



Втратило чинність
за рішенням міської ради
від 24.05.2023 № 89/34

ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

02.09.2020

№ 82/60

Про деякі питання функціонування
центрів соціальних служб у місті
Дніпрі

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 17 Закону України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», Постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 479 «Деякі питання діяльності центрів соціальних служб», на підставі листа департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради від 20.07.2020 вх. № 8/3743 міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Рекомендувати районним у місті Дніпрі радам вжити до 01.01.2021 організаційно-правових заходів щодо припинення діяльності центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді районних у місті Дніпрі рад, реорганізувавши їх шляхом приєднання до Дніпровського міського центру соціальних служб.
2. Затвердити Положення про Дніпровський міський центр соціальних служб (додається).
3. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про Дніпровський міський центр соціальних служб, затверджене рішенням міської ради від 22.01.2020 № 114/53 «Про зміну найменування Дніпровського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та затвердження Положення».
4. Керівнику Дніпровського міського центру соціальних служб (п. 1 цього рішення) вжити заходів щодо переведення (за згодою) працівників центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді районних у місті Дніпрі рад до цього центру.
5. Департаменту економіки, фінансів та міського бюджету Дніпровської міської ради передбачити кошти у міському бюджеті на утримання Дніпровського міського центру соціальних служб (п. 1 цього рішення) з 01.01.2021.

Внесені зміни (доповнення)
19.10.2022 № 57/28
за рішенням міської ради
від 24.03.2021 № 93/5

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради, голову постійної комісії міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та міжнародних зв'язків і голову постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування.

Міський голова



Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

02.09.2020 № 82/60

**Положення
про Дніпровський міський центр
соціальних служб**

м. Дніпро
2020

1. Дніпровський міський центр соціальних служб (далі – Центр) є закладом, що проводить у м. Дніпрі соціальну роботу із сім'ями, дітьми та молоддю, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, і надає їм соціальні послуги.

Повне найменування – Дніпровський міський центр соціальних служб.

Скорочена назва – ДМЦСС.

Юридична адреса: вул. Новосільна, 21, м. Дніпро, 49054.

2. Центр утворюється, реорганізовується і ліквідується Дніпровською міською радою (далі – Засновник) та належить до оперативного керівництва департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради, є неприбутковим закладом.

Центр має відділи у районах міста.

3. Положення про Центр затверджується Засновником, структура, штатний розпис та кошторис Центру, в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджується заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директором департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради.

4. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними та методичними документами Міністерства соціальної політики України, Державної соціальної служби України, рішеннями Дніпровської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради, іншими нормативно-правовими актами з питань щодо здійснення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю, а також цим Положенням.

5. Центр провадить діяльність за принципами гуманізму, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, поваги до честі та гідності, толерантності, законності, соціальної справедливості, доступності та відкритості, неупередженості та безпечності, добровільності, індивідуального підходу, комплексності, конфіденційності, максимальної ефективності та прозорості використання надавачами соціальних послуг бюджетних та інших коштів, забезпечення високого рівня якості соціальних послуг.

6. Основними завданнями Центру є:

6.1. Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей з дітьми.

6.2. Надання особам і сім'ям з дітьми комплексу соціальних послуг відповідно до їх потреб згідно з переліком, затвердженим центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері сім'ї та дітей, з метою подолання складних життєвих обставин та мінімізації негативних наслідків таких обставин.

7. Для реалізації своїх повноважень Центр утворює стаціонарні служби (відділення) та денні служби (відділення), що виконують окремі функції.

Відповідно до потреб громади у соціальних послугах у Центрі можуть утворюватися:

1) стаціонарні служби (відділення), що:

виконують роботу із запобігання відмовам від новонароджених дітей;

здійснюють соціально-психологічну реабілітацію дітей та соціальну адаптацію осіб із числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;

надають тимчасовий притулок сім'ям з дітьми;

2) денні служби (відділення), що забезпечують:

соціально-психологічну підтримку внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції, осіб, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях і членів їх сімей;

соціальний супровід сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

соціальний супровід прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників та усиновлювачів;

соціальний патронаж дітей і молодих людей, які перебувають у конфлікті із законом;

денний догляд за дітьми з інвалідністю, а також дітьми, яким не встановлено інвалідність, із тяжкими захворюваннями, розладами, травмами, станами, що дають право на надання їм відповідно до законодавства соціальних послуг;

3) спеціалізовані служби підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі, зокрема денний центр соціально-психологічної допомоги, служба первинного соціально-психологічного консультування;

4) мобільна бригада екстреного реагування.

Центр може утворювати інші структурні підрозділи (служби), діяльність яких спрямовується на проведення соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю і надання їм соціальних послуг, з урахуванням потреб, визначених у відповідній адміністративно-територіальній одиниці.

8. Центр відповідно до визначених для нього завдань:

8.1. Здійснює заходи щодо:

запобігання потраплянню у складні життєві обставини осіб та сімей, упровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин;

виявлення отримувачів соціальних послуг та ведення їх обліку;

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

надання особам, які постраждали від домашнього насильства, та особам, які постраждали від насильства за ознакою статі, вичерпної інформації про їх права та можливість отримання допомоги.

8.2. Проводить оцінювання потреб осіб/сімей, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, у соціальних послугах, визначає методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку.

8.3. Надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг, зокрема:

соціальний супровід;

консультування;

соціальна профілактика;

соціальна інтеграція та реінтеграція;

соціальна адаптація;

соціальний супровід сімей, у яких виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;

кризове та екстрене втручання;

представництво інтересів;

посередництво (медіація);

інші соціальні послуги відповідно до визначених потреб.

8.4. Забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу.

8.5. Забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань на підставах, передбачених законом.

8.6. Складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

8.7. Вносить відомості до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.

8.8. Проводить моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг.

8.9. Створює умови для навчання та підвищення кваліфікації фахівців, які надають соціальні послуги.

8.10. Взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами – підприємцями, які у відповідній адміністративно-територіальній одиниці в межах своєї компетенції надають допомогу вразливим групам населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або забезпечують їх захист.

8.11. Інформує жителів адміністративно-територіальної одиниці та

кожного отримувача соціальних послуг у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я, про перелік соціальних послуг, які він надає, обсяг і зміст таких послуг, умови та порядок їх отримання.

8.12. Інформує жителів адміністративно-територіальної одиниці про сімейні форми виховання та проводить попередній відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі.

8.13. Бере участь у визначенні потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, а також у розробленні та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах.

8.14. Готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Засновнику.

8.15. Забезпечує захист персональних даних осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, інших вразливих категорій осіб, яким центром надаватимуться соціальні послуги, а також осіб, що повідомили про перебування осіб/сімей у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

8.16. Проводить навчання для прийомних батьків, батьків-вихователів з метою підвищення їх виховного потенціалу.

9. Центр має право:

9.1. Самостійно визначати форми та методи роботи.

9.2. Подавати до органів державної влади та органів місцевого самоврядування запити на інформацію, необхідну для організації надання соціальних послуг, та отримувати таку інформацію.

9.3. Залучати на договірній основі підприємства, установи, організації та волонтерів до надання соціальних послуг.

9.4. Залучати грошові кошти та інші ресурси (людські, матеріальні, інформаційні тощо), необхідні для надання соціальних послуг.

10. Підставою для надання Центром соціальних послуг є:

10.1. Направлення особи/сім'ї для отримання соціальних послуг, видане відповідно до рішення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про надання послуг Центром.

10.2. Результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

11. Прийняття рішення про надання соціальних послуг Центром, визначення їх обсягу, строку, умов надання та припинення, призначення фахівця, відповідального за ведення випадку особи/сім'ї, проводиться в порядку, передбаченому законодавством.

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

13. Директор Центру:

13.1. Організовує роботу Центру, персонально відповідає за виконання центром визначених для нього завдань.

13.2. Координує діяльність відділів Центру у районах міста.

13.3. Затверджує положення про відділи Центру у районах міста.

13.4. Подає Департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради пропозиції щодо штатного розпису, кошторису витрат Центру.

13.5. Здійснює контроль за повнотою та якістю надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до державних стандартів і нормативів.

13.6. Забезпечує своєчасне подання звітів про роботу Центру до органу, яким його утворено.

13.7. Затверджує положення про структурні підрозділи (служби) Центру.

13.8. Затверджує посадові інструкції працівників Центру.

13.9. Призначає в установленому порядку на посаду та звільняє з посади працівників Центру.

13.10. Затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру та контролює їх виконання.

13.11. Видає відповідно до компетенції накази (крім наказів надання соціальних послуг сім'ям з дітьми та особам), організовує та контролює їх виконання.

13.12. Укладає договори, діє від імені Центру і представляє його інтереси.

13.13. Розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису.

13.14. Забезпечує фінансово-господарську діяльність Центру, створення та розвиток матеріально-технічної бази для проведення комплексу заходів/ надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

13.15. Утворює в Центрі атестаційну комісію, забезпечує проведення атестації працівників Центру в порядку, визначеному законодавством, та сприяє підвищенню їх кваліфікації.

13.16. Вживає заходів щодо поліпшення умов праці, дотримання правил охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку, санітарної та пожежної безпеки.

13.17. Виконує інші повноваження, передбачені законодавством.

14. Засновник забезпечує Центр приміщенням, засобами зв'язку, меблями, оргтехнікою та транспортними засобами.

15. Діяльність Центру фінансується за рахунок коштів, передбачених у міському бюджеті за відповідним кодом бюджетної класифікації видатків, та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

16. Соціальні послуги надаються Центром за рахунок бюджетних коштів із встановленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг / третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги визначається Центром в установленому законодавством порядку і затверджується його директором. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

17. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Центру встановлюються відповідно до законодавства.

18. Центр забезпечує для працівників, які надають соціальні послуги:

18.1. Створення належних умов для професійної діяльності, у тому числі шляхом підвищення кваліфікації, супервізії.

18.2. Проведення профілактичного медичного огляду.

18.3. Захист професійної честі, гідності та ділової репутації, зокрема в судовому порядку.

18.4. Надання спеціального одягу, взуття, інвентарю, велосипедів, проїзних квитків або виплату грошової компенсації за їх придбання відповідно до норм, затверджених Засновником.

18.5. Створення безпечних умов праці.

19. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності проводиться відповідно до законодавства.

20. Моніторинг та оцінювання якості соціальних послуг проводиться відповідно до законодавства.

21. Центр володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління Засновником, юридичними та фізичними особами, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр має право на придбання та оренду обладнання, необхідного для забезпечення його функціонування.

22. Для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Центром в установленому порядку забезпечуються належні умови для вільного доступу до будівель Центру та приміщень обслуговування, безперешкодного переміщення прилеглою до Центру територією та всередині будівель, своєчасного отримання інформації, яка допомагає орієнтуватися у просторі, відповідно до вимог, установлених ДБН В.2.240:2018 «Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення» та ДБН В.2.2-9:2018 «Громадські будинки та споруди. Основні положення».

23. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України, штамп та бланки зі своїм найменуванням і символікою.

24. Кошти Центру зберігаються на його рахунках, відкритих у територіальних органах Державної казначейської служби України в Дніпропетровській області, і перебувають у повному його розпорядженні.

25. Центру забороняється розподіл коштів, отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Центру, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними, осіб.

26. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

27. У разі припинення як юридичної особи у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення здійснюється передача активів Засновнику (неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до бюджету).

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,
директор департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради



Е. С. Підлубний



ВИПИСКА
з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

ДНІПРОВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР СОЦІАЛЬНИХ СЛУЖБ

Ідентифікаційний код юридичної особи:

21945667

Місцезнаходження юридичної особи:

Україна, 49054, Дніпропетровська обл., місто Дніпро, ВУЛИЦЯ
НОВОСІЛЬНА, будинок 21

Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань:

05.06.2023, 1002241070021008386

Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо представництва від імені юридичної особи:

ТИЩЕНКО АНАСТАСІЯ ОЛЕКСАНДРІВНА - керівник

Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними системами державних органів:

12.07.1995, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

23.11.1998, 8056, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ, ПРАВОБЕРЕЖНА ДПІ (ЦЕНТРАЛЬНИЙ Р-Н М.ДНІПРА), 44118658, (дані про взяття на облік як платника податків)

24.01.2013, 04060320372, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ, ПРАВОБЕРЕЖНА ДПІ (ЦЕНТРАЛЬНИЙ Р-Н М.ДНІПРА), 44118658, 1, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

Види економічної діяльності:

88.99 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н. в. і. у. (основний)

88.99 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання, н.в.і.у.

Назви органів управління юридичної особи:
ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДИРЕКТОР

Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:
Відомості відсутні

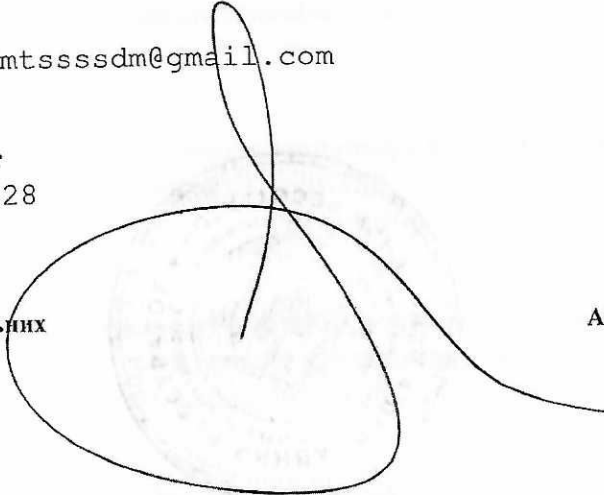
Вид установчого документа:
Положення

Інформація для здійснення зв'язку:
+380567671846, +380567671841, dmtssssdm@gmail.com

Номер, дата та час формування виписки:
196217088032, 05.06.2023 09:06:28

Департамент адміністративних послуг та дозвільних
процедур Дніпровської міської ради

Абрамова Т.І.





ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

09.04.2024

№ 3-9/4

Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 26.01.2021 № 13 «Про затвердження переліку посад у штатному розписі та кількості штатних одиниць Дніпровського міського центру соціальних служб»

Відповідно до листа департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради від 19.03.2024 вх. № 8/1394 виконком міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Внести зміни до рішення виконкому міської ради від 26.01.2021 № 13 «Про затвердження переліку посад у штатному розписі та кількості штатних одиниць Дніпровського міського центру соціальних служб», зі змінами, виклавши перелік посад у штатному розписі та кількість штатних одиниць Дніпровського міського центру соціальних служб у новій редакції (додаються).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконкому міської ради від 16.06.2023 № 3-16/6 «Про внесення змін до рішення виконкому міської ради від 26.01.2021 № 13 «Про затвердження переліку посад у штатному розписі та кількості штатних одиниць Дніпровського міського центру соціальних служб».
3. Це рішення набирає чинності з 01.05.2024.

Міський голова

В. о. міського голови

Борис ФІЛАТОВ

О. О. Санжара

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому міської ради

від 26.01.2021 № 13

(у редакції рішення

виконкому міської ради

09.04.2024 № 3-9/4)

ПЕРЕЛІК

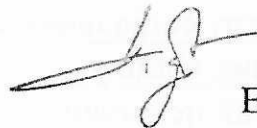
посад у штатному розписі та кількість штатних одиниць
Дніпровського міського центру соціальних служб

№ з/п	Посада	Кількість штатних одиниць
1	2	3
Адміністрація		
1	Директор	1
2	Заступник директора	1
3	Головний фахівець з програмного забезпечення	1
4	Завідувач господарства	1
5	Інженер з охорони праці	1
Бухгалтерська служба		
6	Головний бухгалтер	1
7	Заступник головного бухгалтера	1
8	Бухгалтер	1
9	Провідний бухгалтер	1
10	Фахівець з публічних закупівель	1
Відділ кадрової та організаційної роботи, аналітичного та юридичного забезпечення		
11	Начальник відділу	1
12	Інспектор з кадрів	1
13	Провідний юрисконсульт	2
14	Провідний фахівець із соціальної роботи	1
15	Фахівець з діловодства	1
Відділ соціально-психологічної роботи та підтримки сімей		
16	Начальник відділу	1
17	Провідний фахівець із соціальної роботи	1
18	Соціальний робітник	20
19	Провідний психолог	2
20	Практичний психолог	2
Спеціалізована служба первинного соціально-психологічного консультування осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі		
21	Керівник служби	1

1	2	3
22	Провідний фахівець із соціальної роботи	3
23	Прибиральник службових приміщень	1
Служба «Денний центр соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі (з кризовою кімнатою)»		
24	Керівник служби	1
25	Провідний психолог	1
26	Провідний фахівець із соціальної роботи	6
Мобільна бригада соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі		
27	Провідний психолог	1
28	Провідний фахівець із соціальної роботи	2
Спеціалізована служба «Телефон довіри»		
29	Фахівець із соціальної роботи	1
Відділ соціальної роботи Дніпровського міського центру соціальних служб в Амур-Нижньодніпровському районі міста		
30	Начальник відділу	1
31	Провідний психолог	1
32	Провідний фахівець із соціальної роботи	6
33	Прибиральник службових приміщень	1
Відділ соціальної роботи Дніпровського міського центру соціальних служб в Індустріальному районі міста		
34	Начальник відділу	1
35	Провідний фахівець із соціальної роботи	6
36	Прибиральник службових приміщень	0,5
Відділ соціальної роботи Дніпровського міського центру соціальних служб у Новокодацькому районі міста		
37	Начальник відділу	1
38	Провідний психолог	1
39	Провідний фахівець із соціальної роботи	6
40	Прибиральник службових приміщень	1
Відділ соціальної роботи Дніпровського міського центру соціальних служб у Самарському районі міста		
41	Начальник відділу	1
42	Провідний психолог	1
43	Провідний фахівець із соціальної роботи	6
44	Прибиральник службових приміщень	1
Відділ соціальної роботи Дніпровського міського центру соціальних служб у Соборному районі міста		

1	2	3
45	Начальник відділу	1
46	Провідний психолог	1
47	Провідний фахівець із соціальної роботи	6
48	Прибиральник службових приміщень	0,5
Відділ соціальної роботи Дніпровського міського центру соціальних служб у Центральному та Шевченківському районах міста		
49	Начальник відділу	1
50	Провідний психолог	1
51	Провідний фахівець із соціальної роботи	12
52	Прибиральник службових приміщень	1
Відділ соціальної роботи Дніпровського міського центру соціальних служб у Чечелівському районі міста		
53	Начальник відділу	1
54	Провідний психолог	1
55	Провідний фахівець із соціальної роботи	6
56	Прибиральник службових приміщень	1
Служба «Денний центр соціальної адаптації дітей та молоді»		
57	Керівник служби	1
58	Практичний психолог	1
59	Провідний фахівець із соціальної роботи	6
60	Прибиральник службових приміщень	0,5
Технічний персонал		
61	Сторож	4
62	Двірник	1
	Усього	139,5

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради



Едуард ПІДЛУБНИЙ