Додаток 1

до рішення  третьої (позачергової) сесії міської ради VІІI скликання

від 22.12.2020 р. №14-3/2020

# **П О Л О Ж Е Н Н Я**

# **про управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради (далі - управління) є виконавчим органом Дунаєвецької міської ради, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету та міському голові. Управління утворюється міською радою у відповідності з вимогами Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", є самостійним управлінням Дунаєвецької міської ради.

1.2. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням.

1.3. Повна назва - УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ПРАЦІ ДУНАЄВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.4. Скорочена назва – УСЗП ДМР.

1.5. Юридична адреса управління: 32400 вул. Шевченка, 50 м. Дунаївці Кам’янець-Подільського району Хмельницької області.

1.6. УПРАВЛІННЯ є бюджетною установою, діяльність якого не направлена на отримання прибутку.

1.7. Отримані УПРАВЛІННЯМ доходи (прибутки) або їх частини не можуть розподілятися серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

1.8. Доходи (прибутки) УПРАВЛІННЯ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання УПРАВЛІННЯ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених даним Положенням.

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

**II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

2. Основними завданнями управління є:

2.1. забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, легалізації трудових відносин, організації ефективного співробітництва органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об’єднаннями, організаціями роботодавців та їх об’єднаннями;

2.2. забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, підтримки сім'ї, попередження насильства в сім’ї; забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, оздоровлення та відпочинку дітей, протидії торгівлі людьми, виконання міських програм та здійснення заходів у цій сфері;

2.3. призначення та виплата соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України та міськими програмами;

2.4. організація соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб, залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;

2.5. розроблення та організація 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;

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

2.7. розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок.

**III. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ**

3. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики рішень, програм Дунаєвецької міської ради та її виконавчого комітету, здійснює контроль за їх реалізацією;

3.2. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3.3. здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями питань додержання мінімальних гарантій з оплати праці, стану своєчасної виплати заробітної плати, оформлення трудових відносин та зайнятість населення;

3.4. аналізує стан та тенденції соціального розвитку у межах громади та вживає заходів до усунення недоліків;

3.5. бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Дунаєвецької міської ради;

3.6. вносить пропозиції щодо проекту міського бюджету;

3.7. забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

3.8. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

3.9. розробляє проекти нормативно-правових актів (рішень) та проводить експертизу таких нормативно-правових актів;

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

3.11. готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами Дунаєвецької міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

3.12. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

3.13. готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, протоколів робочих груп у межах своїх повноважень;

3.14. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

3.15. опрацьовує запити і звернення депутатів Дунаєвецької міської ради;

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

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

3.18. здійснює делеговані повноваження;

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

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

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

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

3.23. забезпечує захист персональних даних;

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

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

3.26. у сфері соціально-трудових 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 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 реалізації заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

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

3.27. 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 в межах реалізації міських програм: допомоги сім’ям з дітьми, соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям, інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам;

- бере участь у роботі комісій, робочих груп з питань соціального захисту населення;

- сприяє громадянам в отриманні 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;

- 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;

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

3.28. у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян, в межах своєї компетенції:

- 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;

- веде облік інвалідів, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, які мають право на санаторно-курортне лікування а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян 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;

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

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

- організовує роботу з визначення потреби мешканців міста у соціальних послугах, готує та подає пропозиції 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 Комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Міський центр комплексної реабілітації дітей з інвалідністю «Ластівка», комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Територіальний центр соціального обслуговування», комунальної установи Дунаєвецької міської ради “Трудовий архів” та Служби у справах дітей Дунаєвецької міської ради в реалізації законодавства України;

- здійснює аналіз ефективності проведення у громаді соціальної роботи з сім’ями/особами, спрямованої на попередження потрапляння їх у складні життєві обставини, та прогнозування їх потреб у соціальній підтримці;

- подає пропозиції щодо лорганізації спеціалізованих закладів та служб, які надають психологічні, реабілітаційні та інші соціальні послуги особам та сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітям, а також колишнім випускникам дитячих будинків та шкіл-інтернатів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їх самостійного життя;

- сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

- подає пропозиції під час формування проекту 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;

- 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;

- надає пропозиції щодо створення 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;

- в межах компетенції вживає заходів щодо сприяння 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;

3.30. у сфері соціальної інтеграції інвалідів, в межах компетенції:

- 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 Комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Міський центр комплексної реабілітації дітей з інвалідністю «Ластівка», комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Територіальний центр соціального обслуговування» та Служби у справах дітей Дунаєвецької міської ради і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

- здійснює направлення до реабілітаційних установ інвалідів та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв та визначених документів;

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

- надає пропозиції щодо створення безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

3.31. щодо поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

- реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї;

- взаємодіє з іншими структурними підрозділами органу місцевого самоврядування, 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;

- забезпечує виконання програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, надає правову, методичну та організаційну допомогу підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;

- надає у межах своїх повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім'ї;

- забезпечує у межах своїх повноважень розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей, сприяє забезпеченню молоді з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом;

- забезпечує виконання програм та заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу підприємствам, установам та організаціям з питань протидії торгівлі людьми;

- забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

- організовує роботу з оцінки потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

3.32. наділяється правом 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;

3.33. забезпечує організацію та координацію роботи, пов’язаної з обліком внутрішньо переміщених осіб;

3.34. здійснює контроль за проведенням соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам за місцем їх фактичного проживання/перебування;

3.35. для призначення (відновлення) соціальних виплат проводить перевірку достовірності інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішньо переміщеної особи;

3.36. 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;

3.37. здійснює інші передбачені законом повноваження.

**IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

4. Управління має право:

4.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

4.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи у сфері соціального захисту населення;

4.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

4.5. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

4.6. управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчих органів ради, органу 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.

4.7. давати згідно із законодавством розпорядження керівникам підпорядкованих установ та секторів з питань, що належать до його компетенції, порушувати питання про їх відповідальність у порядку, встановленому законом;

4.8. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

4.9. вносити пропозиції міському голові про створення, реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання   установ підпорядкованих управлінню.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

5.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова у відповідності до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

5.2. Начальник управління має заступника, якого за його поданням призначає на посаду і звільняє з посади міський голова у відповідності до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

5.3. До складу управління входять такі структурні підрозділи:

- сектор праці;

- централізована бухгалтерія;

5.4. З метою колегіального вирішення питань, що належить до компетенції управління, в управлінні може утворюватись колегія у складі начальника управління (голова колегії), заступника начальника управління за посадою, інших осіб.

6. Начальник управління:

- здійснює керівництво управлінням, несе перед міським головою персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань;

- визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління та керівників структурних підрозділів управління;

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

- затверджує посадові інструкції працівників управління, керівників структурних підрозділів управління та розподіляє обов’язки між ними, спрямовує і координує діяльність підпорядкованих управлінню установ.

- розпоряджається коштами, що передбачені для виконання покладених на управління завдань і його утримання, у межах затвердженого кошторису;

- здійснює у встановленому чинним законодавством добір кадрів;

- видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження, організовує і контролює їх виконання, здійснює керівництво діяльністю управління;

- погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників комунальних установ міської ради, що належать до сфери його управління;

- розглядає і затверджує кошториси доходів і видатків, штатні розписи та баланси підвідомчих установ, забезпечує своєчасне подання фінансовим органам бухгалтерської і статистичної звітності;

- має право брати участь в засіданнях органів місцевого самоврядування та виступати на них з питань, що належать до його компетенції;

- постійно інформує населення про стан виконання повноважень, покладених на управління, у відповідних засобах масової інформації.

**7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та асигнувань на утримання управління затверджує міський голова.

7.2. Ліквідація і реорганізація управління проводиться міською радою відповідно до чинного законодавства.

7.3. Положення набирає чинності з моменту внесення до Єдиного державного реєстру запису про зміну найменування управління соціального захисту та праці Дунаєвецької міської ради як юридичної особи.

7.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в банку, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, штамп і відповідний бланк.

Секретар міської ради Олег ГРИГОР’ЄВ