

## ПОЛОЖЕННЯ про департамент освіти і науки Запорізької міської ради

### 1. Загальні положення

1.1. Департамент освіти і науки Запорізької міської ради (далі - департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою, підзвітний і підконтрольний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за відповідним напрямом роботи, у здійсненні своїх повноважень підпорядкований державним органам управління освітою.

1.2. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів влади, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом територіальної громади міста Запоріжжя, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.3. Департамент очолює директор, який призначається та звільняється з посади міським головою у відповідності з чинним законодавством України.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка. Департамент має всі права юридичної особи у відповідності до чинного законодавства України.

1.5. Майно департаменту належить йому на праві оперативного управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

1.6. Департамент в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами, набувати майнових прав, нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем та третьою

особою у судах усіх інстанцій.

1.7. Департамент є правонаступником прав та обов'язків департаменту освіти і науки, молоді та спорту Запорізької міської ради у частині здійснення повноважень щодо реалізації державної політики в галузі освіти і виховання.

## 2. Основні завдання департаменту

2.1. Реалізація державної політики в галузі освіти на території міста Запоріжжя, з урахуванням його особливостей соціально-культурного середовища.

2.2. Координація роботи навчальних закладів міста всіх типів та рівнів акредитації в межах своїх повноважень для надання якісних освітніх послуг населенню міста, задоволення їх освітніх потреб.

2.3. Забезпечення здобуття дошкільної, повної загальної середньої, професійно-технічної освіти у державних і комунальних дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладах, створення необхідних умов для виховання дітей, молоді, розвитку їх здібностей, трудового навчання, професійної орієнтації, продуктивної праці учнів, сприяння діяльності дошкільних та позашкільних навчальних закладів, дитячих, молодіжних та науково-просвітницьких організацій.

2.4. Аналіз стану освіти в місті, прогнозування розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, удосконалення мережі відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробка та організація, контроль виконання міської програми розвитку освіти.

2.5. Створення умов для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти відповідно до освітніх потреб особистості та її індивідуальних здібностей і можливостей. Забезпечення доступності і безоплатності дошкільної освіти в державних і комунальних дошкільних навчальних закладах у межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти) та обов'язкової дошкільної освіти дітей старшого дошкільного віку.

2.6. Створення умов для отримання освіти особами з особливими освітніми потребами.

2.7. Створення умов для впровадження та реалізації інклюзивного навчання.

2.8. Контроль за дотриманням актів законодавства з питань освіти.

2.9. Сприяння розвитку громадського управління в освітній галузі, самоврядування у дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних закладах.

2.10. Вивчення потреби в кадровому забезпеченні у сфері освіти, комплектування навчальних закладів педагогічними працівниками, в тому числі керівними кадрами, їх атестація у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.11. Сприяння проведенню експериментальної та інноваційної діяльності у навчально-виховному процесі навчальних закладів міста.

2.12. Забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників навчально-виховного процесу в навчальних закладах і установах освіти.

2.13. Створення умов для розвитку науково-організаційної діяльності, що спрямована на методичне, організаційне забезпечення та координацію наукової, науково-технічної діяльності в системі дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти міста.

2.14. Організація роботи з підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх і позашкільних навчальних закладів; сприяння розвитку їхньої творчої ініціативи у міжкурсовий період.

2.15. Здійснення освітньої політики та міжнародного співробітництва.

2.16. Здійснення заходів по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

2.17. Департамент є уповноваженою особою Запорізької міської ради, як засновника комунальних закладів освіти міста Запоріжжя, та органом управління комунальних закладів освіти, підприємств, установ, організацій, заснованих Запорізькою міською радою.

### 3. Функції

3.1. Здійснює керівництво дошкільними, загальноосвітніми, позашкільними навчальними закладами та установами, підпорядкованими департаменту.

3.2. Співпрацює з державними органами та громадськими організаціями щодо профілактики негативних явищ у молодіжному середовищі.

3.3. Інформує Департамент освіти і науки обласної державної адміністрації, міську раду про стан та розвиток освіти міста.

3.4. Розробляє комплексні програми розвитку освітньої системи міста, визначає стратегічні і пріоритетні напрямки діяльності управління.

3.5. Визначає оптимальну мережу навчальних закладів міста відповідно до запитів населення, мовної політики, сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню.

3.6. Вносить пропозиції до міської ради про відкриття, реорганізацію або ліквідацію навчальних закладів комунальної форми власності, сприяє їх матеріальній підтримці.

3.7. Погоджує проекти будівництва дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.8. Готує проекти рішень Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпоряджень міського голови з питань освіти.

3.9. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти.

3.10. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо розвитку української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.

3.11. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин; надає можливість навчатися рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

3.12. Запроваджує навчальні плани і програми, затверджені Міністерством освіти і науки України; вносить пропозиції щодо застосування індивідуальних експериментальних навчальних планів і програм.

3.13. Здійснює заходи, спрямовані на творчий розвиток особистості, виявлення та підтримку обдарованих дітей, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.14. Сприяє організації експериментальної та інноваційної діяльності навчальних закладів.

3.15. Створює умови для розвитку самоврядування у навчальних закладах.

3.16. Впроваджує в практику освітні та наукові програми відродження і розвитку національної культури, традицій українського народу і культур національних меншин України.

3.17. Організовує та координує роботу із забезпечення документами про освіту.

3.18. Формує замовлення підручників і навчальних посібників для навчальних закладів.

3.19. Організовує облік дітей дошкільного та шкільного віку.

3.20. Контролює додержання вимог законів та інших нормативно-правових актів у галузі освіти та обов'язкове виконання Державного стандарту загальної середньої освіти всіма навчальними закладами системи загальної середньої освіти, розташованими на території міста.

3.21. Бере участь у розробленні та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.22. У разі ліквідації в установленому законодавством порядку загальноосвітнього навчального закладу, заснованого на комунальній формі власності, вживає заходи щодо влаштування учнів (вихованців) до інших загальноосвітніх навчальних закладів.

3.23. Здійснює контроль за дотриманням правил з охорони праці та безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

3.24. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах.

3.25. Здійснює соціально-педагогічний патронаж.

3.26. Координує в межах своїх повноважень роботу навчальних закладів

міста всіх типів та рівнів акредитації, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням дітей, організацією їх дозвілля.

3.27. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

3.28. Організовує харчування дітей у навчальних закладах.

3.29. Організовує виконання будівництва, реконструкції, поточних і капітальних ремонтів приміщень комунальних навчальних закладів та приміщень, що знаходяться в оперативному управлінні департаменту. Виконує та/або делегує генеральній будівельній організації (підрядній організації) функції замовника на будівництво, реконструкцію і ремонт приміщень комунальних навчальних закладів та приміщень, що знаходяться в оперативному управлінні департаменту.

3.30. Організовує технічний нагляд за проведенням будівництва, капітальних ремонтів та реконструкції навчальних закладів.

3.31. Організовує роботу мовних та пришкільних таборів денного перебування дітей.

3.32. Організовує та забезпечує оздоровлення дітей.

3.33. Організовує змістовне дозвілля дітей та підлітків міста у позаурочний час, в канікулярний період.

3.34. Організовує проведення атестації працівників відповідно до чинного законодавства.

3.35. Здійснює заходи щодо матеріального та морального стимулювання працівників, розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо їх заохочення та нагородження.

3.36. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів до усунення недоліків у роботі.

3.37. У межах своїх повноважень та на виконання актів законодавства видає накази, організовує і контролює їх виконання.

3.38. Забезпечує науково-організаційне та науково-методичне супроводження функціонування системи освіти міста.

3.39. Забезпечує трансформування наукових ідей у педагогічну практику, науково-методичну підтримку інноваційної діяльності в освітній галузі, наукові пошуки та експериментальну роботу, яку проводять педагогічні працівники навчальних закладів міста.

3.40. Забезпечує інформаційно-методичний супровід навчальних закладів і педагогічних працівників.

3.41. Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства. Організовує та проводить внутрішній контроль та внутрішній аудит в закладах освіти міста Запоріжжя, які фінансуються з бюджету міста Запоріжжя, на підставі Положення, затвердженого директором департаменту.

3.42. Здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових

актів.

3.43. Забезпечує виготовлення документації, необхідної для передачі закладів професійної (професійно-технічної) освіти, які фінансуються з місцевого бюджету, з державної у комунальну власність.

3.44. 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:

3.44.1. Здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників нижчого рівня (одержувачів) коштів бюджету міста;

3.44.2. 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;

3.44.3. 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.

3.45. Як уповноважена особа Запорізької міської ради та орган управління комунальними закладами освіти, заснованих Запорізькою міською радою:

3.45.1. Затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

3.45.2. Укладає трудовий договір з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством України та установчими документами закладу освіти;

3.45.3. Розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством України та установчими документами закладу освіти;

3.45.4. Затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених чинним законодавством України;

3.45.5. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

3.45.6. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

3.45.7. Забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

3.45.8. Здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

3.45.9. Здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на

запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

3.45.10. Сприяє розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти;

3.45.11. Реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України та установчими документами закладу освіти.

#### 4. Структура

4.1. Структура департаменту визначається штатним розписом.

4.2. Штатна чисельність працівників апарату департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджується міським головою.

4.4. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста.

4.5. Департамент в своїй структурі може мати відокремлені структурні підрозділи без права юридичної особи, які мають печатку зі своїм найменуванням та зображенням Державного Герба України, код ЄДРПОУ, штампами і відповідні бланки.

4.6. При департаменті та його відокремлених структурних підрозділах можуть бути створені окремі структурні підрозділи.

4.7. Для забезпечення науково-організаційної діяльності, що спрямована на методичне, організаційне забезпечення та координацію наукової, науковотехнічної діяльності в системі освіти при департаменті утворюється окремий структурний підрозділ.

4.8. Для забезпечення проведення поточних і капітальних ремонтів, реконструкцій та безаварійного функціонування підпорядкованих навчальних закладів освіти при департаменті утворюється окремий структурний підрозділ з технічного нагляду.

4.9. Для господарського забезпечення закладів освіти при департаменті утворюється окремий структурний підрозділ з централізованого господарського обслуговування.

4.10. Для організації фінансового та бухгалтерського забезпечення закладів освіти, підпорядкованих департаменту, при департаменті та його відокремлених структурних підрозділах утворюються централізовані бухгалтерії.

4.11. Працівники департаменту, що є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови у встановленому чинним законодавством порядку.

4.12. Працівники департаменту, що не є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посади та звільняються з посад наказом директора департаменту у встановленому чинним законодавством порядку.

4.13. Керівники відокремлених структурних підрозділів департаменту, окремих структурних підрозділів створених при департаменті безпосередньо підпорядковані директору департаменту, йому підконтрольні та підзвітні.

4.14. Повноваження відокремлених структурних підрозділів департаменту, окремих структурних підрозділів створених при департаменті, їх організація, структура та порядок діяльності визначаються окремими положеннями, які затверджуються директором департаменту.

## 5. Права і обов'язки

5.1. Реалізовувати права засновника щодо управління закладами освіти, які визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, установчими документами закладу освіти.

5.2. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств установ та організацій інформацію, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.3. Залучати спеціалістів інших підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з керівниками) для розгляду питань, що належать до їх компетенції.

5.4. Скликати в установленому порядку конференції, наради, семінари з питань, які належать до компетенції департаменту.

5.5. Зупиняти (скасовувати) у межах своєї компетенції дію наказів і розпоряджень розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, якщо вони суперечать законодавству або видані з перевищенням повноважень.

5.6. Укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо, бути позивачем і відповідачем у суді.

5.7. Розробляти в межах наданих повноважень проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

5.8. Залучати до розробки міських програм з питань розвитку освіти та розгляду питань, що належать до компетенції департаменту педагогічних, науково-педагогічних працівників і спеціалістів.

5.9. Направляти у відрядження працівників департаменту.

5.10. Здійснювати контроль за дотриманням установчих документів та за фінансово-господарською діяльністю підпорядкованих департаменту закладів



освіти міста Запоріжжя; організувати та здійснювати внутрішній контроль та внутрішній аудит в закладах освіти міста Запоріжжя, які фінансуються з бюджету міста Запоріжжя.

5.11. 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 господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих спеціалізованих судах, зокрема, у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України стороні в процесі.

5.12. Користуватись іншими правами, передбаченими для виконавчого органу міської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

5.13. Працівники департаменту повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів.

## 6. Директор департаменту

6.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.2. Діє без доручення від імені департаменту, забезпечує виконання обов'язків і повноважень, покладених на нього, представляє інтереси департаменту в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.3. Укладає у межах наданих повноважень та відповідно до чинного законодавства угоди, необхідні для виконання департаментом своїх функцій.

6.4. Видає у межах своїх повноважень довіреності.

6.5. Подає на затвердження міському голові штатний розпис та кошторис витрат на утримання департаменту.

6.6. Планує роботу департаменту і аналізує стан її виконання.

6.7. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису департаменту. Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно чинного законодавства, має право першого підпису на банківських документах.

6.8. Має право видавати накази про створення структурних підрозділів

при департаменті та його відокремлених структурних підрозділах.

6.9. Затверджує Положення про структурні підрозділи, відокремлені структурні підрозділи департаменту, окремі структурні підрозділи створені при департаменті; розподіляє обов'язки між заступниками директора департаменту, керівниками його структурних підрозділів, відокремлених структурних підрозділів, окремих структурних підрозділах створених при департаменті; визначає ступінь відповідальності працівників департаменту, затверджує посадові інструкції посадових осіб департаменту та працівників відокремлених структурних підрозділів, окремих структурних підрозділів департаменту, окремих структурних підрозділів створених при департаменті.

6.10. Затверджує штатні розписи окремих структурних підрозділів створених при департаменті в межах штатної чисельності галузі освіти міста.

6.11. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками департаменту покладених на них обов'язків.

6.12. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників департаменту та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

6.13. Видає в межах своєї компетентності накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, керівниками та посадовими особами підпорядкованих Департаменту закладів освіти, організовує контроль за їх виконанням.

6.14. Вимагає обов'язкове виконання наказів, вказівок тощо, виданих у межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови.

6.15. Координує діяльність структурних підрозділів департаменту з усіх напрямків діяльності.

6.16. Забезпечує внутрішній аудит результативності та ефективності роботи структурних підрозділів департаменту.

6.17. Погоджує плани роботи структурних підрозділів.

6.18. Укладає трудові договори щодо прийняття на роботу з керівниками навчальних закладів, підпорядкованих департаменту у відповідності до норм чинного законодавства України.

6.19. Звільняє керівників навчальних закладів, підпорядкованих департаменту.

6.20. Призначає на посаду директорів державних закладів професійної (професійно-технічної) освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, фінансування яких здійснюється з місцевого бюджету, за результатами конкурсів шляхом укладання строкового трудового договору (контракту).

6.21. Приймає рішення щодо заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності призначених директорів державних закладів професійної (професійно-технічної) освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, фінансування яких здійснюється з місцевого бюджету.

6.22. Скликає у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

6.23. Приймає рішення щодо питань преміювання, службових відряджень, надання відпусток, допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, надбавок і доплат працівникам департаменту та керівникам навчальних закладів, підпорядкованих департаменту.

6.24. Інформує територіальну громаду міста з питань, віднесених до компетенції департаменту, висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації.

6.25. Забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень, скарг та веде особистий прийом громадян.

6.26. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад працівників, що є посадовими особами місцевого самоврядування.

6.27. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників, заступників керівника приватних навчальних закладів.

6.28. Призначає на посади та звільняє з посад працівників департаменту, що не є посадовими особами місцевого самоврядування.

6.29. Готує подання міському голові про заохочення та дисциплінарні стягнення на працівників, що є посадовими особами місцевого самоврядування.

6.30. Розглядає клопотання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освітньої галузі державними нагородами, в тому числі і президентськими відзнаками та про присвоєння їм почесних звань України.

6.31. Укладає договори, угоди.

6.32. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників департаменту та їх професійне зростання.

6.33. У разі необхідності здійснює заходи по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

6.34. На час відсутності директора департаменту його обов'язки виконує та несе відповідальність за виконання покладених на виконавчий орган міської ради завдань заступник директора департаменту.

6.35. Директор департаменту може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою.

6.36. При департаменті може створюватися колегія та інші колегіальні органи, які діють на підставі Положень. Склад колегії, інших колегіальних органів та їх Положення затверджується наказом директора департаменту.

6.37. Виконує інші завдання, функції у межах повноважень та у спосіб, передбачений чинним законодавством.

## 7. Взаємодія

Під час виконання покладених на нього завдань, Департамент взаємодіє з органами виконавчої влади, департаментами, управліннями, постійними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами,

установами, закладами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян в межах та у спосіб, визначений чинним законодавством України.

#### 8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

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

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО