде облік особових справ та проводить інвентаризацію особових рахунків (справ) одержувачів усіх видів соціальної	3) Призначає компенсації державної допомоги «паунок малюка»; компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній/професійній основі. 8) Веде облік особових справ та проводить інвентаризацію особових рахунків (справ) одержувачів державної соціальної

~~допомоги~~, пільг, компенсацій, інших грошових виплат.

12) Здійснює контроль за цільовим використанням коштів виплачених за рахунок субвенції з ~~державного~~ бюджету на призначення державних соціальних допомог, компенсацій шляхом звірки, ~~верифікації та моніторингу~~, а також здійснює контроль за цільовим використанням коштів територіальної громади ~~м. Черкаси~~ при наданні пільг, допомог, грошової допомоги тощо.

13) Готує виплатні документи для здійснення ~~всіх передбачених~~ виплат державних соціальних допомог, пільг, компенсацій та інших грошових виплат, встановлених законодавством, обласними і міськими програмами та здійснює перевірку правильності нарахування цих виплат.

18) Забезпечує підготовку документів та виплату одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, загибель (смерть) яких пов'язана з проведенням АТО/ООС та із здійсненням заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України (з обласного бюджету);

23) Здійснює призначення компенсації витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану. Формує переліки осіб, що розмістили внутрішньо переміщених осіб та подали заяву про отримання компенсації витрат.

24) забезпечує надання населенню пільг на оплату житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, які надаються за рахунок коштів територіальної громади ~~м. Черкаси~~.

34) Організовує проведення безоплатних капітальних ремонтів власних жилих будинків і квартир осіб, які мають на це

~~допомоги~~, пільг, компенсацій, інших грошових виплат.

11) Здійснює контроль за цільовим використанням коштів виплачених за рахунок субвенції з бюджету на призначення державних соціальних допомог, компенсацій шляхом звірки, а також здійснює контроль за цільовим використанням коштів **Черкаської міської** територіальної громади при наданні пільг, допомог, грошової допомоги тощо.

12) Готує виплатні документи для здійснення виплат державних соціальних допомог, пільг, компенсацій та інших грошових виплат, встановлених законодавством, обласними і міськими програмами та здійснює перевірку правильності нарахування цих виплат.

Відсутній.

Відсутній.

21) забезпечує надання населенню пільг на оплату житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, які надаються за рахунок коштів **Черкаської міської** територіальної громади-

30) Здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України.

Відсутній.

право, відповідно до чинного законодавства та міських програм.

37). Визначає потребу територіальної громади ~~м. Черкаси~~ в соціальних послугах, визначає їх види та обсяги;

39) Ініціює та організовує утворення ~~бюджетних установ соціального захисту~~, сприяє розвитку їх діяльності, бере участь у розробці положень про ~~соціальні~~ установи та заклади, ~~погоджує їх~~.

40) Є органом управління надавачів соціальних послуг ~~комунального сектору~~.

41) Здійснює організаційно-методичне керівництво ~~Центром надання соціальних послуг м. Черкаси, Черкаським міським центром соціальних служб, Центром комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю «Жага життя», іншими міськими установами та закладами соціальної сфери (у разі їх утворення)~~ з надання соціальних послуг.

42) Взаємодіє з ~~недержавними суб'єктами, що надають соціальні послуги~~, з питань надання соціальних послуг особам, групам осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах.

47). здійснює моніторинг та проводить зовнішню оцінку якості соціальних послуг, що надаються комунальними установами та закладами соціальної сфери ~~м. Черкаси~~, недержавними суб'єктами, що здійснюють діяльність за рахунок коштів ~~міського~~ бюджету.

48) Розробляє і реалізовує міські програми соціального захисту та надання соціальних послуг особам, групам осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, і не можуть самотійно їх подолати, аналізує ефективність заходів

34). Визначає потребу **Черкаської міської** територіальної громади в соціальних послугах, визначає їх види та обсяги.

36) Ініціює та організовує утворення установ, **закладів-надавачів соціальних послуг комунальної власності**, сприяє розвитку їх діяльності, бере участь у розробці положень про установи та заклади, **вносить їх на розгляд міською радою**.

37) Є органом управління надавачів соціальних послуг **комунальної власності, уповноваженим органом системи надання соціальних послуг**.

38) Здійснює організаційно-методичне керівництво установами, закладами – надавачами соціальних послуг **комунальної власності з питань надання соціальних послуг особам, групам осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах**.

39) Взаємодіє з **надавачами соціальних послуг приватної власності** з питань надання соціальних послуг особам, групам осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах.

44). здійснює моніторинг та проводить зовнішню оцінку якості соціальних послуг, що надаються комунальними установами та закладами соціальної сфери **Черкаської міської територіальної громади**, недержавними суб'єктами, що здійснюють діяльність за рахунок коштів бюджету **Черкаської міської територіальної громади**.

45) Розробляє і реалізовує міські програми з **ветеранської політики**, соціального захисту та надання соціальних послуг особам, групам осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, і не можуть самотійно їх подолати, аналізує

міських соціальних програм, вносить пропозиції щодо їх удосконалення. 49) Реалізовує заходи, спрямовані на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, запобігання насильству в сім'ї, протидії торгівлі людьми. 50) Бере участь у вирішенні питання оформлення опікунства над особами, визнаними судом недієздатними. 55) Організовує та координує роботу з реалізації державних та міських програм щодо забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа. 59) Розробляє та подає в межах повноважень пропозиції до програми соціально-економічного і культурного розвитку м. Черкаси на відповідний період, організовує реалізацію та контролює хід виконання дій програми департаментом, підпорядкованими установами і закладами соціальної сфери. 60) Вносить пропозиції до проекту бюджету територіальної громади. 68) Організовує ведення діловодства та зберігання документів відповідно до встановлених правил, розглядає в установленому порядку звернення громадян.	ефективність заходів міських соціальних програм, вносить пропозиції щодо їх удосконалення. 46) Реалізовує заходи, спрямовані на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, запобігання та протидії насильству в сім'ї, торгівлі людьми. 47) Бере участь у вирішенні питання оформлення опіки, піклування над особами, визнаними судом недієздатними (обмежено дієздатними). 52). Організовує та проводить культурно-дозвільні заходи для пільгових категорій жителів міста та інформаційно-роз'яснювальні кампанії з питань сімейної політики, рівності прав та обов'язків чоловіків та жінок. Відсутній. 56) Здійснює пошук інвестицій та внесення інформації про інвестиційні проекти до системи "DREAM", організаційні заходи з участі територіальної громади у проєктах розвитку системи надання соціальних послуг; здійснює моніторинг та готує звітність про реалізацію публічно-інвестиційних проєктів. 57) Вносить пропозиції до проекту бюджету Черкаської міської територіальної громади. 65) Організовує ведення діловодства та зберігання документів відповідно до встановлених правил.
69) Опрацьовує запити та звернення Народних депутатів України та депутатів різних рівнів, забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є.	66) Розглядає, опрацьовує запити та звернення Народних депутатів України та депутатів різних рівнів, звернення громадян, забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є. 76) Може виступати замовником щодо будівництва, здійснення реконструкції, поточного і капітального ремонту та придбання предметів довгострокового

4.1. Під час реалізації наданих повноважень департамент має право: виступати з ініціативою щодо здійснення заходів державного нагляду (контролю) на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності територіальної громади м. Черкаси, а також стосовно фізичних осіб-підприємців, які використовують працю найманих працівників, шляхом подання посадовими особами органів місцевого самоврядування відповідного звернення з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади. 5.2. Директор департаменту: інформує територіальну громаду м. Черкаси про виконання рішень Черкаської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень Черкаського міського голови та про інші питання відповідно до компетенції; розпоряджається коштами в межах затверджених в установленому порядку	користування для закладів, установ, що включені до мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів департаменту. 77) Здійснює прийом та підготовку документів, необхідних для отримання статусу особи, депортованої за національною ознакою. 78) Забезпечує ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг. 79) Організовує на території Черкаської міської територіальної громади оцінювання потреб потерпілих внаслідок нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання в наданні соціальних послуг з догляду вдома та медичними послугами. 4.1. Під час реалізації наданих повноважень департамент має право: виступати з ініціативою щодо здійснення заходів державного нагляду (контролю) на підприємствах, в установах та організаціях, що не перебувають у комунальній власності Черкаської міської територіальної громади, а також стосовно фізичних осіб-підприємців, які використовують працю найманих працівників, шляхом подання посадовими особами органів місцевого самоврядування відповідного звернення з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади. 5.2. На посаду директора департаменту призначається особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста та вільно володіє державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років. 5.3 Директор департаменту: інформує Черкаську міську територіальну громаду про виконання рішень Черкаської міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень Черкаського міського голови та про інші питання відповідно до компетенції; в установленому законодавством порядку розпоряджається коштами в межах затверджених кошторисів
---	---

кошторисів департаменту; 7.3.2. за рахунок коштів бюджету територіальної громади м. Черкаси; 7.4. Основним джерелом фінансування діяльності департаменту є кошти бюджету територіальної громади м. Черкаси. 7.8. Припинення діяльності департаменту здійснюється за рішенням Черкаської міської ради у встановленому порядку. В разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається зарахування активів до міського бюджету. 7.9. Зміни та доповнення до цього положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.	департаменту; 7.3.2. за рахунок коштів бюджету Черкаської міської територіальної громади; 7.4. Основним джерелом фінансування діяльності департаменту є кошти бюджету Черкаської міської територіальної громади. 7.8. Припинення діяльності департаменту здійснюється за рішенням Черкаської міської ради у встановленому порядку. 7.9. Зміни та доповнення до цього положення здійснюються на підставі рішення Черкаської міської ради в порядку, встановленому для його прийняття
---	---

В.о. директора департаменту
управління справами та юридичного
забезпечення

Катерина ПИДОРИЧ

Пояснювальна записка

до проєкту рішення Черкаської міської ради **«Про утворення відділу внутрішнього аудиту Черкаської міської ради та внесення змін до деяких рішень Черкаської міської ради»**

Проєкт рішення підготовлено на підставі пунктів 5 і 6 частини 1 статті 26, пункту 6 частини 4 статті 42 та частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Відділ внутрішнього аудиту Черкаської міської ради утворюється з метою дотримання вимог законодавства у сфері внутрішнього аудиту. Дана норма врегульована частиною 3 статті 26 Бюджетного кодексу України, постановою КМУ від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту».

Департаментом фінансів Черкаської ОДА надіслано лист Міністерства фінансів України від 07.04.2025 №33010-07-5/9994 щодо приведення положень про устанovu у відповідність до чинного законодавства, забезпечення формування та реалізації державної політики у сфері державного внутрішнього фінансового контролю та здійснення внутрішнього аудиту.

Структурний підрозділ внутрішнього аудиту, як орган, уповноважений на здійснення контролю та проведення перевірок надаватиме незалежні висновки та рекомендації за результатами перевірок. Це дасть змогу запобігти фактам незаконного, неефективного використання коштів місцевого бюджету та запобігти виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності структурних підрозділів Черкаської міської ради, бюджетних установ та комунальних підприємств що належать до сфери управління виконавчих органів Черкаської міської ради. Забезпечать роботу новоствореного відділу внутрішнього аудиту 3 працівники (начальник відділу та два головні спеціалісти).

Моніторинг функціонування відділів внутрішнього аудиту в інших обласних центрах показав, що такі відділи створені в структурі виконавчих органів Миколаївської міської ради (департамент внутрішнього фінансового контролю, нагляду та протидії корупції Миколаївської міської ради), Львівської міської ради (управління фінансового контролю департаменту «Адміністрація міського голови»), Дніпровської міської ради (управління аудиту та контролю), Кропивницької міської ради (контрольна служба підпорядкована міському голові), Чернівецької міської ради (відділ внутрішнього аудиту), Хмельницької міської ради (відділ внутрішнього контролю).

Враховуючи вищевикладене, з метою дотримання вимог діючого законодавства, відповідно до пункту 6 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), відповідно до частини 3 статті 26 Бюджетного кодексу України, постанови КМУ від 28.09.2011 № 1001(зі змінами), пропонується внести зміни до структури Черкаської міської ради, створивши відділ внутрішнього аудиту, який буде підпорядкований міському голові, без статусу юридичної особи на обслуговуванні в департаменті управління справами та юридичного

забезпечення Черкаської міської ради, чисельністю 3 штатні одиниці.

Щодо змін в департаменті фінансової політики Черкаської міської ради та департаменті економіки та розвитку Черкаської міської ради.

На даний час в Україні триває реалізація реформи системи управління публічними інвестиціями. Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18.06.2024 р. №588-р "Про затвердження плану заходів з реалізації Дорожньої карти реформування управління публічними інвестиціями на 2024—2028 роки" передбачено реалізацію заходів з формування цілісної, стійкої та ефективної системи управління публічними інвестиціями, яка забезпечує планування інвестиційних проєктів на основі стратегічних пріоритетів та середньострокової бюджетної рамки, здійснення їх відбору відповідно до уніфікованих та прозорих процедур і чітких критеріїв та реалізацію в межах запланованих строків та фінансування.

Зокрема, відповідно до ст.752 Бюджетного Кодексу України, постанови КМУ від 28.02.2025 №527 «Деякі питання управління публічними інвестиціями», з врахуванням постанови КМУ від 28.02.2025 №294 «Про затвердження Порядку розроблення та моніторингу реалізації середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій держави», законодавством передбачено підготовку середньострокових планових документів з питань управління публічними інвестиціями, визначення структурних підрозділів, відповідальних в межах територіальної громади за реалізацію державної політики у відповідній галузі (секторі), відповідального структурного підрозділу за формування єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій територіальної громади.

Впровадження реформи у сфері публічних інвестицій передбачає також створення ефективної системи підготовки та відбору проєктів та програм публічних інвестицій, потребує визначення основних учасників процесу для забезпечення координації і ефективного контролю на всіх етапах системи управління публічними інвестиціями. Система управління публічними інвестиціями зокрема передбачає:

- розробку і затвердження середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій разом з прогнозом міського бюджету;
- підготовку публічних інвестиційних проєктів та програм з проведенням передТЕО/ТЕО, які відповідають стратегічним цілям;
- проведення галузевої (секторальної) оцінки інвестиційних проєктів та програм;
- проведення експертної оцінки проєктів та програм із наданням висновків структурними підрозділами, відповідальними в межах громад за реалізацію інвестиційної, фінансової політики та політики у сфері благоустрою та інфраструктури;
- формування проєктних портфелів громади;
- розподіл фінансового забезпечення місцевою комісією з питань розподілу публічних інвестицій та подальшим затвердження бюджету громади;
- моніторинг реалізації проєктів та оцінку впливу.

Усі етапи мають проводитись з використанням екосистеми DREAM та узгоджуватись інвестиційною радою.

Забезпечення функціонування системи управління публічними інвестиціями Черкаської міської територіальної громади потребує постійного

залучення фахівців. Забезпечення якісного та своєчасного виконання процедур призводить до додаткового навантаження на виконавчі органи Черкаської міської ради, в тому числі і на департамент економіки та розвитку, департамент фінансової політики.

З огляду на зазначене, з метою належного виконання додаткових повноважень, передбачених оновленими положеннями законодавства щодо здійснення публічних інвестицій, планується збільшення штатної чисельності:

- департаменту фінансової політики на 2 штатних одиниць;
- департаменту економіки та розвитку на 2 штатних одиниці.

Щодо збільшення чисельності департаменту житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради.

Порядком надання одноразової грошової допомоги власникам житлових приміщень у м. Черкаси, пошкоджених внаслідок воєнних дій, затвердженого рішенням виконавчого комітету Черкаської міської ради від 30.04.2024 №604 передбачено, що департамент житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради надає департаменту соціальної політики Черкаської міської ради акти обстежень.

Разом з тим, у зв'язку із військовою агресією російської федерації постійно збільшується кількість звернень мешканців міста Черкаси, помешкання яких зазнало руйнувань.

З мешканцями міста Черкаси постійно проводиться робота в частині:

- Виїзду на місце пошкодження житлового та нежитлового фонду для проведення комісійних обстежень;
- Надання консультацій щодо отримання одноразової виплати;
- Оформлення заяв на проведення обстежень житлових та нежитлових приміщень, що постраждали внаслідок збройної агресії російської федерації;
- Збір та аналіз пакету документів, що подаються власниками пошкодженого майна, та є обов'язковими для підготовки актів комісійного обстеження;
- Внесення даних до актів обстеження пошкоджень з подальшим підписанням членами комісії;
- Надання звітів Черкаській районній та обласній державним адміністраціям;
- Формування реєстрів пошкодженого майна;
- Робота з Міністерством розвитку громад та територій України, в частині надання звітів та закриття інформаційних запитів;
- Введення поточної роботи з громадянами міста Черкаси з питань утримання багатоквартирних будинків;
- Контролю за якісною підготовкою житлового фонду до опалювального періоду.

До прийому заяв на обстеження пошкодженого майна, підготовці актів обстеження залучені практично всі працівники департаменту ЖКК, водночас вони виконують і безпосередні обов'язки. Станом на 04.08.2025 у департаменті знаходяться на розгляді вже 153 заяви на проведення обстеження пошкодженого житла від фізичних осіб та 22 заяви від юридичних осіб, щоденно кількість поданих заяв зростає.

Відповідно до цільових програм, опрацьовуються заявки ОСББ та управлінських компаній на відшкодування вартості ремонту місць загального користування, що зазнали пошкоджень.

Враховуючи вищевикладене, з метою виконання вищезазначених робіт пропонується збільшення штатної чисельності департаменту житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради на 3 штатні одиниці.

Щодо збільшення чисельності відділу з питань роботи виконкому Черкаської міської ради.

Відповідно до рішень виконавчого комітету Черкаської міської ради від 07.11.2024 №1542 та від 24.12.2024 №1764 «Про затвердження положення про організацію роботи веб-сайту «Цифровий портал міста Черкаси» Черкаської міської ради її виконавчих органів, підприємств, установ і організацій, засновником яких є Черкаська міська рада» (зі змінами) на відділ з питань роботи виконкому покладено обов'язки наповнення розділу сайту, що стосується проектів, рішень виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

Розпорядження міського голови від 29.11.2024 №797 «Про організацію роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Черкаська міська рада, її виконавчі органи, підприємства та установи, засновником яких є Черкаська міська рада» передбачає необхідність визначити відповідальних за створення (формування) та передачу документів для оприлюднення (оновлення) наборів даних.

Разом з тим рішення виконавчого комітету і розпорядження міського голови відповідно до вимог чинного законодавства створюються також і в паперовому вигляді, належать до документів Національного архівного фонду і мають постійний строк зберігання. Це передбачає проведення значного об'єму робіт із оформлення справ для передачі їх на зберігання міському та обласному архіву.

У зв'язку із цим у відділі з питань роботи виконкому значно збільшується навантаження.

На підставі викладеного пропонується збільшення штатної чисельності відділу на 1 штатну одиницю.

Звертаємо увагу, що збільшення чисельності у виконавчих органах ради відбуватиметься за рахунок зменшення штатної чисельності департаменту соціальної політики Черкаської міської ради.

Щодо збільшення чисельності департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради.

Постановою КМУ від 30.12.2022 № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» визначено, що обов'язки з ведення військового обліку, зокрема в органах місцевого самоврядування, покладаються на працівників служби персоналу, служби управління персоналом.

Наразі ведення військового обліку у виконавчих органах Черкаської міської ради покладено на завідувача сектору з питань режимно-секретної та мобілізаційної роботи департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради Замедянську Н.І.

Відділом кадрової роботи департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради (далі – відділ кадрової роботи) забезпечується здійснення державної політики у сфері служби в органах місцевого самоврядування та з питань кадрової роботи в усіх виконавчих органах Черкаської міської ради (за виключенням департаменту

охорони здоров'я та медичних послуг та департаменту освіти та гуманітарної політики), а також керівництва міської ради та її виконавчого комітету. Крім цього, відділ кадрової роботи забезпечує вирішення окремих завдань з питань кадрової роботи щодо значної кількості керівників комунальних підприємств Черкаської міської ради.

На цей час відділ кадрової роботи чисельністю 5 штатних одиниць забезпечує виконання зазначених вище завдань щодо більш як 580 працівників.

З метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства з питань ведення військового обліку та налагодження роботи в цьому напрямку, а також якісного забезпечення ведення кадрової роботи, пропонуємо внести зміни до структури департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради, а саме: утворити відділ ведення військового обліку громади 4 шт. од. та збільшити штатну чисельність відділу кадрової роботи ДУСЮЗ на 1 шт. од.

2. Окрім цього, для забезпечення роботи відділу з питань роботи виконкому в 2022 році та департаменту ЦНАП в 2025 році було зменшено штатну чисельність архівного відділу департаменту управління справами та юридичного забезпечення на 2 шт. од.. При цьому, до складу департаменту управління справами та юридичного забезпечення увійшли відділи реєстрації речових прав та реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності, що вплинуло на збільшення навантаження на роботу архівного відділу. Тому просимо збільшити штатну чисельність архівного відділу департаменту управління справами та юридичного забезпечення на 2 шт. од.

3. Для забезпечення належного функціонування приймалень та організації роботи з документами та відвідувачами секретаря міської ради, першого заступника та заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради просимо збільшити штатну чисельність відділу документообігу та відділу звернень департаменту управління справами та юридичного на 2 шт. од. (по 1 шт. од. на кожен відділ).

4. У зв'язку зі збільшенням кількості посадових осіб виконавчих органів Черкаської міської ради, які перебувають на обслуговуванні у відділу бухгалтерського обліку та звітності департаменту управління справами та юридичного забезпечення просимо збільшити штатну чисельність цього відділу на 1 шт. од.

5. В департаменті управління справами та юридичного забезпечення постійно збільшується кількість матеріальних цінностей (і її обслуговування), необхідних для забезпечення роботи посадових осіб виконавчих органів Черкаської міської ради. Тому просимо збільшити штатну чисельність департаменту на 1 шт. од. завідуючого господарством.

Загальну чисельність департаменту управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради пропоную збільшити на 11 шт.од. за рахунок скорочення чисельності департаменту соціальної політики Черкаської міської ради.

Щодо збільшення чисельності відділу «Патронатна служба» Черкаської міської ради.

Відділ «Патронатна служба» Черкаської міської ради (далі – Відділ), відповідно до по Положення про відділ, затвердженого рішенням Черкаської міської ради від 21.03.2029 № 2-4173, підпорядкований безпосередньо міському голові. Штатна чисельність працівників відділу становить 5 осіб:

начальник відділу, 2 радники міського голови, 2 помічники міського голови.

Основними завданнями та функціями Відділу є:

підготовка інформаційних матеріалів, виступів, проектів доповідей, співдоповідей на сесії міської ради, наради та засідання виконавчого комітету;

організація нарад, ділових зустрічей, підготовка матеріалів для проведення цих заходів, виступів з питань, що розглядаються;

оперативне та аналітичне інформування міського голови про всі події та факти, що відбуваються в місті;

інформування міського голови з проблем, які висвітлюються у засобах масової інформації, про новини, досвід, критику на його адресу, здійснення контролю за реалізацією критичних зауважень і пропозицій;

контроль за вказівкою міського голови за виконанням окремими підрозділами, працівниками його доручень;

організація прийому керівників підприємств усіх форм власності, зустрічей міського голови у трудових колективах підприємств, установ, організацій, контроль за виконанням висловлених там пропозицій, зауважень;

організація відряджень міського голови, забезпечення при цьому необхідною інформацією, матеріалами, документами, а за результатами - оформленням протокольних доручень, інформуванням міського голови про їх виконання;

забезпечення вирішення усіх організаційних питань, що пов'язані з участю міського голови в заходах, що проводяться міською радою, центральними або іншими органами влади;

опрацювання кореспонденції, що надходить на ім'я міського голови;

здійснення підготовки проектів рішень Черкаської міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови щодо нагороджень громадян, організацій, тощо;

виконання інших доручень міського голови.

Від початку повномасштабного вторгнення росії в Україну перелік питань, якими займається Відділ, значно розширено. Так, розпорядженням міського голови від 25.10.2022 № 543-р (зі змінами) утворено робочу групу з питань комунікації з членами сімей зниклих безвісти за особливих обставин, загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України під час військової агресії російської федерації проти України (далі – Робоча група) під головуванням начальника відділу та за участю працівників відділу.

Завданнями робочої групи є опрацювання проблемних питань, з якими стикаються члени сімей, чиї близькі родичі загинули або зникли безвісти в умовах повномасштабної збройної агресії росії проти України, підготовка узгоджених пропозицій щодо їх вирішення, налагодження співпраці з родинами, які втратили близьких.

Виділено кабінет 106, де працюють члени Робочої групи та куди звертаються члени сімей загиблих і зниклих безвісти. Спектр питань, що порушують родини, широкий і різноманітний: від питань поховання загиблих (померлих) воїнів, встановлення надмогильних споруд, удостоєння посмертно Почесного звання «Захисник України – Герой Черкас» загиблих черкасців до питань волонтерства, побуту, виплат від держави та з міського бюджету, працевлаштування, медицини, оздоровлення і навчання дітей і багато інших.

Станом на 06.08.2025 Почесного звання «Захисник України – Герой Черкас» удостоєні 372 військовослужбовці (посмертно), родинам яких вручено

почесні відзнаки «Захисник України – Герой Черкас». Надалі робота в цьому напрямку продовжується.

Налагоджено комунікації з більш як 450 родинами загиблих, із них 350 - з питань встановлення намогильних споруд на Алеї Героїв кладовища № 4 міста Черкаси.

Ще одним важливим напрямком роботи Відділу є нагородження військовослужбовців Сил оборони України, працівників правоохоронних органів, ДСНС, учасників бойових дій, які відстоюють свободу, незалежність і територіальну цілісність України, а також волонтерів, меценатів, громадських, благодійних організацій за надання допомоги військовим формуванням Збройних Сил України. У період воєнного стану кількість таких нагород збільшилася в понад 10 разів.

У період з 2022 до 2024 року Відділом започатковано низку нових міських нагород: пам'ятна відзнака міського голови «За звитяги в ім'я Черкас. Остафій Дашкович» I та II ступенів; медалі «За волонтерство та добрі справи», «Незламний духом черкащанці», пам'ятний знак «Спортивна гордість Черкас» I, II та III ступенів, посмертна почесна відзнака «Захисник України – Герой Черкас». У зв'язку з цим коло нагороджених значно збільшилось. Зазначені нагороди, як символ сили, стійкості та волі до перемоги отримали схвалення громади та особливо доречні зараз, коли виборюється незалежність нашої держави.

Крім того, Відділ організує та проводить зустрічі з родинами загиблих, готує проведення церемоній вшанування пам'яті загиблих та вручення їхнім сім'ям почесних відзнак «Захисник України – Герой Черкас», урочистих заходів до Міжнародного дня волонтера та інших міських та державних свят.

Враховуючи викладене, з метою належного виконання Відділом визначених Положенням про Відділ завдань, всебічного розгляду, оперативного реагування та якісного вирішення питань, з якими звертаються родини загиблих/зниклих безвісти Захисників і Захисниць України, прошу розглянути питання щодо збільшення штатної чисельності працівників Відділу на 4 штатні одиниці (1 радник міського голови та 3 помічники міського голови), після чого штатна чисельність працівників Відділу становитиме 9 штатних одиниць. За рахунок департаменту соціальної політики.

Щодо змін в департаменті соціальної політики Черкаської міської ради та департаменті економіки та розвитку Черкаської міської ради

Завдання та функції департаменту соціальної політики

(далі – департамент) направлені для забезпечення реалізації державної політики та політики міської влади з питань соціального захисту населення зокрема, дітей, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, малозабезпечених осіб, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни та членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, постраждалих учасників Революції Гідності та членів їх сімей, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сімей з дітьми, багатодітних сімей, ветеранів праці, інших категорій громадян, соціально-економічної підтримки сімей.

На виконання завдань структурні підрозділи департаменту виконують повноваження щодо забезпечення оформлення, призначення та виплати

державної соціальної допомоги, пільг, грошової допомоги, компенсацій, та інших соціальних виплат, передбачених законодавством та обласними і міськими програмами.

У зв'язку з набранням чинності постанов Кабінету Міністрів України: від 11.06.2025 № 695 «Деякі питання надання окремих видів державної соціальної допомоги Пенсійним фондом України»; від 23.06.2025 № 766 «Про реалізацію експериментального проекту щодо централізації механізму виплати деяких державних допомог»; від 25.06.2025 № 765 «Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України» з

1 липня 2025 року функції прийому документів, призначення та здійснення виплат державних соціальних допомог передані Пенсійному фонду України (далі – Постанови).

Водночас ветеранська політика в Україні набуває все більшого суспільного значення. Враховуючи це та у зв'язку зі змінами в законодавстві, передачі функції прийому документів, призначення та здійснення виплат державних соціальних допомог Пенсійному фонду України, зважаючи на вимоги сьогодення, виникла необхідність здійснити відповідні зміни у структурі департаменту, а саме:

1). Проектом рішення пропонується перейменувати управління соціальної допомоги та компенсаційних виплат на «управління державних програм» з одночасним перейменуванням відділів, що входять до складу управління, у відповідності до покладених на них завдань. Зменшити штатну чисельність управління з 63 до 24 штатних одиниць. У зв'язку з залишенням за управлінням функцій прийому та призначення деяких видів державних соціальних допомог, пропонується створити відділ нарахувань з штатною чисельністю 5 осіб. Змінити назву відділу контролю за здійсненням соціальних виплат на відділ формування виплат з штатною чисельністю 5 осіб. Змінити назву відділу контролю та верифікації за призначенням допомоги та компенсацій на відділ видачі довідок та актів з штатною чисельністю 9 осіб до складу якого входить сектор обробки даних.

До складу управління пропонується включити відділ соціально-трудових відносин та нагляду за призначенням пенсій та перейменувати його на відділ праці та нагляду за призначенням пенсій, зменшивши штатну чисельність з 6 до 4 штатних одиниць. Станом на сьогодні відділ входить до складу управління у справах ветеранів війни та надання соціальних гарантій.

2). Також проектом рішення пропонується перейменувати управління у справах ветеранів війни та надання соціальних гарантій на «управління ветеранської політики» з одночасним перейменуванням відділів, що входять до складу управління, у відповідності до покладених на них завдань. Зменшити штатну чисельність управління з 43 до 23 штатних одиниць. Зменшити кількість відділів з 4-х до 2-х. Для більш чіткого розподілу напрямків роботи пропонується утворити відділ по роботі з ветеранами війни з штатною чисельністю 10 осіб до складу якого входить 2 сектори, а саме: сектор взаємодії з ветеранами війни та сектор забезпечення засобами реабілітації, та утворити відділ по роботі з членами сімей ветеранів війни з штатною чисельністю 12 осіб. до складу якого входить 2 сектори, а саме: сектор встановлення пільгових статусів та сектор виплат та пільг.

3). Також пропонується залишити без змін структуру управління розвитку соціальної сфери, одночасно збільшивши його штатну чисельність з 13 до 21 штатної одиниці за рахунок штатної чисельності департаменту з урахуванням наступного.

Проектом рішення пропонується залишити у складі управління відділ місцевих соціальних програм та реалізації заходів соціально-економічного розвитку з штатною чисельністю 8 осіб, до складу якого входить сектор реалізації заходів соціально-економічного розвитку та відділ координації надання соціальних послуг з штатною чисельністю 12 осіб, до складу якого входить сектор сімейної політики.

До повноважень управління планується передати повноваження з реалізації міських соціальних програм. Зокрема на зазначене управління покладаються завдання з організації відпочинку, оздоровлення дітей, роботи з внутрішньо переміщеними особами, реалізації соціальних заходів для пільгових категорій громадян, виплати матеріальної допомоги жителям міста, які перебувають у складних життєвих обставинах, грошової допомоги громадянам, житло яких пошкоджено внаслідок ворожих обстрілів, інших грошових допомог і виплат, встановлених для жителів міста міською владою. Також на управління покладаються завдання з організації надання соціальних послуг жителям міста, координація діяльності надавачів соціальних послуг комунального і приватного сектору; встановлення опіки над недієздатними громадянами, протидії домашньому насильству. Водночас управління розвитку соціальної сфери здійснюватиме організацію та оперативний контроль за станом реалізації заходів соціально-економічного розвитку по департаменту та підпорядкованим закладам, установам.

4). Також враховуючи зміни до вищезазначених Постанов, функція з прийому документів для призначення усіх видів державних соціальних допомог залишається у департаменті. Відтак, для забезпечення якісного і своєчасного виконання покладених на управління організаційного забезпечення завдань, виникла необхідність у збільшенні штатної чисельності управління на 4 штатні одиниці за рахунок штатної чисельності департаменту (до 29-х штатних одиниць). В управлінні організаційного забезпечення пропонується змінити назву відділу прийому громадян та роботи громадської приймальні на відділ прийому громадян з штатною чисельністю 16 штатних одиниць, до складу якого пропонується включити сектор консультацій. Змінити назву відділу програмного забезпечення та операторів баз даних на відділ програмного забезпечення з штатною чисельністю 3 особи та залишити у складі управління відділ документообігу з штатною чисельністю 5 осіб.

5). Також зазначеним проектом рішення пропонується перейменувати управління бухгалтерського обліку та фінансування на «управління фінансів та бухгалтерського обліку» та зменшити штатну чисельність управління з 15 до 14 штатних одиниць. Змінити назву відділу бухгалтерського обліку та звітності на відділ бухгалтерського обліку з штатною чисельністю 4 особи. Змінити назву відділу виплат на відділ фінансів з штатною чисельністю 5 осіб. Змінити назву відділу фінансування, економічного аналізу та планування на відділ планування бюджетних програм з штатною чисельністю 4 особи.

Враховуючи вищевикладене, на розгляд Черкаської міської ради вноситься проект рішення Черкаської міської ради «Про внесення змін до рішення Черкаської міської ради від 23.05.2013 № 3-1682 «Про структуру,

загальну чисельність апарату Черкаської міської ради та її виконавчих органів» (додається), яким пропонується затвердити запропоновані зміни.

Щодо збільшення чисельності управління цивільного захисту Черкаської міської ради.

Зважаючи на зростання обсягів роботи у зв'язку з розширенням повноважень, впровадження нових проектів, місцевих програм та змінами в законодавстві виникла потреба у збільшенні штатної чисельності управління цивільного захисту Черкаської міської ради (надалі – Управління) на 3 штатні одиниці, за рахунок скорочення посад в департаменті соціальної політики Черкаської міської ради. Ці зміни пов'язані з наступними чинниками.

Враховуючи збільшення завдань та повноважень щодо цивільного захисту, а саме залучення працівників Управління до проведення комісійних обстежень укриттів, багатоповерхових будинків та інших комісійних обстежень, які проводить Управління ДСНС України у Черкаській області.

Також, у зв'язку з набранням чинності «Правил антитерористичної безпеки», які затверджені постановою КМУ № 1172, додаються повноваження органам місцевого самоврядування відповідно яких, відповідальність за забезпечення антитерористичної захищеності об'єкта покладається на керівника органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого належить об'єкт. Управління готуються відповідні розпорядження міського голови про визначення об'єктів можливих терористичних посягань та створення комісій з проведення ідентифікації таких об'єктів, готуються відповідні висновки комісії та рішення виконавчого комітету щодо їх затвердження та направлення до Управління Служби безпеки України в Черкаській області.

На даний час розробляється проектно-кошторисна документація з будівництва сучасної системи оповіщення МАСЦО, що є окремим напрямком, який потребує постійної організаційної та технічної підтримки, а саме:

- встановлення чітких процедур взаємодії з ДСНС та іншими службами, відповідальними за реагування на надзвичайні ситуації;
- регулярне проведення технічного обслуговування обладнання МАСЦО;
- забезпечення безперебійної роботи системи оповіщення;
- впровадження змін та оновлень у системі оповіщення.

Відповідно до повноважень щодо забезпечення діяльності та функціонування призовної дільниці Черкаського міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки збільшилося навантаження на працівників відділу бухгалтерського обліку та звітності, а саме:

- підготовка та укладання договорів цивільно-правового характеру (надалі – ЦПХ) на 11 технічних працівників призовної дільниці, щомісячне внесення змін до річного плану закупівель, підготовка обґрунтувань щодо застосування процедури закупівлі, проведення процедури закупівлі;
- підготовки та подання до казначейства документів на реєстрацію бюджетних та фінансових зобов'язань за ЦПХ, платіжних доручень та відомостей в банк;
- придбання матеріально-технічного забезпечення для Черкаського МТЦК та СП (організація та проведення торгів, укладання договорів на закупівлю, документальне оформлення надходження та списання товарно-матеріальних цінностей, відображення руху бухгалтерськими проводками);
- збільшення обсягу бухгалтерської та фінансової звітності, що подається до

органу Державної казначейської служби України та подання єдиної звітності по податку з доходів фізичних осіб (ПДФО), військового збору та єдиного соціального внеску на 11 технічних працівників призовної дільниці.

Враховуючи вищевикладене, з метою забезпечення безперебійної роботи та виконання поставлених на Управління завдань, пропонуємо збільшити штатну чисельність:

- відділу планування заходів цивільного захисту та оповіщення населення на 1 одиницю;
- відділу бухгалтерського обліку та звітності на 1 одиницю.

Для забезпечення контролю за виконанням та розгляду документів, організації зберігання та їх архівації, здійснення обліку та контролю за документами з грифом ДСК пропонується створити сектор документообігу в кількості 1 штатна одиниця.

Звертаємо увагу, що збільшення чисельності у виконавчих органах ради відбуватиметься за рахунок зменшення штатної чисельності департаменту соціальної політики Черкаської міської ради.

В.о. директора департаменту
управління справами та юридичного
забезпечення

Катерина ПИДОРИЧ