

Про затвердження Положення про Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою приведення Положення про Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради у відповідність до вимог чинного законодавства, Запорізька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради у новій редакції (додається).

2. Положення про Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради, затверджене рішенням Запорізької міської ради від 15.04.2026 № 40 «Про затвердження Положення про Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради та на комісію з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

Проект рішення підготовлений
Департаментом соціального
захисту населення міської ради
Директор Департаменту

Юрій ШВЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент соціального захисту населення
Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради (скорочене найменування - ДСЗН ЗМР) (далі - Департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою і в межах міста забезпечує виконання покладених на Департамент завдань.

1.2. Департамент підпорядкований та підзвітний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами.

1.3. Департамент реалізовує повноваження у сфері соціального захисту населення та надання соціальних послуг.

1.4. Відповідно до бюджетного законодавства Департамент виступає головним розпорядником бюджетних коштів та включає до мережі розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня: Запорізький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Запорізький міський центр соціальних служб та одержувачів бюджетних коштів.

1.5. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, Національної соціальної сервісної служби України, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації, рішеннями Запорізької обласної ради, Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами директора Департаменту, а також цим положенням.

1.6. Департаменту відповідно до повноважень підпорядковані і підконтрольні Запорізький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та Запорізький міський центр соціальних служб.

1.7. Майно Департаменту належить йому на праві оперативного управління, узупинення комунального майна або іншого речового права. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями Департаменту є реалізація місцевих соціальних програм та заходів програм соціальної підтримки, що фінансуються з бюджету Запорізької області, забезпечення надання соціальних послуг відповідно до законодавства, забезпечення реалізації державної соціальної політики в місті Запоріжжя, що включає:

2.1.1. Розробка та реалізація міських програм, направлених на соціальний захист населення міста за рахунок коштів Запорізької міської територіальної громади.

2.1.2. Організація у місті Запоріжжі соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб.

2.1.3. Сприяння громадським та іншим організаціям у проведенні ними роботи з питань соціального захисту сім'ї, дітей, осіб з інвалідністю, осіб похилого віку та інших вразливих категорій населення.

2.1.4. Реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки населення, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених сімей, внутрішньо переміщених осіб, інших категорій осіб згідно із законодавством України.

2.2. Забезпечення реалізації регіональних соціальних програм.

2.3. Забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю.

3. Функції

3. Департамент відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

3.1. Сприяє у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.2. Розробляє та організовує виконання заходів міських цільових програм соціального спрямування, складає щорічні звіти про їх виконання. Вивчає та аналізує процеси з питань соціального захисту населення, що відбуваються в місті та вносить пропозиції щодо їх вирішення.

3.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проєкту програми економічного і соціального розвитку Запорізької міської територіальної громади.

3.4. Вносить пропозиції щодо проєкту бюджету Запорізької міської територіальної громади.

3.5. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

3.6. Розробляє проєкти рішень Запорізької міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

3.7. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами Запорізької міської ради.

3.8. Бере участь у розробленні проєктів розпоряджень міського голови, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи Запорізької міської ради.

3.9. Бере участь у підготовці звітів міського голови.

3.10. Готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами Запорізької міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові.

3.11. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції серед посадових осіб Департаменту.

3.12. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.13. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

3.14. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент.

3.15. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

3.16. Координує роботу Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Запорізького міського центру соціальних служб.

3.17. Забезпечує ведення інформаційних систем та реєстрів, визначених Міністерством соціальної політики, сім'ї та єдності України, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України та власний сегмент локальної мережі.

3.18. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, у тому числі з використанням сучасних інформаційних технологій та засобів масової інформації.

3.19. Забезпечує в Департаменті у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.20. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.21. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.22. Забезпечує захист персональних даних.

3.23. Здійснює моніторинг проблемних питань реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд Запорізькій міській раді, Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, Головному управлінню Пенсійного фонду України в Запорізькій області, Міністерству соціальної політики, сім'ї та єдності України, Національній соціальній сервісній службі України тощо.

3.24. Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.

3.25. Сприяє організації співробітництва Запорізької міської ради з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями з питань соціального захисту населення.

3.26. Організовує виконання делегованих повноважень.

3.27. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

3.27.1. здійснює призначення та виплату компенсацій та деяких видів грошової допомоги;

3.27.2. здійснює виплату пільг з послуг зв'язку, інших передбачених законодавством пільг;

3.27.3. здійснює компенсаційні виплати за пільгове перевезення окремих категорій громадян транспортом загального користування відповідно до законодавства України;

3.27.4. забезпечує призначення та виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги на професійній та непрофесійній основі громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, хворим, які не здатні до самообслуговування і потребують сторонньої допомоги;

3.27.5. забезпечує надання адресної матеріальної допомоги за особистими зверненнями мешканців міста, адресної цільової допомоги окремим категоріям громадян, інших видів допомоги вразливим верствам населення за рахунок коштів Запорізької міської територіальної громади;

3.27.6. надає фінансову підтримку громадським об'єднанням ветеранів на виконання програм (проектів, заходів);

3.27.7. бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення або організовує їхню роботу;

3.27.8. сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог;

3.27.9. проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують грошову допомогу, в установленому законодавством порядку;

3.27.10. здійснює прийом документів для призначення деяких видів грошової та матеріальної допомоги, надання соціальних послуг, надання матеріальної допомоги, забезпечує прийняття рішень відповідно до нормативно-правових актів;

3.27.11. організовує роботу «мобільних соціальних офісів»;

3.27.12. забезпечує цільове використання коштів, спрямованих на призначення та виплату компенсацій та деяких видів грошової допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

3.27.13. веде облік надміру виплачених коштів одержувачам та здійснює заходи щодо їх повернення до бюджету;

3.27.14. оформлює та видає довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб в Єдиній базі даних про внутрішньо переміщених осіб;

3.27.15. приймає рішення про скасування довідки внутрішньо переміщеної особи (за особистою заявою, результатами верифікації);

3.28. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим

категоріям громадян:

3.28.1. організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій, відповідно до законодавства України громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3.28.2. організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, ветеранів праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших громадян, а також виплату грошових компенсацій за невикористану санаторно-курортну путівку та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

3.28.3. встановлює статус деяким категоріям громадян та видає відповідні документи згідно законодавства України;

3.28.4. забезпечує ведення (в межах повноважень) Реєстр посвідчень багатодітної сім'ї та дітей з багатодітної сім'ї;

3.28.5. організовує та здійснює виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми,

3.28.6. забезпечує прийом документів, необхідних для отримання статусу особи, депортованої за національною ознакою.

3.29. У сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

3.29.1. визначає потреби населення Запорізької міської територіальної громади у соціальних послугах;

3.29.2. готує та подає пропозиції Запорізькій міській раді щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби та створення ефективної системи надання соціальних послуг;

3.29.3. організовує роботу із створення та розвитку мережі закладів, установ та служб з надання соціальних послуг; проводить роботу, пов'язану зі зміцненням їх матеріально-технічної бази, поліпшенням якості соціальних послуг, вносить пропозиції щодо обсягів фінансування на їх утримання;

3.29.4. сприяє впровадженню нових соціальних послуг відповідно до потреб громади та згідно з законодавством України;

3.29.5. інформує населення про перелік соціальних послуг, їхній зміст та порядок надання;

3.29.6. забезпечує облік осіб, які звертаються з питань отримання соціальних послуг, сприяє в оформленні документів цим особам, приймає рішення про надання соціальних послуг;

3.29.7. забезпечує проведення моніторингу надання та оцінки якості соціальних послуг;

3.29.8. координує роботу Запорізького міського центру соціальних служб, Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), співпрацює з надавачами послуг недержавного сектору;

3.29.9. подає пропозиції Запорізькій міській раді під час формування проєкту бюджету Запорізької міської територіальної громади щодо передбачення у складі видатків відповідних коштів на компенсацію витрат за надання соціальних послуг;

3.29.10. сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

3.29.11. організовує роботу щодо надання соціальних послуг з догляду на професійній та непрофесійній основі;

3.29.12. здійснює контроль за додержанням вимог Закону України «Про соціальні послуги»;

3.29.13. забезпечує проведення заходів з профілактики бездомності, соціального патронажу осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк;

3.29.14. організує надання соціальних послуг бездомним особам.

3.30. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

3.30.1. здійснює прийом документів від осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення допоміжними засобами реабілітації та направляє їх до територіальних відділень Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю;

3.30.2. здійснює роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

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

3.30.4. сприяє розвитку реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, подає пропозиції Запорізькій міській раді щодо потреби у реабілітаційних установах;

3.30.5. здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

3.30.6. встановлює за рахунок коштів Запорізької міської територіальної громади і благодійних надходжень додаткові до встановлених законодавством гарантії щодо соціального захисту осіб з інвалідністю;

3.30.7. визначає потребу у забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації;

3.30.8. інформує осіб з інвалідністю про послуги комплексної реабілітації/абілітації в комунальних установах;

3.30.9. бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

3.30.10. забезпечує ведення (в межах повноважень) централізованого банку даних з проблем інвалідності.

3.31. У сфері підтримки постраждалого населення:

3.31.1. Здійснює облік постраждалих осіб внаслідок ракетних атак обстрілів, диверсій, тощо, спричинених військовою агресією Російської Федерації, шляхом ведення інформаційних систем та реєстрів з додержанням вимог Закону України «Про захист персональних даних», сприяє здійсненню заходів, спрямованих на виконання державних та регіональних програм

соціально-економічного розвитку, захист конституційних прав та законних інтересів постраждалих осіб внаслідок ракетних атак.

3.31.2. Забезпечує здійснення заходів з евакуації маломобільних груп населення: організовує формування списків маломобільних верств населення в разі надзвичайної ситуації.

3.32. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань.

3.33. Здійснює в межах компетенції інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

3.34. Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства.

3.35. Здійснює нарахування та виплату заробітної плати працівникам Департаменту.

3.36. Здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», розпорядження міського голови та інших нормативно-правових актів.

3.37. У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

- здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників нижчого рівня (одержувачів) коштів бюджету Запорізької міської територіальної громади;

- забезпечує у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня (одержувачам) бюджетних коштів за встановленою формою;

- здійснює контроль за дотриманням розпорядниками нижчого рівня (одержувачами) бюджетних коштів вимог діючого законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

3.38. Здійснює в межах компетенції Департаменту інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, за дорученням Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради.

4. Права і обов'язки

4.1. Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, за необхідності має право:

4.1.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів Запорізької міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.1.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів Запорізької міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

4.1.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Запорізької міської ради з питань соціального захисту населення;

4.1.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами виконавчих органів Запорізької міської ради, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

4.1.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.1.6. Утворювати при Департаменті ради (наукові, громадські), комісії для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності соціальної сфери міста, обговорення найважливіших програм та вирішення інших питань. Склад рад та комісій, положення про них затверджує директор Департаменту.

4.2. В установленому порядку передавати активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховувати до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

4.3. Використовувати доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на утримання Департаменту, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим положенням.

4.4. Департамент не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

4.5. Департамент має право бути учасником цивільного, господарського, адміністративного, кримінального процесу та користуватися усіма правами та обов'язками гарантованими чинним законодавством України.

4.6. Вирішувати у судовому порядку питання про стягнення надміру перерахованих коштів усіх видів державної соціальної допомоги, компенсацій, громадянам, які надали завідомо недостовірні дані, у тому числі інформацію про доходи та інше, що призвело до нецільового використання бюджетних коштів, шляхом представництва інтересів Департаменту працівниками юридичного управління.

4.7. Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) в місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України стороні в процесі.

4.8. Виступати отримувачем та набувачем гуманітарної допомоги, бенефіціаром благодійної допомоги та реципієнтом міжнародної технічної допомоги відповідно до законодавства України; приймати, обліковувати, використовувати, розподіляти таку допомогу для виконання покладених на Департамент завдань і функцій.

5. Взаємодія

5.1. Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з виконавчими органами Запорізької міської ради, іншими органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, громадянами та їх об'єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань і функцій та здійснення запланованих заходів.

6. Директор Департаменту

6.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством України.

6.2. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, визначає функції і ступінь відповідальності першого заступника та заступників директора Департаменту, керівників структурних підрозділів Департаменту.

6.3. Подає на затвердження штатний розпис та кошторис відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами.

6.4. Затверджує кошториси та штатні розписи Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та Запорізького міського центру соціальних служб; погоджує плани використання одержувачів бюджетних коштів.

6.5. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису.

6.6. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує та контролює їх виконання.

6.7. Укладає договори, угоди.

6.8. Затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників.

6.9. В межах своїх повноважень погоджує положення, розроблені підпорядкованими установами.

6.10. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників Департаменту, їх професійне зростання.

6.11. Планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради.

6.12. Діє без доручення від імені Департаменту.

6.13. Представляє Департамент у всіх державних органах та органах

місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях.

6.14. Несе відповідальність за стан трудової дисципліни та виконання правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.15. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників Департаменту.

6.16. Надає подання про призначення на посаду та звільнення з посади директорів Запорізького міського центру соціальних служб та Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

6.17. Подає пропозиції міському голові щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності директорів Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та Запорізького міського центру соціальних служб.

6.18. Подає пропозиції міському голові щодо присвоєння посадовим особам місцевого самоврядування Департаменту рангів та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.19. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Департаменту, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.20. Надає подання міському голові щодо призначення (звільнення) посадових осіб Департаменту.

6.21. Несе відповідальність за організацію контрольної діяльності в Департаменті.

6.22. Забезпечує належний стан діловодства, обліку та звітності Департаменту.

6.23. Здійснює контроль за виконанням рішень державних органів та органів місцевого самоврядування, що відносяться до компетенції Департаменту.

6.24. Проводить особистий прийом громадян.

6.25. Бере участь у формуванні кадрового резерву.

6.26. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

6.27. На період відсутності директора Департаменту його функціональні обов'язки виконує перший заступник директора Департаменту, а за його відсутністю один із заступників директора Департаменту на підставі розпорядження міського голови.

7. Структура

7.1. Структура Департаменту визначається штатним розписом.

7.2. Штатна чисельність Департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, затвердженої рішенням Запорізької міської ради.

7.3. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою (заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради,

заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами).

7.4. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штамп та власні бланки. Департамент є неприбутковою організацією.

8. Заключні положення

8.1. Департамент є правонаступником управління соціального захисту населення Запорізької міської ради, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Вознесенівському району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Дніпровському району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Заводському району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Комунарському району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Олександрівському району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Шевченківському району.

8.2. Приймає на зберігання та використовує в роботі документи, строки зберігання яких ще не вичерпані, та документи, не закінчені у діловодстві управління соціального захисту населення Запорізької міської ради, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Вознесенівському району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Дніпровському району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Заводському району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Комунарському району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Олександрівському району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Хортицькому району, управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по Шевченківському району та Департаменту.

8.3. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.4. При реорганізації і ліквідації Департаменту, вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

8.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в разі необхідності відповідно до рішень міської ради.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

Пояснювальна записка

до проєкту рішення Запорізької міської ради «Про затвердження Положення про Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради»

1. Обґрунтування необхідності прийняття проєкту рішення

Необхідність прийняття проєкту рішення виникла у зв'язку зі змінами у законодавстві України та нормативно-правових актах Запорізької міської ради, а саме:

Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», яким скасовано Господарський кодекс України, внесено зміни до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та введено в дію вид речового права на комунальне майно – узуфрукт комунального майна; законів України «Про гуманітарну допомогу», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», постанова Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги».

У зв'язку з чим виникла потреба у затвердженні Положення про Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради у новій редакції.

2. Мета прийняття проєкту рішення

Метою прийняття цього проєкту рішення є затвердження Положення про Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради у новій редакції.

3. Загальна характеристика та основні положення проєкту рішення

Проєктом рішення пропонується:

визначення в Положенні про Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради правового режиму володіння і користування комунальним майном, що передається Запорізькою міською радою Департаменту на праві узуфрукта комунального майна, з урахуванням перехідного періоду;

визначення в Положенні про Департамент права виступати отримувачем та набувачем гуманітарної допомоги, бенефіціаром благодійної допомоги та реципієнтом міжнародної технічної допомоги відповідно до законодавства України;

приведення Положення про Департамент до вимог чинного законодавства та затвердження його у новій редакції, а також визнати таким, що втратило чинність Положення, затверджене рішенням міської ради від 15.04.2026 № 40.

Проєкт рішення не містить інформацію, яка може бути віднесена до інформації з обмеженим доступом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4. Нормативно-правова база в даній сфері правового регулювання

Основними нормативно-правовими актами в даній сфері правового регулювання є закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», «Про гуманітарну допомогу», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», постанова Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Проект рішення не потребує додаткових витрат з бюджету Запорізької міської територіальної громади.

Директор Департаменту
соціального захисту
населення міської ради

Юрій ШВЕЦЬ

Зміни до Положення про Департамент соціального захисту населення Запорізької міської ради

Було	Стало	Підстава внесення змін
1.2. Департамент підпорядкований та підзвітний Запорізькій міській раді, виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно розподілу обов'язків.	1.2. Департамент підпорядкований та підзвітний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами.	Рішення Запорізької міської ради від 20.02.2026 № 7 «Про затвердження розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради».
1.7. Відсутня.	1.7. Майно Департаменту належить йому на праві оперативного управління, узуфрукта комунального майна або іншого речового права. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.	Закон України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних

		осіб».
4.8. Відсутня.	4.8. Виступати отримувачем та набувачем гуманітарної допомоги, бенефіціаром благодійної допомоги та реципієнтом міжнародної технічної допомоги відповідно до законодавства України; приймати, обліковувати, використовувати, розподіляти таку допомогу для виконання покладених на Департамент завдань і функцій.	Закони України «Про гуманітарну допомогу», «Про благодійну діяльність та благодійні організації», постанова Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги».
6.3. Подас на затвердження міському голові кошторис та штатний розпис Департаменту.	6.3. Подас на затвердження штатний розпис та кошторис відповідно до розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами.	Рішення Запорізької міської ради від 20.02.2026 № 7 «Про затвердження розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради».
6.4. Затверджує кошториси та штатні розписи Запорізького міського територіального центру соціального	6.4. Затверджує кошториси та штатні розписи Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних	Рішення Запорізької міської ради від 14.08.2024 № 28 «Про припинення

обслуговування (надання соціальних послуг) та Запорізького центру соціальних служб; погоджує штатний розпис управління з питань праці Запорізької міської ради та плани використання одержувачів бюджетних коштів.	послуг) та Запорізького міського центру соціальних служб; погоджує плани використання одержувачів бюджетних коштів.	шляхом ліквідації управління з питань праці Запорізької міської ради».
7.3. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою (заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків).	7.3. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою (заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами).	Рішення Запорізької міської ради від 20.02.2026 № 7 «Про затвердження розподілу обов'язків між секретарем Запорізької міської ради, першим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради-керуючим справами виконавчого комітету Запорізької міської ради».

Директор Департаменту соціального захисту населення міської ради

Юрій ШВЕЦЬ