



Україна  
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада  
Дніпровського району Дніпропетровської області  
**Десята сесія восьмого скликання**

## **Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Положення  
про Гуманітарний відділ  
Слобожанської селищної ради  
у новій редакції

Відповідно до ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

**ВИРШИЛА:**

1. Затвердити Положення про Гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради у новій редакції (додається).
2. Дане рішення набирає чинності з моменту опублікування його на офіційному веб-сайті.
3. Начальнику гуманітарного відділу Слобожанської селищної ради М. Шеремету вжити заходів щодо державної реєстрації Положення.
4. Координацію роботи щодо виконання цього рішення покласти на гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради.
5. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

І.КАМІНСЬКИЙ

Згідно:  
Секретар селищної ради

Л.Лагода

смт Слобожанське  
19 серпня 2021 року  
1049-10/VIII

Додаток  
до рішення 10 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 19.08.2021 року № 1049-10/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Гуманітарний відділ**  
**Слобожанської селищної ради**  
**у новій редакції**

## **1. Загальні положення**

1.1. Гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради (надалі - Відділ) є виконавчим органом Слобожанської селищної ради.

1.2. Відділ утворюється Слобожанською селищною радою, підзвітний і підконтрольний Слобожанській селищній раді та її виконавчому комітету, селищному голові, а з питань здійснення делегованих повноважень – відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Найменування:

- повне: Гуманітарний відділ Слобожанської селищної ради;

- скорочене: Гуманітарний відділ.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно - правовими документами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту, центральних та місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Слобожанської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України у Дніпровському районі Дніпропетровської області, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи, власні бланки.

Відділ має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.6. Юридична адреса Відділу: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, селище міського типу Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, будинок 36.

1.7. Код ЄДРПОУ: 40418010.

1.8. Відділ є уповноваженою особою з реалізації прав і обов'язків Слобожанської селищної ради як засновника щодо управління закладами освіти, молоді, фізичної культури та спорту.

1.9. Структура, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання затверджуються рішенням селищної ради, виходячи з умов, особливостей та обсягів завдань, закріплених за відділом.

1.10. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова селищної ради за пропозицією начальника Відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ.

1.11. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про селищний бюджет на фінансування закладів освіти, молоді, фізичної культури та спорту, програм і заходів. Фінансову діяльність Відділ як головний розпорядник бюджетних коштів здійснює відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.12. Майно, що є комунальною власністю селищної ради і закріплене за Відділом належить йому на правах оперативного управління. Відділ володіє і користується цим майном відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.13. Відділ утворюється та реєструється в порядку, визначеному чинним законодавством, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.14. Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття рішення Слобожанською селищною радою.

## **2. Основні завдання та функції Відділу**

2.1. Здійснення повноважень у сфері освіти, молоді, фізичної культури і спорту, наданих законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в

Україні» та іншими законодавчими актами України.

Створення умов для надання населенню якісних послуг в сфері освіти, молодіжної політики, фізичної культури і спорту через мережу існуючих комунальних закладів відповідного напрямку для задоволення потреб та інтересів мешканців територіальної громади

2.2. Здійснення контролю за дотриманням підзвітними Відділу закладами законодавства України з питань освіти, молодіжної політики, фізичної культури і спорту, виконанням статутних документів.

2.3. Здійснення, у визначених чинним законодавством межах та способах, управління закладами освіти, молоді, фізичної культури та спорту, що є комунальною власністю Слобожанської селищної ради і перебувають у безпосередньому підпорядкуванні Відділу.

2.4. Визначення та прогнозування потреби у закладах освіти усіх типів, фізкультурно-спортивних закладах, молодіжних центрах.

Підготовка пропозицій щодо удосконалення їх мережі, виключно, виходячи із потреб і запитів мешканців громади, за наявності необхідних фінансових, матеріально-технічних, методичних, кадрових ресурсів.

2.5. Здійснення управлінського консультування підзвітних Відділу закладів із широкого кола питань у сфері фінансової, юридичної, технологічної, методичної, технічної, експертної діяльності.

2.6. Аналіз стану розвитку підзвітних Відділу галузей (освіти, молодіжної політики, фізичної культури та спорту), рівень доступності та якість надання мешканцям громади відповідних послуг.

2.7. Участь у фінансовому забезпеченні, зміцненні матеріальної бази підзвітних Відділу закладів.

2.8. Участь у комплектуванні підзвітних Відділу закладів кадрами, в тому числі і керівними, організації удосконалення професійної кваліфікації працівників через систему курсової перепідготовки, атестацію працівників у порядку, встановленому відповідними Міністерствами.

2.9. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту дітей, молоді, розвитку освіти, фізичної культури та спорту, сприяння соціальному становленню та розвитку дітей, молоді, сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні.

2.10. Сприяння молодіжним громадським організаціям, федераціям з видів спорту та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, розвитку фізичної культури та спорту.

2.11. Організація і проведення молодіжних форумів (акцій), фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.

2.12. У межах встановлених повноважень забезпечення здійснення співробітництва із іншими громадами в галузі освіти, молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

2.13. Створення рівних та доступних умов для здобуття мешканця громади дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення соціального захисту учасників освітнього процесу, сприяння в наданні населенню якісних послуг в сфері молодіжної політики, фізичної культури і спорту.

2.14. Сприяння розвитку та оптимізації мережі навчальних, спортивно-фізкультурних закладів, на території громади, внесення в установленому порядку пропозицій щодо їх утворення, реорганізації та ліквідації; ініціювання закріплення за закладами освіти території обслуговування; участь у забезпеченні та фінансуванні підвезення учнів і педагогічних працівників до закладів загальної середньої освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних)

2.15. Створення, в межах своїх повноважень, умов для реалізації рівних прав громадян України на соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних, інших

працівників закладів та установ освіти, облік дітей дошкільного та шкільного віку.

2.16. Підготовка і подання на розгляд Слобожанської селищної ради проєктів програм розвитку освіти, поліпшення становища дітей і молоді, розвитку фізичної культури та спорту, а також пропозицій до проєктів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання таких програм і здійснення заходів, спрямованих на їх реалізацію.

2.17. Забезпечення, в межах своїх повноважень, виконання актів законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної та мов національних меншин, створення належних умов для розвитку національної освіти та освіти національних меншин, впровадження в практику освітніх та наукових програм відродження та розвитку національної культури, національних традицій українського народу і національних меншин України.

2.18. Впровадження в практику роботи закладів освіти рекомендованих Міністерством освіти і науки України нових освітніх програм та інших інноваційних педагогічних розробок.

2.19. Залучення до реалізації Програм розвитку творчих спілок, національно-культурних товариств, громадських організацій (зокрема дитячих і молодіжних), що зареєстровані у порядку, визначеному законодавством.

2.20. Проведення роботи, спрямованої на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організація проведення олімпіад, змагань, конкурсів, спартакіад, турнірів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, фізкультурно-спортивних заходів.

2.21. Здійснення контролю за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розгляд скарг про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та прийняття рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяння створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вжиття заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

2.22. Контроль за використанням підзвітними закладами бюджетних коштів і надання консультативної допомоги щодо раціоналізації їх використання.

2.23. Забезпечення, у межах своїх повноважень, участі підзвітних Відділу закладів у фахових виставках конференціях, форумах, спортивних змаганнях обласного, всеукраїнського, міжнародного рівня.

2.24. Здійснення загального контролю за станом роботи підзвітних закладів з питань охорони здоров'я вихованців і працівників, проведення оздоровчих заходів; створення на територіях і в приміщеннях закладів безпечних умов для навчання і праці учасників освітнього процесу; вжиття заходів щодо утвердження здорового способу життя; проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді.

2.25. Формування замовлення на навчально-методичну літературу, доставка підручників для забезпечення ними учнів закладів загальної середньої освіти.

2.26. Проведення атестації керівних кадрів та педагогічних працівників закладів освіти.

2.27. Розгляд подань керівників навчальних закладів про відзначення працівників освіти нагородами та прийняття відповідних рішень.

2.28. Надання пропозицій, в установленому порядку, на розгляд Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту, Департаменту освіти і науки, Управління молоді та спорту обласної державної адміністрації щодо відзначення працівників підзвітних Відділу закладів державними нагородами.

2.29. Підготовка та подання в установленому порядку статистичної звітності.

2.30. Ведення реєстру (постановка на чергу) дітей для влаштування в заклади дошкільної освіти Слобожанської селищної ради.

2.31. Сприяння працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності.



2.32. Формування і затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до Єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих заходів Дніпропетровської області, а також календарного плану проведення заходів із молодіжної політики.

2.33. Контроль за технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери управління Відділу, а також дотримання правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.

2.34. Організація проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивно-масових, молодіжних заходів у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури і спорту та реалізації молодіжної політики.

2.35. Забезпечення умов для фізкультурно-оздоровчої діяльності за місцем проживання та відпочинку мешканців громади; сприяння розвитку самодіяльного масового спорту, спорту інвалідів і ветеранів.

2.36. Вивчення, узагальнення та поширення передового досвіду роботи з питань, що належать до компетенції Відділу.

2.37. Здійснення контролю 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.

2.38. Виконання інших функцій відповідно до покладених на Відділ завдань.

### **3. Права відділу**

3.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Залучати до виконання окремих завдань, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради з питань розвитку галузі освіти, молодіжної політики, фізичної культури та спорту.

3.4. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами інших країн, міжнародними організаціями, фондами за рішенням ради.

3.5. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів, освіти, молоді, закладів фізично-спортивного спрямування.

3.6. Скликати територіальні, у тому числі щороку серпневі конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників, заступників керівників підзвітних Відділу закладів.

3.7. Формувати та подавати на розгляд сесії селищної ради пропозиції щодо фінансування підзвітних Відділу закладів.

3.8. Призупиняти (скасовувати), у межах своєї компетенції, дію наказів і розпоряджень керівників підзвітних Відділу закладів у випадку невідповідності чинному законодавству.

3.9. В межах своїх повноважень укладати угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, закладами фізкультурно-спортивного спрямування, закладами, що реалізують молодіжну політику, інших громад, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.10. Користуватися іншими правами, передбаченими законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», «Про загальні



засади державної молодіжної політики в Україні» іншими нормами чинного законодавства України.

3.11. Вносити на розгляд Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту інших центральних органів влади пропозиції з питань удосконалення профільного законодавства.

3.12. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру.

3.13. Залучати до розроблення місцевих молодіжних програм, програм розвитку освітньої галузі, фізичної культури і спорту та розгляду питань, що належать до його компетенції, відповідних експертів, молодіжних, педагогічних, науково-педагогічних працівників, спортсменів тощо

3.14. За дорученням голови Слобожанської селищної ради утворювати експертні та робочі комісії (групи) для вивчення окремих питань діяльності підзвітних Відділу закладів, залучати (за згодою) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітнього потенціалу громади.

#### **4. Керівництво та структура відділу**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Слобожанським селищним головою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна володіти державною мовою, мати вищу фахову (педагогічну) освіту, стаж роботи в органах місцевого самоврядування (на державній службі) має бути не менше 5 років. Стаж роботи за фахом на керівних посадах (директор школи, заступник директора з навчально-виховної роботи) не менше 7 років.

4.2. Начальник відділу може мати заступника, якого призначає на посаду і звільняє з посади голова селищної ради відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Особа, яка призначається на посаду заступника начальника, повинна володіти державною мовою, мати вищу фахову (відповідно до профілю Відділу) освіту, стаж роботи в органах місцевого самоврядування (на державній службі) має бути не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в закладах освіти, закладах фізкультурно-спортивного профілю, закладах, які організують роботу з молоддю, не менше 5 років.

Заступник начальника взаємодіє з першим заступником селищного голови з питань організації роботи щодо здійснення повноважень Відділу на території сіл Олександрівка, Василівка, Балівка, Партизанське, Степове шляхом щомісячного подання звітів про результати зазначеної роботи та впровадження рекомендацій наданих першим заступником селищного голови щодо покращення роботи Відділу в галузі освіти, фізичної культури та молодіжної політики.

4.3. Начальник відділу, представляє інтереси територіальної громади в галузях освіти, молодіжної політики, фізичної культури та спорту у відносинах з юридичними та фізичними особами.

4.4. Здійснює керівництво відділом, забезпечує виконання покладених на відділ завдань, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.

4.5. Подає на розгляд і затвердження сесією селищної ради Положення про відділ.

4.6. Подає на затвердження голові селищної ради проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

4.7. Виконує функції головного розпорядника коштів для закладів освіти, молоді і

спорту, що фінансується з бюджету Слобожанської селищної ради. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

4.8. Затверджує посадові інструкції працівників відділу, розподіляє обов'язки між ними.

4.9. Здійснює фінансування підпорядкованих Відділу закладів, затверджує (у випадках передбачених чинним законодавством) кошториси підпорядкованих закладів.

4.10. Затверджує (у випадках передбачених чинним законодавством) штатні розписи підпорядкованих закладів.

4.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

4.12. Планує роботу відділу і аналізує стан її виконання, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради.

4.13. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях селищної ради, виконавчого комітету питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

4.14. Готує у межах своїх повноважень проекти розпоряджень голови селищної ради, організовує контроль за їх виконанням.

4.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу.

4.16. Організовує виконання рішень селищної ради, виконавчого комітету та розпоряджень селищного голови в межах повноважень.

4.17. Установлює щомісячний розмір преміювання підпорядкованим працівникам відділу, керівникам підпорядкованих закладів.

4.18. Установлює (а також зменшує або скасовує) підпорядкованим працівникам надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, за складність та напруженість у роботі.

4.19. Веде особистий прийом громадян.

4.20. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про відділ, а також повноваження, покладені на відділ окремими рішеннями селищної ради, її виконкому, розпорядженнями селищного голови, а також доручень посадових осіб керівництва селищної ради та виконкому, наділених повноваженнями щодо координації роботи відділу.

4.21. Організовує інформаційне та матеріально-технічне забезпечення, ведення діловодства, обліку та звітності відділу.

4.22. Контролює виконання рішень ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, віднесених до відання відділу.

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

4.24. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

4.25. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.26. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації в установленому законом порядку.

4.27. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу на підставі розпорядження голови Слобожанської селищної ради.

4.28. Структура та чисельність Відділу затверджується рішенням селищної ради. Працівники відділу (головний бухгалтер, головні спеціалісти) призначається на посаду і звільняється з посади Слобожанським селищним головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».



## **5. Робота відділу**

5.1. Робота Відділу здійснюється на основі перспективного та поточних планів роботи. Спеціалісти Відділу працюють на основі планів роботи відділу та індивідуальних планів роботи.

5.2. При Відділі може створюватися рада з питань освіти (рада керівників навчальних закладів), діяльність якої регламентується положенням про неї, а також інші громадські утворення (ради), комісії з числа учасників освітнього процесу, представників громадськості селищної ради.

5.3. Для організації методичної роботи, підвищення кваліфікації педагогічних працівників можуть створюватися комплексні методичні об'єднання, діяльність яких регламентується окремим Положенням, затвердженим рішенням виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

5.4. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції відділу з питань освіти, молодіжної політики, культури та спорту утворюється колегія у складі начальника (голова колегії), головних спеціалістів з питань освіти, молодіжної політики, культури та спорту.

5.5. До складу колегії відділу можуть включатися керівники закладів, інших місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Слобожанської селищної ради.

5.6. Склад колегії затверджується головою Слобожанської селищної ради за поданням начальника відділу.

5.7. Рішення колегії затверджуються наказами начальника відділу.

## **6. Господарська і фінансова діяльність відділу**

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів селищного бюджету, які виділені на його утримання.

6.2. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3. Відділ розробляє план своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначення нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів.

6.4. Відділ здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень бюджетних коштів та здійснює процедуру фінансування підзвітних закладів за рахунок коштів освітньої субвенції та коштів місцевого бюджету згідно із чинним законодавством України.

6.5. Відділ як головний розпорядник бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про селищний бюджет на фінансування закладів освіти, молоді, фізичної культури та спорту, програм і заходів. несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями і здійснення контролю за виконанням процедур та вимог, встановлених Бюджетним Кодексом України.

## **7. Прикінцеві положення**

7.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням Слобожанської селищної ради або в іншому порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.2. У разі припинення Відділу як юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи, що належать Відділу, підлягають безоплатній передачі Слобожанській селищній раді та її структурним підрозділам або зараховується до доходів бюджету.

7.3. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до фахової діяльності Відділу, не допускається.