

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
від 29.01.2014 № 34-7/VI
у редакції рішення міської ради
від 11.10.2016 № 14-17/VII

ПОЛОЖЕННЯ

про управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Золотоніської міської ради

1. Загальні положення

1. Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Золотоніської міської ради (далі - Управління) утворено Золотоніською міською радою, є виконавчим органом міської ради, підзвітне і підконтрольне їй, підпорядковується виконавчому комітету і міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади - підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики (далі - Мінсоцполітики), рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

3. Доходи (прибутки) управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Золотоніської міської ради використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених відповідно до законодавства.

4. Управлінню праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Золотоніської міської ради заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників, членів такої організації, працівників, членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. У разі припинення діяльності, як юридичної особи управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Золотоніської міської ради (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету”.

внесені зміни та доповнення до розділу I рішенням міської ради від 11.10.2016 № 14-17/VII

2. Основні завдання Управління

4. Основними завданнями управління є забезпечення у межах міста реалізації соціальної політики у сфері соціального захисту населення, що включає:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових 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 органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями;

- 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;

- організацію соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей;

- розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів 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;

- забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;

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

- розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

3. Функції Управління

5. Управління 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) бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми соціально-економічного розвитку міста;

5) вносить пропозиції щодо проекту міського бюджету;

6) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

7) розробляє проекти рішень та розпоряджень з питань віднесених до компетенції управління;

8) бере участь у підготовці звітів міського голови;

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

10) розглядає в установленому законом порядку звернення громадян;

11) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради;

12) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

13) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

14) здійснює повноваження делеговані органами місцевого самоврядування;

15) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

16) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

17) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

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

19) здійснює обробку та забезпечує захист персональних даних з метою ведення трудових відносин та управління людськими ресурсами (кадрового діловодства), персональних даних Єдиного державного реєстру пільгових категорій населення (ЄДАРП), автоматизованої системи обробки пенсійних даних, таке інше.

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

21) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;

22) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

23) у сфері соціально-трудова відносин, оплати праці та зайнятості населення:

- забезпечує співробітництво 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 та 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;

- розробляє міську програму зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації а ринку праці;

- забезпечує діяльність комісії у справах альтернативної (невійськової) служби та комісії з розгляду питань, пов'язаних з наданням статусу учасника війни;

24) 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, інвалідам з дитинства та дітям інвалідам, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх не відоме, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам та особам, які проживають разом з інвалідом 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 інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом 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 міськвиконкомі 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 підприємств 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;

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;

організовує роботу головних державних інспекторів та державних соціальних інспекторів;

25) 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 інвалідів, 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, інвалідам, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, що мають право на пільги відповідно до законодавства України;

- 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;

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

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

- організовує роботу з визначення в місті потреб у соціальних послугах.

- спрямовує та координує діяльність міського центру соціальної допомоги;

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

- подає пропозиції міській раді щодо передбачення під час формування міського бюджету коштів 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;

- сприяє створенню недержавних служб та закладів, які надають соціальні послуги пенсіонерам, інвалідам, 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 свою роботу, пов'язану з наданням благодійної допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- сприяє влаштуванню за потреби до будників-інтернатів громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів;

- 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 інвалідам, 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;

27) у сфері соціальної інтеграції інвалідів:

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

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

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

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

- здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

- визначає потребу у забезпеченні інвалідів та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, компенсаційними виплатами, передбаченими законодавством України;

- подає пропозиції щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для інвалідів та дітей-інвалідів;

- 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;

- інформує міськрайонний центр зайнятості про інвалідів, які виявили бажання працювати;

- бере участь у створенні безперешкодного середовища для мало мобільних категорій населення;

28) забезпечує ведення Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблемами інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики;

29) здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Права Управління

6. Управління має право:

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління.

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

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

5. Керівництво Управлінням

7. Управління очолює начальник, який відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” призначається на посаду та

звільняється з посади міським головою.

Начальник управління має заступників, які призначаються на посади і звільняються з посад міським головою.

8. Начальник управління:

1) здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) подає на затвердження міської ради положення про управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розділяє обов'язки між ними;

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету міської ради;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому та сесії міської ради питань, що належать до компетенції управління та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях виконкому та сесії міської ради;

9) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міськвиконкому, підприємствами, установами, організаціями;

10) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

11) подає на затвердження міському голові проект кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису управління;

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

16) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) визначає ступінь відповідальності свого заступника, керівників структурних підрозділів управління,

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання управління в межах виділених асигнувань визначає міський голова після попередньої експертизи фінансового управління.

10. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс,

реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням і кодом ЗКПО, кутовий і прості штампи, власні бланки. Форма власності - комунальна.

6. Взаємовідносини (зв'язки) Управління з іншими структурними підрозділами виконкому міської ради

11. Управління при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє:

- з усіма управліннями та відділами виконкому міської ради з питань підготовки документів на розгляд сесії міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, а також з депутатським корпусом у проведенні засідань постійних комісій, робочих груп, навчаннях, семінарах;
- з юридичним відділом - з правових питань, пов'язаних з підготовкою документів;
- з відділом культури – з питань проведення загальноміських заходів та свят;
- з Асоціацією міст України – з питань налагодження дружніх стосунків з містами обласного значення, проведення зустрічей, семінарів, тренінгів.

12. Управління в установленому законом порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та об'єднаннями громадян 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.