

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сімнадцятої сесії
міської ради сьомого скликання
від 11 листопада 2016 року № 15

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(у новій редакції)

2016 р.

1. Загальні положення

1.1. УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі - управління) є виконавчим органом Миргородської міської ради, утворюється міською радою, підзвітне і підконтрольне раді, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики (далі - Мінсоцполітики), розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також положенням про управління.

1.3. Управління забезпечує виконання на території міста повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціального захисту працюючого населення; соціальної підтримки та надання соціальних послуг особам похилого віку, інвалідам, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, малозабезпеченим та іншим соціально вразливим верствам населення; захисту прав та реалізації соціальних гарантій, визначених законодавством України для окремих категорій населення, у тому числі ветеранів війни та праці, жертв політичних репресій та нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції.

1.4. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки. Має право у рамках своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами, отримувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем в суді.

1.5. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління затверджується міською радою у межах відповідних бюджетних призначень.

1.6. Штатний розпис та кошторис управління затверджує міський голова за пропозиціями начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. N 228 (зі змінами).

2. Основним завданням управління є:

- 1)** забезпечення реалізації державної соціальної політики на території міста у сфері соціального захисту населення;
- 2)** 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;
- 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)** організація соціального обслуговування населення та надання соціальних послуг шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;
- 5)** 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;
- 6)** забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури.

3. 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) аналізує стан та тенденції соціального розвитку м. Миргорода та вживає заходів до усунення недоліків;
- 4) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку м. Миргорода;
- 6) вносить пропозиції щодо проекту міського бюджету;
- 7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 8) розробляє проекти розпоряджень міського голови, проекти рішень сесій міської ради з питань реалізації визначених законом повноважень;
- 9) бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії обласної ради;
- 10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;
- 11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 12) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради;
- 15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- 16) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 17) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 18) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 19) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 20) забезпечує захист персональних даних;
- 21) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;
- 22) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;
- 23) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 24) здійснює інші передбачені законом повноваження;
- 25) **у сфері соціально-трудова відносин, оплати праці та зайнятості населення:**
 - організовує на засадах соціального діалогу проведення колективних переговорів і укладення територіальних угод між місцевими органами виконавчої влади, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями; сприяє розвитку соціального діалогу, організації співробітництва міської ради та виконавчого комітету міської ради з профспілками 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;
 - бере участь у розробленні міської програми зайнятості населення та координує роботу із виконання передбачених програмою заходів;
- 26) **з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:**
 - 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 невідоме, щомісячної грошової допомоги особам, які проживають

разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам, а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

- здійснює призначення та відшкодування (виплату) пільг та субсидій на оплату житлово-комунальних послуг, на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу;

- бере участь у роботі комісій (робочих груп) утворених при міській раді та виконавчому комітеті, 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;

- 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;

- 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 головного державного соціального інспектора та державного соціального інспектора.

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

- надає установлених законодавством України пільги та здійснює заходи щодо соціального захисту інвалідів, ветеранів війни та праці, учасників антитерористичної операції, одиноких непрацездатних громадян, жертв політичних репресій депортованих за національною ознакою осіб, які повернулися в Україну, дітей-сиріт, одиноких матерів, сімей загиблих військовослужбовців, багатодітних сімей та інших категорій громадян;

- організує роботу, пов'язану з визначенням статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників війни, інвалідів війни та осіб, на яких поширюється чинність законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про жертви нацистських переслідувань”, ветеранів праці;

- проводить роботу щодо виплати разової грошової допомоги до 5 травня відповідно до законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та „Про жертви нацистських переслідувань”, а також виплати винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”;

- забезпечує реалізацію заходів державних програм соціальної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню у зв'язку з реформуванням Збройних Сил України та інших військових формувань;

- забезпечує реалізацію заходів з психологічної реабілітації, санаторно-курортного лікування, забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції;

- забезпечує організацію санаторно-курортного лікування інвалідів, ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

- забезпечує роботу щодо взяття на облік внутрішньо переміщених осіб та внесення даних до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб, надання щомісячної адресної допомоги для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг та здійснює контроль за проведенням соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам за місцем їх фактичного проживання/перебування;

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;

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

- організовує роботу з визначення потреби міста 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 управління з питань направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

- спрямовує та координує діяльність територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Миргородської міської ради та інших установ, закладів та служб в реалізації законодавства України;

- подає пропозиції міській раді та її виконавчому комітету під час формування проекту міського бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

- забезпечує призначення та виплату компенсацій 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, 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 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, 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 щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;

29) у сфері соціальної інтеграції інвалідів:

- здійснює облік інвалідів, дітей-інвалідів та інших осіб, які мають право на безоплатне 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 Центру соціальної реабілітації дітей-інвалідів М.Миргорода і сприяє його розвитку. Подає пропозиції міській раді щодо потреби у комунальних реабілітаційних

- установах для інвалідів та дітей-інвалідів їх реорганізації та ліквідації;
- 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, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної адміністрації;
 - 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 Миргородський міськрайонний центр зайнятості та Полтавське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів про інвалідів, які виявили бажання працювати;
 - бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;
- 30)** 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;
- 31)** 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;
- 32)** здійснює інші передбачені чинним законодавством повноваження.

4. Управління 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 виконкому міської ради у сфері соціального захисту населення;
- 4)** користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої 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.

5. Керівництво управління праці та соціального захисту населення.

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за погодженням з директором департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

5.2. Начальник управління:

- 1)** здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;
- 2)** подає на затвердження міському голові положення про управління;

- 3) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;
 - 4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету міської ради;
 - 5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
 - 6) звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;
 - 7) може входити до складу виконавчого комітету міської ради;
 - 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
 - 9) може брати участь у засіданнях виконавчого комітету та сесій міської ради;
 - 10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, з департаментом праці та соціального захисту населення обласної Полтавської державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва виконкому міської ради;
 - 11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
 - 12) подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
 - 13) розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису структурного підрозділу;
 - 14) здійснює добір кадрів;
 - 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;
 - 16) подає міському голові пропозиції щодо:
призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та законодавством про державну службу, посадових осіб місцевого самоврядування управління, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
 - 17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
 - 18) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
 - 19) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.
- 5.3.** Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані міським головою.
- 5.4.** Начальник управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за поданням начальника управління.

6. Фінансування діяльності управління.

- 6.1.** Управління є неприбутковою організацією та фінансується за рахунок коштів міського бюджету, які виділені на його утримання.
- 6.2.** Джерелами фінансування управління є:
кошти міського бюджету; інші кошти, передані управлінню у відповідності до чинного законодавства.
- 6.3.** Доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління, реалізації завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням;
- 6.4.** Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, працівників управління (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 6.5.** Управління користується майном, яке знаходиться в його управлінні. Управління майном здійснюється у відповідності з рішенням міської ради і в установленому законом порядку.

6.6. Майно управління належить йому на правах оперативного управління. Майно управління складається з основних фондів та оборотних засобів, виділених міською радою із бюджету міста і знаходиться на самостійному балансі управління.

7. Заключні положення

7.1. Ліквідація і реорганізація управління здійснюється за рішенням сесії міської ради у встановленому законом порядку.

7.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.3. Зміни і доповнення до цього положення вносяться сесією міської ради.

Секретар міської ради

Н.О. Гирка