



УКРАЇНА
Бурштинська міська рада
Івано-Франківської області

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ

Від 30 березня 2018 року
м. Бурштин

№ 16/49-18

Про затвердження Положення
про відділ соціального захисту населення
Бурштинської міської ради в новій редакції.

Відповідно до ст.ст. 26,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексу законів про працю України від 19.12.2017 року №2249-VIII, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», враховуючи рекомендації комісії з питань законності та етики, міська рада

вирішила:

1. Затвердити нову редакцію Положення про відділ соціального захисту населення Бурштинської міської ради (Положення додається).
2. Доручити начальнику відділу соціального захисту населення Бурштинської міської ради С. Коцур здійснити заходи з державної реєстрації нової редакції Положення про відділ соціального захисту населення Бурштинської міської ради відповідно до чинного законодавства України.
3. Рішення міської ради від 29.11.2016 № 08/20-16 про затвердження Положення про відділ соціального захисту населення Бурштинської міської ради (нова редакція) вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову постійної комісії міської ради з питань гуманітарної політики І.Мазур, заступника міського голови Н.Кицелу.

Міський голова

Роксолана Джура

«Затверджено»

Рішення міської ради
від 30.03.2018 № 16/49-18

**Положення
про відділ соціального захисту населення
Бурштинської міської ради**

**м.Бурштин
2018**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ соціального захисту населення Бурштинської міської ради утворений рішенням Бурштинської міської ради №01/48-14 від 17 грудня 2014 року, входить до складу виконавчих органів міської ради і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

1.2. Відділ підпорядкований міській раді, виконавчому комітету та міському голові, а в делегованих повноваженнях підзвітний і підконтрольний Департаменту соціального захисту населення обласної держадміністрації.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики (далі – Мінсоцполітики), рішеннями міської ради, виконкому, а також даним положенням про відділ.

1.4. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, кутовий штамп, штампи «Одержано», «Згідно з оригіналом», «Інвентаризація», «Контроль», «До справи», штампи, що дають право на користування різними видами пільг: «Дитина війни», «Учасник війни», «Має право на 50% знижку вартості ліків», «Має право на 50% знижку вартості проїзду на внутрішніх лініях (маршрутах) повітряного, річкового та автомобільного транспорту в період з 01 жовтня по 15 травня», штамп «Перевірено» та власні бланки.

1.5. Отримані доходи не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників відділу, членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.6. Доходи відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання відділу та підпорядкованих йому, реалізації мети та напрямків діяльності, визначених його установчими документами.

1.7. У разі ліквідації відділу його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно виду або зараховуються до доходу бюджету, якщо інше не передбачене законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.8. Місце знаходження відділу соціального захисту населення Бурштинської міської ради : 77111, Івано-франківська область, м.Бурштин, вул. С.Стрільців, будинок 4.

2. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної соціальної політики на території міської ради у сфері соціального захисту населення, що включає:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

2) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення;

3) 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) організацію соціального обслуговування населення;

5) розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально незахищених 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;

6) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу особам з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

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

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

4) аналізує стан та тенденції соціального розвитку у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

6) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

8) бере участь у підготовці заходів щодо міського розвитку;

9) розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та виконкому.

10) бере участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

11) бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії місцевої ради;

12) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

13) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

- 15) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 16) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради;
- 17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;
- 18) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 19) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 20) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 21) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 22) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 23) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 24) забезпечує захист персональних даних;
- 25) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;
- 26) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;
- 27) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;
- 28) у сфері соціально-трудова відносин, оплати праці та зайнятості населення:
 - забезпечує співробітництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;
 - здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;
 - здійснює моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців;
 - забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць;
 - бере участь у розробці територіальної програми зайнятості населення та реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;
 - забезпечує діяльність місцевих комісій у справах альтернативної (невійськової) служби;
- 29) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:
 - 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;
 - здійснює призначення та виплату:

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

- державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку;

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

бере участь у роботі комісій, утворених при міській раді з питань соціального захисту населення;

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

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;

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

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

формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державних соціальних допомог;

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

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;

надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг у сільській місцевості, у тому числі шляхом організації роботи „мобільних соціальних офісів”;

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

організовує роботу головних державних соціальних інспекторів та державних соціальних інспекторів;

30) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

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

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

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

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

організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, що мають право на пільги відповідно до законодавства України;

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

здійснює відповідно до законодавства України виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до чинного законодавства;

організовує та здійснює виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

31) у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

організовує роботу з визначення потреби адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, готує та подає пропозиції міській раді 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;

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

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

подає пропозиції до органу місцевого самоврядування під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

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

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

бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту населення;

сприяє створенню недержавних служб та закладів, які надають соціальні послуги пенсіонерам, особам з інвалідністю, сім'ям з дітьми, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, іншим соціально вразливим громадянам;

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

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;

сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та /дітей з інвалідністю;

подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;

сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

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

сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників установ і закладів системи соціального захисту населення;

32) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

здійснює облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

здійснює роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

координує роботу реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю місцевого рівня і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

здійснює направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;

здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

визначає потребу у забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, компенсаційними виплатами, передбаченими законодавством України, та направляє узагальнену інформацію департаменту соціального захисту населення обласної держадміністрації;

подає пропозиції органу місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

інформує осіб з інвалідністю 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;

інформує центри зайнятості та відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян у сфері охорони здоров'я, освіти, міграційної служби, зайнятості, внутрішніх справ та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям та дітям, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей;

33) 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;

34) 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;

35) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

36) здійснює інші передбачені законом повноваження.

4.ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради у сфері соціального захисту населення;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів міської влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України « Про службу в органах місцевого самоврядування» та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

2. На посаду начальника відділу призначається особа з повною вищою освітою і стажем роботи в органах місцевого самоврядування (державної служби) не менше 10 років.

3. Начальник відділу безпосередньо підпорядкований міському голові.

3.1. Здійснює керівництво відділом і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, забезпечує підвищення кваліфікації працівників відділу.

3.2. Створює умови для належної роботи, забезпечує працівників приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів.

3.3. Призначає своїм наказом на посади на конкурсній основі (за рекомендаціями конкурсної комісії відділу) чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України « Про службу в органах місцевого самоврядування» та звільняє з посади працівників відділу. Видає в межах своєї компетенції інші накази, організовує і контролює їх виконання.

3.4. Затверджує Положення про структурні підрозділи відділу, функціональні обов'язки працівників відділу, плани робіт.

3.5. Подає на затвердження раді положення про відділ.

3.6. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради.

3.7. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності праці відділу.

3.8. Звітує перед міським головою та радою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

3.9. Може входити до складу виконкому міської ради.

3.10. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень.

3.11. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

3.12. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, з департаментом соціального захисту населення обласної держадміністрації, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням міського голови.

3.13. Подає на погодження міського голови проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

3.14. Розпоряджається коштами кошторису структурного підрозділу у межах затверджених радою.

3.15. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції та повноважень відділу.

- 3.16. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку, виконавської дисципліни та правил етичної поведінки.
- 3.17. Здійснює інші повноваження, які передбачені чинним законодавством.

Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані в судовому порядку.

Штатний розпис та кошторис відділу затверджує міська рада відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.