ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

дев'ятнадцятої сесії сьомого скликання

23 грудня 2016 року № 326

Про затвердження структури,
загальної чисельності, штатного розпису
апарату міської ради та її виконавчих органів,
витрат на їх утримання

Відповідно до статей 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, постанов Кабінету Міністрів України: від 09 березня 2006 року № 268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів“ (із змінами), від 23 листопада 2016 року № 840 „Деякі питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери“, від 13 липня 2016 року № 440 „Порядок ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру“, керуючись Регламентом роботи Пирятинської міської ради, враховуючи службові записки начальників відділів виконкому міської ради: муніципальних послуг та правових питань Коваль Л.П., бухгалтерського обліку та звітності Цюри І.О., з метою забезпечення ефективної роботи виконавчого комітету міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати відділ соціально-економічного розвитку та інвестицій виконкому міської ради у відділ економічного прогнозування виконкому міської ради.
2. Виключити зі штатного розпису відділу бухгалтерського обліку та звітності виконкому міської ради посаду бухгалтера – 1 штатна одиниця.
3. Ввести до штатного розпису відділу бухгалтерського обліку та звітності виконкому міської ради посади:

заступник начальника відділу-заступник головного бухгалтера – 1 штатна одиниця;

головний спеціаліст – 1 штатна одиниця.

4. Утворити відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту виконкому міської ради:

начальник відділу – 1 штатна одиниця;

головний спеціаліст – 1 штатна одиниця.

5. Вивести зі штатного розпису Центру надання адміністративних послуг 2 штатних одиниці адміністраторів.

6. Ввести до штатного розпису відділу муніципальних послуг та правових питань виконкому міської ради посаду головного спеціаліста – 3 штатні одиниці.

7. Ввести до штатного розпису посаду головного спеціаліста з соціальних питань виконкому міської ради – 1 штатна одиниця.

8. Затвердити Положення про відділ економічного прогнозування виконкому міської ради (додається).

9. Затвердити Положення про відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту виконкому міської ради (додається).

10. Затвердити Положення про Пирятинський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (додається).

11. Затвердити умови оплати праці працівників та посадових осіб місцевого самоврядування міської ради:

встановити з 1 грудня 2016 року посадові оклади на рівні не нижче розміру мінімальної заробітної плати;

надати право міському голові встановлювати у межах затверджених видатків на оплату праці надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, надавати матеріальну допомогу, встановлювати інші надбавки та доплати, передбачені чинним законодавством та здійснювати преміювання у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, вислугу років та інших надбавок і доплат заступникам міського голови, секретарю міської ради та керуючому справами виконавчого комітету.

12. Затвердити структуру та загальну чисельність працівників Пирятинської міської ради на 2017 рік в кількості 70,0 штатних одиниць, в тому числі чисельність апарату виконкому міської ради в кількості 56 штатних одиниць у редакції, що додається.

13. Затвердити штатний розпис апарату міської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів міської ради (додається).

14. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Кочур Л.В. та голову постійної комісії міської ради з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку та підприємництва Йощенка В.М.

Міський голова О.РЯБОКОНЬ

Додаток
до рішення дев'ятнадцятої сесії
Пирятинської міської ради
сьомого скликання
23 грудня 2016 року № 326

Структура та загальна чисельність
виконавчих органів апарату Пирятинської міської ради на 2017 рік

№ з/п	Назва структурних підрозділів та посад	Кількість штатних одиниць
	Керівництво міської ради та її виконавчого комітету:	
1	міський голова	1
2	заступник міського голови	3
3	секретар ради	1
4	керуючий справами виконкому	1
5	староста	2
6	**Відділ бухгалтерського обліку та звітності**	**13**
	Начальник	1
	заступник начальника	1
	головний спеціаліст	1
	спеціаліст 1-ої категорії	1
	провідний спеціаліст	3
	бухгалтер	4
	водій	1
	прибиральниця	1
7	**Відділ економічного прогнозування**	**2**
	Начальник	1
	головний спеціаліст	1
8	**Юридичний відділ**	**2**
	Начальник	1
	головний спеціаліст	1
9	**Відділ із земельних та екологічних питань**	**3**
	Начальник	1
	спеціаліст 2-ої категорії	1
	спеціаліст 2-ої категорії	1
10	**Відділ будівництва та архітектури**	**2**
	Начальник	1
	спеціаліст 2-ої категорії	1
11	**Відділ житлово-комунального господарства**	**3**
	начальник	1
	спеціаліст 1-ої категорії	1
	головний спеціаліст	1

12	**Відділ управління комунальною власністю**	**3**
	начальник головний спеціаліст провідний спеціаліст	1 1 1
13	**Відділ муніципальних послуг та правових питань**	**11**
	начальник головний спеціаліст провідний спеціаліст спеціаліст секретар керівника державний реєстратор	1 5 1 1 1 2
14	**Центр надання адміністративних послуг**	**5**
	керівник адміністратори	1 4
15	головний спеціаліст з питань молоді та спорту	1
16	головний спеціаліст з соціальних питань	1
17	**Відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту**	**2**
	начальник відділу головний спеціаліст	1 1
	Всього	***56***
	САМОСТІЙНІ ВІДДІЛИ ТА УПРАВЛІННЯ	
1	**Фінансове управління**	**5**
	начальник головний спеціаліст провідний спеціаліст	1 1 3
2	**Відділ освіти**	**5**
	начальник головний спеціаліст провідний спеціаліст вчитель - логопед	1 1 1 1,5
	завідувач міської психолого - медико - педагогічної консультації	0,5
3	**Відділ культури і туризму**	**2**
	начальник провідний спеціаліст	1 1
4	**Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді**	**2**
	директор головний спеціаліст	1 1
	Всього	**70,0**

Секретар міської ради Т.Г.Чайка

Додаток
до рішення дев'ятнадцятої сесії
Пирятинської міської ради
сьомого скликання
23 грудня 2016 року № 326

Штатний розпис
апарату Пирятинської міської ради, виконавчого комітету та
його виконавчих органів на 2017 рік

№ з/п	Назва структурних підрозділів та посад	Кількість штатних одиниць	Оклад, грн.
1	**Керівництво міської ради та її виконавчого комітету**:		
	міський голова	1	2987
	заступник міського голови	1	2773
	заступник міського голови	1	2773
	заступник міського голови	1	2773
	секретар ради	1	2773
	керуючий справами виконкому	1	2773
2	староста	1	2773
	староста	1	2773
3	**Відділ бухгалтерського обліку та звітності**		
	Начальник	1	1723
	заступник начальника відділу-заступник головного бухгалтера	1	1723
	головний спеціаліст	1	1723
	спеціаліст 1-ої категорії	1	1723
	провідний спеціаліст	3	1600х3
	бухгалтер	4	1600х4
	водій	1	1600
	прибиральниця	1	1600
4	**Відділ економічного прогнозування**		
	Начальник	1	1723
	головний спеціаліст	1	1723
5	**Юридичний відділ**		
	Начальник	1	1723
	головний спеціаліст	1	1723
6	**Відділ із земельних та екологічних питань**		
	Начальник	1	1723
	спеціаліст 2-ої категорії	1	1723
	спеціаліст 2-ої категорії	1	1723

7	**Відділ будівництва та архітектури**		
	Начальник спеціаліст 2-ої категорії	1 1	1723 1723
8	**Відділ житлово-комунального господарства**		
	начальник спеціаліст 1-ої категорії головний спеціаліст	1 1 1	1723 1723 1723
9	**Відділ управління комунальною власністю**		
	начальник головний спеціаліст провідний спеціаліст	1 1 1	1723 1723 1723
10	**Відділ муніципальних послуг та правових питань**		
	начальник головний спеціаліст спеціаліст провідний спеціаліст секретар керівника державний реєстратор	1 5 1 1 1 1	1723 1723х5 1723 1723 1723 1723х2
11	Центр надання адміністративних послуг		
	Керівник адміністратор	1 4	1723 1723х4
12	Головний спеціаліст	1	1723
13	Головний спеціаліст	1	1723
14	**Відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту**		
	начальник відділу головний спеціаліст	1 1	1723 1723
	САМОСТІЙНІ ВІДДІЛИ ТА УПРАВЛІННЯ		
12	**Фінансове управління**		
	начальник головний спеціаліст провідний спеціаліст	1 1 3	1745 1723 1723х3
13	**Відділ освіти**		
	начальник головний спеціаліст провідний спеціаліст завідувач МПМПК вчитель-логопед вчитель-логопед	1 1 1 0,5 1 0,5	1745 1723 1723 2690 2157 2334
14	**Відділ культури і туризму**		
	начальник провідний спеціаліст	1 1	1745 1723

15	**Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді**	**2**	
	директор фахівець із соціальної роботи	1 1	3444 2430

Секретар міської ради Т.Г.Чайка

Додаток
до рішення дев'ятнадцятої сесії
Пирятинської міської ради
сьомого скликання
23 грудня 2016 року № 326

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ економічного прогнозування виконкому Пирятинської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ економічного прогнозування (далі – відділ) є виконавчим органом міської ради. Відділ підконтрольний і підзвітний міській раді, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ підпорядковується міському голові і здійснює свої функції та повноваження під безпосереднім керівництвом заступника міського голови з питань діяльності виконкому міської ради.

1.3. Працівники відділу є посадовими особами органів місцевого самоврядування. Структура та чисельність відділу затверджуються міською радою.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету.

2. Основні завдання, функції та права

2.1. Основними завданнями відділу є:

реалізація державної політики економічного і соціального розвитку України;

формування і проведення державної регіональної політики;

забезпечення, в межах своїх повноважень, захисту економічних прав і законних інтересів України, вітчизняних та іноземних суб'єктів господарювання;

забезпечення інноваційної політики.

2.2. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань, виконує наступні функції:

аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку об'єднаної територіальної громади, бере участь у визначенні його пріоритетів, у проведенні структурних змін, а також формуванні напрямів інвестиційної політики;

виконує роботи з прогнозування та підготовки програм економічного і соціального розвитку об'єднаної територіальної громади;

розробляє прогнози економічного і соціального розвитку об’єднаної територіальної громади на середньостроковий період та програми економічного і соціального розвитку об’єданої територіальної громади на короткостроковий період;

забезпечує стратегічне планування та прогнозування економічного і соціального розвитку об’єднаної територіальної громади;

бере участь у розробленні проектів регіональних програм;

бере участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері розвитку економічної конкуренції та обмеження монополізму, проводить моніторинг її реалізації та соціально-економічних результатів, сприяє розвитку на території об’єднаної територіальної громади конкуренції, підвищенню ефективності функціонування об’єктів ринкової інфраструктури;

бере участь у розробленні та реалізації економічного механізму природокористування, раціонального використання природних ресурсів, охорони навколишнього середовища, використання вторинних ресурсів;

здійснює підготовку відповідних інформаційних матеріалів щодо економічного потенціалу об’єднаної територіальної громади;

бере участь у підготовці пропозицій щодо створення і функціонування спеціальної економічної зони, аналізує економічні та соціальні наслідки функціонування спеціальної економічної зони;

готує і надає виконкому міської ради пропозиції та економічні обґрунтування доцільності розміщення на території об’єднаної територіальної громади нових, реконструкції, розширення, ліквідації діючих підприємств та інших об’єктів виробничого і невиробничого призначення;

сприяє впровадженню нових технологій, підвищенню технічного рівня виробництва і якості продукції, впровадження інноваційних проектів у виробництво;

сприяє створенню організаційних, економічних, інших умов, необхідних для реалізації процедур відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом;

готує необхідні документи по організації та забезпеченню пасажирських перевезень на території об’єднаної громади транспортом різних форм власності;

в межах покладених повноважень, подає пропозиції керівництву щодо пріоритетів розвитку галузей економіки.

2.3. Відділ має право:

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому міської ради, установ і організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати, в установленому порядку, від інших структурних підрозділів виконкому міської ради інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

Секретар міської ради Т.Г.Чайка

Додаток
до рішення дев'ятнадцятої сесії
Пирятинської міської ради
сьомого скликання
23 грудня 2016 року № 326

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту виконкому Пирятинської міської ради

1. Відділ муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту (далі відділ) є виконавчим органом міської ради, який у своїй діяльності підконтрольний і підзвітний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітетові та міському голові, безпосередньо заступникові міського голови.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Пирятинського міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

3. Основними завданнями відділу є:

1) сприяння залученню коштів у реалізацію стратегічних проектів, направлених на розвиток міста;

2) реалізація політики енергозбереження та енергоефективності;

3) налагодження відносин з вітчизняними та іноземними партнерами міста в сфері муніципального розвитку, з метою спільної реалізації проектів розвитку.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) вносить пропозиції міському голові, сесії міської ради та виконавчому комітету щодо можливостей залучення коштів на реалізацію програм муніципального розвитку на території Пирятинської міської об'єднаної територіальної громади;

2) визначає і проводить оцінку потенційних зовнішніх (міжнародні донори та проекти, уряд тощо) та внутрішніх (кошти бюджету, підприємств, установ та організацій, населення) джерел інвестицій у місто;

3) організовує роботу з метою сприяння залученню іноземних і внутрішніх інвестицій, кредитних ресурсів, грантів для розвитку економічного потенціалу міста, веде пошук потенційних інвесторів та встановлює контакти з ними;

4) забезпечує вивчення, узагальнення та впровадження передового іноземного і вітчизняного досвіду в сфері енергоменеджменту, інвестиційної діяльності та муніципального розвитку;

5) веде постійний моніторинг доступних джерел залучення грантів та коштів міжнародної технічної допомоги;

6) у співпраці з громадськими організаціями, органами виконавчої влади, іншими установами та організаціями, за погодженням з міським головою, готує заявки на отримання грантів міжнародної технічної допомоги для реалізації проектів в сфері соціально-економічного розвитку міста;

7) координує співпрацю міської ради, громадських організацій, органів виконавчої влади, інших фізичних та юридичних осіб з метою реалізації інвестиційних програм і проектів на території міської об'єднаної територіальної громади;

8) веде планування, моніторинг та аналіз споживання енергоресурсів бюджетними установами, що фінансуються з міського бюджету;

9) розробляє попередні техніко-економічні обґрунтування для окремих заходів чи проектів, направлених на зменшення споживання традиційних енергоресурсів або запровадження використання альтернативних джерел енергії;

10) розробляє та подає запити, інвестиційні проекти та заявки до міжнародних фондів технічної допомоги, всеукраїнських і регіональних цільових програм для реалізації в місті заходів в сфері енергозбереження;

11) проводить інформаційну кампанію в місті щодо необхідності ощадливе енергоспоживання і енергозбереження;

12) координує співпрацю міста в сфері сталого енергоефективного розвитку з міжнародними та вітчизняними профільними структурами, забезпечує реалізацію спільних проектів;

13) забезпечує розробку рекламних матеріалів (в тому числі на іноземних мовах), презентацій інвестиційних проектів, оприлюднення їх через засоби масової інформації;

14) сприяє якісному представленню Пирятинської міської об'єднаної територіальної громади, його інвестиційних, туристичних та ділових можливостей на різноманітних регіональних, всеукраїнських та міжнародних заходах (конференціях, виставках тощо);

15) здійснює інформаційну підтримку та наповнення веб-сайту міської ради.

16) стимулює розробку та реалізацію проектів та ініціатив органів самоорганізації населення, вуличних та будинкових комітетів;

17) готує проекти рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

18) розробляє та подає на розгляд сесії міської ради щорічні програми в сферах, що відносяться до компетенції відділу, забезпечує виконання їх заходів та звітує про результати;

19) бере участь у підготовці концепцій, програм та стратегій розвитку міста;

20) забезпечує своєчасний розгляд звернень, листів та пропозицій фізичних та юридичних осіб;

21) виконує інші завдання, покладені на нього керівництвом міської ради.

5. Відділ має право:

1) одержувати безоплатно від місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, державної статистики, підприємств, установ і організацій звітні дані та інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

2) залучати спеціалістів виконавчих органів ради, підприємств, установ, організацій, експертів до розгляду питань, що належать до його компетенції (за погодженням з їх керівниками).

6. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду міським головою за конкурсом або іншою процедурою, встановленою чинним законодавством.

7. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу;

2) несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та цілей, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

3) розподіляє обов’язки між працівниками відділу та контролює їх виконання;

4) забезпечує дотримання працівниками відділу правил пожежної безпеки та правила охорони праці;

5) організовує збереження цілісності майна відділу, ведення документообігу та дотримання конфіденційності інформації.

8. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об’єднаннями громадян.

Секретар міської ради Т.Г.Чайка

Додаток
до рішення дев'ятнадцятої сесії
Пирятинської міської ради
сьомого скликання
23 грудня 2016 року № 326

ПОЛОЖЕННЯ
про Пирятинський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

1. Пирятинський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (далі – Центр) – спеціальний заклад, що проводить соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

Центр належить до мережі центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Міністерства соціальної політики України.

Повна назва: Пирятинський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Скорочена назва: Пирятинський МЦСССДМ.

Юридична адреса Пирятинського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді: 37000, Полтавська область, м. Пирятин, вул. Соборна, 21.

2. Засновником Пирятинського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді є Пирятинська міська рада. Центр утворюється, реорганізується та ліквідується Пирятинською міською радою і належить до сфери її управління.

Діяльність Центру спрямовується відповідно Полтавським обласним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Координує діяльність Центру заступник міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

2.1. Положення про Центр затверджується рішенням сесії міської ради.

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями міського голови, наказами Полтавського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, іншими нормативно-правовими актами з питань сім'ї, дітей та молоді, а також цим Положенням.

4. Основними принципами діяльності Центру є:

законність;

соціальна справедливість;

доступність та відкритість;

конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм;

додержання і захист прав людини;

адресність та індивідуальний підхід;

добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг;

комплексність та системність під час надання соціальних послуг;

дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг;

максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

5. Основними завданнями Центру є:

проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей та молоді;

виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

здійснення соціального супроводу сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах;

забезпечення взаємодії із структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи з сім’ями, дітьми та молоддю.

6. Центр відповідно до покладених на нього завдань здійснює заходи щодо:

виявлення та обліку сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

соціальної та/або психологічної підтримки учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, організації надання їм допомоги з урахуванням визначених потреб;

соціальної та психологічної адаптації дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя;

соціального супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

інформування населення про соціальні послуги, які надаються відповідно до законодавства;

проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, визначає види соціальних послуг та методи соціальної роботи;

надає соціальні послуги сім’ям, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі особам, які постраждали від насильства в сім’ї та торгівлі людьми, та у разі потреби здійснює їх соціальний супровід;

за повідомленням установ виконання покарань здійснює соціальний патронаж осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

впроваджує нові соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

узагальнює на місцевому рівні статистичні дані та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає Полтавському обласному центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та відповідному місцевому органу виконавчої влади.

7. Центр має право:

подавати пропозиції до проекту міського бюджету з питань, що належать до його компетенції;

укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для здійснення соціального супроводу сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

в установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;

вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів сімей, дітей та молоді;

здійснювати посередництво у представництві інтересів сімей, дітей та молоді та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

8. Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

9. Директор Центру:

здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, законність прийнятих ним рішень;

затверджує положення про структурні підрозділи Центру (за наявності) та посадові інструкції його працівників;

видає в межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

представляє Центр у відносинах з підприємствами, установами та організаціями;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру;

сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру;

приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру.

10. Діяльність Центру фінансується за рахунок коштів бюджету міської об'єднаної територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр надає послуги на безоплатній основі.

11. Умови оплати праці, структура і штатна чисельність Центру затверджуються міським головою.

12. Центр є юридичною особою, має печатку та бланк із своїм найменуванням.

13. Доходи Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених положенням;

не допускається розподіл доходів та видатків Центру або їх частини серед його засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб;

у разі припинення діяльності Центру (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

14. Центр у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Закону України „Про захист персональних даних".

Секретар міської ради Т.Г.Чайка