



СМІЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

XXXIX СЕСІЯ

РІШЕННЯ

23.02.2017

Сміла

№ 39-11/VII

Про затвердження Положення
про управління праці та соціального
захисту населення виконавчого комітету
Смілянської міської ради

Відповідно до ч.2, п.3 ч.4 ст.42 та ч.4 ст.54, ч.1 ст.59 Закону України від 21.05.1997 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» та наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 26.11.2012 №741 «Про затвердження методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій» міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Смілянської міської ради, що додається.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради Федоренка В.А., постійну комісію міської ради з питань освіти, науки, молоді та спорту, культури, охорони здоров'я, материнства, дитинства та соціального захисту, засобів масової інформації, постійну комісію міської ради з питань місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики, законності, правопорядку та боротьби з організованою злочинністю, запобіганню корупції, заступника міського голови Осейко Л.С., управління праці та соціального захисту населення Прокоф'єва М.О.

Секретар міської ради

В.А.Федоренко

ПОГОДЖЕНО:

Постійна комісія міської ради
з питань освіти, науки, молоді
та спорту, культури, охорони здоров'я,
материнства, дитинства та соціального захисту,
засобів масової інформації

Л.І.Скороход

Постійна комісія
міської ради з питань місцевого самоврядування,
депутатської діяльності та етики, законності,
правопорядку та боротьби з організованою
злочинністю, запобіганню корупції

В.А. Примак

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Л.С. Осейко

В.о. начальника юридичного відділу

С.О. Петренко

Начальник управління праці
та соціального захисту населення

М.О. Прокоф'єв

ПОЛОЖЕННЯ
про управління праці та соціального захисту населення
виконавчого комітету Смілянської міської ради

1. Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Смілянської міської ради (далі - управління) є структурним підрозділом виконавчого комітету Смілянської міської ради. Управління підпорядковане виконавчому комітету та міському голові, а також підзвітне і підконтрольне міській раді, а з питань здійснення делегованих їм повноважень органів виконавчої влади - також підконтрольне Департаменту соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації.

2. Управління забезпечує виконання повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціального захисту населення на території м. Сміла.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики), рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Департаменту соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення в м. Сміла, що включає:

4.1. забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудова відносин, оплати і належних умов праці, соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань; організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

4.2. призначення та виплату соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

4.3. розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування;

4.4. здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

5.1. організовує виконання [Конституції](#) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та здійснює контроль за їх реалізацією;

5.2. бере участь у підготовці пропозицій до проекту програм соціально-економічного розвитку м. Сміла;

5.3. вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

5.4. забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

5.5. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

5.6. розробляє проекти рішень міської ради та міськвиконкому, розпоряджень міського голови;

5.7. бере участь у розробленні проектів рішень міської ради, міськвиконкому, розпоряджень міського голови, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи міськвиконкому;

5.8. бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;

5.9. готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові, Департаменту соціального захисту населення Черкаської облдержадміністрації;

5.10. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

5.11. готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

5.12. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та юридичних осіб;

5.13. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

5.14. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

5.15. постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

5.16. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань щодо мобілізаційної підготовки та цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

5.17. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

5.18. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

5.19. бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

5.20. забезпечує захист персональних даних;

5.21. готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;

5.22. залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;

5.23. бере участь у виконанні заходів державних програм соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань та здійснює контроль за їх реалізацією;

5.24. у сфері соціально-трудова відносин, охорони праці, оплати праці та зайнятості населення:

5.24.1. забезпечує співробітництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

5.24.2. здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

5.24.3. здійснює моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців;

5.24.4. забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць;

5.24.5. розробляє (бере участь у розробленні) територіальну програму зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

5.24.6. здійснює державний контроль за охороною праці, додержання законодавства про соціальний захист населення;

5.24.7 організовує навчання, надає методичну допомогу з питань охорони праці згідно з Положенням про навчання та перевірку знань;

5.24.8 бере участь у розслідуванні групових, а також смертельних нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до законодавства;

5.25. з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

5.25.1. організовує в межах своєї компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу та пільгового проїзду окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України, компенсації особам, які згідно із Гірничим законом України мають право на безоплатне отримання вугілля на побутові потреби, але проживають у будинках, що мають централізоване опалення тощо;

5.25.2. здійснює призначення та виплату:

5.25.2.1. державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам та особам, які проживають разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу на догляд за ними, компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги, а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

5.25.2.2. державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд;

5.25.2.3. щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку;

5.25.2.4. одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати-героїня”;

5.25.2.5. державної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним сім'ям.

5.25.3. бере участь у роботі комісій, утворених при виконавчому комітеті та міській раді з питань соціального захисту населення;

5.25.4. сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог, субсидій та надання пільг;

5.25.5. проводить електронні звірки інформації від організацій-надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги;

5.25.6. здійснює розрахунки з організаціями-надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян та призначені житлові субсидії населенню;

5.25.7. визначає право на отримання компенсації за оплату електроенергії, газу та централізованого опалення житла відповідно до Гірничого закону України, здійснює її нарахування та виплату;

5.25.8. проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

5.25.9. організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом „єдиного вікна” та забезпечує розгляд заяв та прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

5.25.10. здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державних соціальних допомог та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

5.26. у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

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

5.26.2. здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

5.26.3. організовує санаторно-курортне лікування ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи,

учасникам АТО, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

5.26.4. подає пропозиції до проєктів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

5.26.5. аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг Україні соціально незахищеним громадянам та подає міському голові пропозиції з цих питань;

5.26.6. видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

5.27. у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

5.27.1. організовує роботу з визначення потреби міста у соціальних послугах, готує та подає пропозиції міському голові щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів та служб соціального захисту населення та здійснення соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями;

5.27.2. забезпечує облік осіб, які звертаються в управління з питань направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

5.27.3. спрямовує та координує діяльність територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших установ, закладів та служб в реалізації законодавства України;

5.27.4. подає пропозиції міському голові під час формування проєкту бюджету міста щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

5.27.5. забезпечує призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги;

5.27.6. сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

5.27.7. забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їх якість та своєчасність надання відповідно до законодавства України;

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

5.27.9. у межах своєї компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

5.27.10. сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів;

5.27.11. розглядає питання, що входять до повноважень органу опіки та піклування, подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення опіки та піклування над повнолітніми недієздатними та обмеженодієздатними особами, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки;

5.27.12. вживає заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;

5.28. у сфері соціальної інтеграції інвалідів:

5.28.1. здійснює облік інвалідів, дітей-інвалідів та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

5.28.2. здійснює роботу з оформлення документів для визначення права інвалідів та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

5.28.3. координує роботу Центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів „Барвінок”, розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

5.28.4. здійснює направлення до реабілітаційних установ інвалідів та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;

5.28.5. визначає потребу у забезпеченні інвалідів та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціального захисту населення Черкаської облдержадміністрації;

5.28.6. інформує інвалідів про послуги державної служби зайнятості щодо підбору роботи, проведення професійної орієнтації з метою вибору виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

5.28.7. інформує центри зайнятості місцевого рівня та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про інвалідів, які виявили бажання працювати;

5.29. забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

5.30. інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

5.31. забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

5.32. здійснює оформлення та видачу довідок про взяття на облік особи, яка переміщується з тимчасово окупованої території України, районів проведення антитерористичної операції та населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення;

5.33. здійснює призначення та перерахунок щомісячної адресної допомоги особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України, районів проведення антитерористичної операції та населених пунктів розташованих на лінії зіткнення, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг;

5.34. вживає заходів в межах компетенції управління щодо соціального захисту сімей загиблих та поранених учасників АТО, інформує дані сім'ї про прийняті державою нормативно-правові акти щодо соціального захисту родин загиблих та поранених учасників АТО, надає консультативну допомогу, спрямовує за потребою до відповідних органів державної влади;

5.35. забезпечує роботу тендерного комітету з питань організації та проведення процедур закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти з метою створення конкурентного середовища для забезпечення раціонального та ефективного використання державних коштів;

5.36. здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені цим Положенням, має право:

6.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали;

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

6.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету Смілянської міської ради з питань соціального захисту населення.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

8. Начальник управління:

- 8.1. здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;
- 8.2. подає на затвердження міській раді положення про управління;
- 8.3. затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;
- 8.4. планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Смілянської міської ради;
- 8.5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
- 8.6. звітує перед міським головою, міською радою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;
- 8.7. представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, з Департаментом соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціям;
- 8.8. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- 8.9. подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 8.10. розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису управління;
- 8.11. здійснює добір кадрів;
- 8.12. призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів „Барвінок”;
- 8.13. призначає на посаду та звільняє з посади працівників управління та працівників територіального центру у порядку, передбаченому законодавством, присвоює їм ранги посадових осіб органів місцевого самоврядування, вирішує питання про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 8.14. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
- 8.15. забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 8.16. здійснює інші повноваження, визначені законом.
9. Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою відповідно до чинного законодавства .
10. Управління є бюджетною, неприбутковою установою та утримується за рахунок коштів міського бюджету.
11. Граничну чисельність та фонд оплати праці працівників управління визначає міська рада за пропозицією міського голови в межах відповідних бюджетних призначень.
12. Штатний розпис та кошторис управління затверджується міським головою в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.
13. У разі ліквідації управління, його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу відповідного бюджету.
14. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Секретар міської ради

В.А.Федоренко