



УКРАЇНА

СОЛЕДАРСЬКА МІСЬКА РАДА

БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

24.11.2021 № 8/13-386

м. Соледар

**Про перейменування Управління праці та соціального захисту населення
Соледарської міської ради та затвердження Положення в новій редакції**

З метою реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення та підвищення рівня соціального забезпечення громадян, які мешкають на території Соледарської міської територіальної громади, відповідно до Концепції реалізації державної політики щодо соціального захисту населення та захисту прав дітей, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2020 року № 1057-р, Закону України «Про соціальні послуги», керуючись статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати Управління праці та соціального захисту населення Соледарської міської ради на Управління соціального захисту населення Соледарської міської ради Бахмутського району Донецької області.

2. Затвердити Положення про Управління соціального захисту населення Соледарської міської ради Бахмутського району Донецької області в новій редакції, що додається до цього рішення (додається).

3. Начальнику Управління праці та соціального захисту населення Соледарської міської ради (Степанова) забезпечити здійснення державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу відповідно до чинного законодавства.

4. В.о. начальника відділу з кадрової роботи міської ради (Іщенко) забезпечити внесення записів до трудових книжок відповідних працівників про перейменування указанного Управління.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту, охорони здоров'я (Бондарчук).

Міський голова

Є.Ю. Пластун

Затверджено

рішення міської ради
від 24.11.2021 № 8/13-386

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління соціального захисту населення
Соледарської міської ради Бахмутського району Донецької області
(нова редакція)

м. Соледар, Бахмутського району
2021 рік

I. Загальні положення

1. Управління соціального захисту населення Соледарської міської ради Бахмутського району Донецької області (далі – Управління) є виконавчим органом Соледарської міської ради Бахмутського району Донецької області (далі- міська рада), що утворюється рішенням міської ради відповідно до діючого законодавства, діє в межах відповідної території Соледарської міської територіальної громади та забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

Повна назва Управління: Управління соціального захисту населення Соледарської міської ради Бахмутського району Донецької області

Скорочена назва Управління: УСЗН Соледарської міської ради.

Місцезнаходження Управління: 84545, Україна, Донецька область, Бахмутський район, м. Соледар, вул. Паркова, буд. 3А.

2. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане міському голові і за розподілом обов'язків заступнику міського голови, Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації (далі – Департамент), Міністерству соціальної політики України.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голови Донецької облдержадміністрації, Соледарського міського голови Бахмутського району Донецької області (далі – міський голова), рішеннями міської ради, а також цим Положенням.

4. Структуру та загальну чисельність працівників Управління затверджує міська рада.

5. Штатний розпис Управління затверджує міський голова на підставі затверджених міською радою структури та загальної чисельності працівників Управління.

6. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, штамп, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, бланки з найменуванням Управління, Зразки печатки, штампу та бланку з найменуванням Управління затверджує начальник Управління.

7. Управління є неприбутковою установою і утримується за рахунок коштів бюджету Соледарської міської територіальної громади та не має на меті одержання прибутку. Отримані доходи (прибутки) Управління або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

8. Управління є розпорядником публічної інформації, яка була отримана та створена в процесі реалізації Управлінням своїх повноважень,

передбачених законодавчими актами, або в процесі забезпечення діяльності Управління.

9. Положення про Управління та зміни до нього затверджуються рішенням міської ради. Зміни до Положення про Управління затверджуються міською радою у формі Положення про Управління в новій редакції. Положенням регулюються питання діяльності Управління, організації його роботи, основні завдання та функції, права, взаємодія, матеріально-фінансова основа, а також інші питання.

10. Організаційно-правовий статус начальника Управління визначається цим Положенням. Посадові функції, права та обов'язки начальника Управління визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

11. Управління має право самостійно укладати угоди в межах визначених завдань, напрямків діяльності та функцій, бути позивачем і відповідачем в судах України.

12. Майно Управління є комунальною власністю Соледарської міської територіальної громади (далі Громада) та складається з основних і оборотних активів (коштів), а також іншого майна, закріпленого за Управлінням на праві оперативного управління. Списання, відчуження майна, що знаходиться на балансі Управління проводиться відповідно до діючого законодавства та порядку, затвердженому міською радою.

13. Ліквідація або реорганізація Управління здійснюється на підставі рішення суду або рішення міської ради у встановленому законодавством порядку. У разі припинення діяльності Управління (його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Громади.

14. При реорганізації або ліквідації Управління працівникам, що вивільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до чинного законодавства України.

II. Основні завдання

15. Основними завданнями Управління в межах реалізації державної соціальної політики на території Громади у сфері соціального захисту населення є:

1) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;

2) прийом, обробка та передача у паперовому та електронному вигляді за допомогою програмного комплексу «Соціальна громада» до управління соціального захисту населення Бахмутської районної державної адміністрації документів на призначення та виплату усіх видів соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством, надання та виплата житлових субсидій, пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

3) організовує роботу з прийому заяв і документів для призначення усіх видів соціальної підтримки, в тому числі із застосуванням електронних сервісів (програмний комплекс „Інтегрована інформаційна система „Соціальна громада”), безпосередньо за місцем проживання громадян, зокрема, через:

посадових осіб Управління;

уповноважених посадових осіб міської ради;

посадових осіб центру надання адміністративних послуг, функції з питань надання адміністративних послуг соціального характеру яких визначено в посадових інструкціях відповідних посадових осіб.

4) організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом координації роботи комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Соледарської міської ради Бахмутського району Донецької області» та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з комунальними установами, службами щодо розвитку соціальних послуг у Громаді;

5) розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання/перебування;

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

7) забезпечення в межах повноважень опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

8) реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних програм;

9) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників АТО /ООС), осіб, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»;

10) розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання домашньому насильству;

11) розроблення та організація виконання різних програм, порядків і заходів з метою реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення та підвищення рівня соціального забезпечення громадян;

12) забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, органами державної влади, структурними підрозділами райдержадміністрації та районної ради, центром надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню;

13) організації мультидисциплінарного підходу з надання соціальних послуг та надання адміністративних послуг соціального характеру

громадянам, які мешкають на території Громади відповідно до затвердженого міською радою порядку;

14) забезпечує організацію роботи Мобільного офісу.

III. Основні напрямки діяльності та функції

16. Управління відповідно до визначених повноважень виконує завдання та функції:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, розпоряджень голови Донецької облдержадміністрації, розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, забезпечує контроль за їх виконанням;

2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах території Громади та вживає заходів для усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку;

4) вносить пропозиції щодо проєкту бюджету Соледарської міської територіальної громади;

5) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6) бере участь у підготовці та виконанні заходів щодо регіонального розвитку;

7) забезпечує розробку в межах визначених завдань, напрямків діяльності та функцій проєкти розпоряджень міського голови, проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету та здійснює заходи щодо їх виконання;

8) бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду міською радою;

9) готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, звітність з питань, що належать до компетенції Управління;

10) в межах компетенції і наявних ресурсів шляхом проведення виїзних та інших прийомів громадян визначає потреби та очікування громадян задля їх виконання і задоволення;

11) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

12) готує в межах повноважень проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

16) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень, визначених законом на сторінках офіційного сайту міської ради та офіційній сторінці Управління в соціальній мережі Фейсбук;

17) виконує повноваження, делеговані міською радою;

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

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

20) забезпечує захист персональних даних;

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

22) організовує планово-фінансову роботу в Управлінні, здійснює контроль за використанням бюджетних коштів, передбачених для реалізації проєктів, виконання програм та порядків;

23) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує в межах 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, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, інших пільг, передбачених законодавством;

проводить прийом, обробку та передачу у паперовому та електронному вигляді за допомогою програмного комплексу «Соціальна громада» до управління соціального захисту населення Бахмутської районної державної адміністрації документів на призначення та виплату:

державної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю, державної соціальної допомоги на догляд (крім державної соціальної допомоги на догляд особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої статті 7 Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»); щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, одиноким особам, які досягли 80-річного віку; тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку; державної допомоги сім'ям з дітьми; державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю; тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме; щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею, допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях; щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року; одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, а також особам, яким

посмертно присвоєно звання Герой України за громадську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності; одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті; інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;

подає виконавчому комітету міської ради пропозиції щодо присвоєння жінкам почесного звання «Мати-героїня»;

подає міській раді пропозиції щодо передбачення у складі видатків коштів на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених міською радою та її виконавчим комітетом;

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

взаємодіє з органами місцевого самоврядування, центром надання адміністративних послуг, комунальними та державними установами щодо отримання документів для надання державної соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» та формування електронної справи;

24) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

організовує збір і подання документів для виплати допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;

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

організовує збір і подання до управління соціального захисту населення Бахмутської районної державної адміністрації документів на 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 населення відповідно до законодавства України;

подає пропозиції до проєктів місцевих та регіональних програм соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

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

організовує роботу щодо здійснення компенсаційних виплат за пільговий проїзд автомобільним транспортом загального користування окремих категорій громадян – Громади відповідно до затвердженого міською радою порядку;

організовує роботу щодо надання матеріальної допомоги мешканцям Громади відповідно до затвердженого, міською радою порядку;

організовує роботу щодо покриття збитків перевізнику за пільговий проїзд окремих категорій громадян – мешканців Громади, яким надано право безплатного або пільгового проїзду залізничним транспортом відповідно до затвердженого міською радою порядку;

організовує роботу щодо відшкодування вартості встановлення телефону та знижки на абонентну плату за користування телефоном окремим категоріям громадян відповідно до затвердженого міською радою порядку;

організовує збір та подання документів для виплати:

одноразової грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті;

одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року;

в межах компетенції проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішньо переміщених осіб;

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

організовує збір та подання документів для видачі відповідних посвідчень категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

організовує збір та подання до управління соціального захисту населення Бахмутської районної державної адміністрації документів на виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

25) у сфері надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

спрямовує та координує діяльність комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Соледарської міської ради Бахмутського району Донецької області» (далі – КУ «ЦНСП») для надання соціальних послуг згідно Державних стандартів;

контролює роботу КУ «ЦНСП»;

визначає потреби мешканців Громади у соціальних послугах, готує та подає пропозиції до міської ради щодо створення спеціалізованих відділень на базі КУ «ЦНСП» для надання соціальних послуг відповідно до потреби;

узагальнює інформацію щодо потреб населення Громади у соціальних послугах;

узагальнює та подає Департаменту звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг (за потреби);

інформує населення Громади на сторінках офіційного сайту міської ради та офіційній сторінці КУ «ЦНСП» в соціальній мережі Фейсбук про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

проводить моніторинг соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

проводить моніторинг та аналіз ефективності проведення на території Громади соціальної роботи із сім'ями/особами, надання їм соціальних послуг, спрямованих на запобігання потраплянню в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

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;

забезпечує взаємодію суб'єктів, що надають соціальні послуги сім'ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах;

визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

оцінює конкурсні пропозиції соціальних проєктів, які подаються недержавними суб'єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та в поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

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

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

організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

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, особам 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 запобігання бездомності;

вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк відповідно до Закону України „Про пробацію”, бере участь у діяльності спостережної комісії;

вживає заходів щодо планування соціальних послуг і видатків на їх надання;

сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи системи соціального захисту населення та обслуговування населення;

26) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

організовує та координує діяльність Служби з перевезень осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушенням опорно – рухового апарату, та інших маломобільних груп населення для надання соціальних послуг;

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

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

проводить виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

взаємодіє (у разі потреби) з Фондом соціального захисту інвалідів щодо оформлення документів та формування електронної справи в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації;

проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на забезпечення санаторно-курортним лікуванням, потреб у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством України, та направляє інформацію до управління соціального захисту населення Бахмутської районної державної адміністрації;

подає міській раді пропозиції щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах, а також про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

27) у напрямках поліпшення становища сімей (у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей), запобігання домашньому насильству і насильству з ознакою статі, оздоровлення та відпочинку дітей, 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 в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам практичну та консультативну допомогу з питань запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

сприяє діяльності дитячих клубів та об'єднань за інтересами (у тому числі за місцем проживання), збереженню їхньої мережі та зміцненню матеріально-технічної бази;

взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами, об'єднаннями громадян, недержавними організаціями з питань забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей;

забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує реалізацію на території Громади заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує надання на території Громади соціальних послуг (у тому числі шляхом соціального замовлення) у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

визначає потребу у створенні спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб, забезпечує їх створення та функціонування, здійснює контроль за їхньою діяльністю;

бере участь у підготовці фахівців, до компетенції яких належать питання запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, у тому числі фахівців, які реалізують програми для кривдників;

проводить прийом і розгляд заяв та повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечує застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території Громади;

інформує постраждалих осіб про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території Громади інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

виконує повноваження органу опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

забезпечує організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізацію відповідних програм;

забезпечує оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

забезпечує виконання інших повноважень відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»;

надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу з питань оздоровлення та відпочинку дітей громадським об'єднанням, фондам, підприємствам, установам, організаціям, дитячим закладам оздоровлення та відпочинку, громадянам;

надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам консультаційно-методичну допомогу з питань запобігання домашньому насильству;

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

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

організовує проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

забезпечує консультування та поширення інформаційно-просвітницьких матеріалів з питань запобігання торгівлі людьми;

вживає заходів для підвищення рівня обізнаності з питань протидії торгівлі дітьми батьків, осіб, які їх замінюють, та осіб, які постійно контактують з дітьми у сферах освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури та спорту, оздоровлення та відпочинку, судовій та правоохоронній сферах;

організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми; вносить до міської ради пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для осіб, які постраждали від торгівлі людьми, надає консультаційно-методичну допомогу;

28) інформує населення на території Громади 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;

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

30) здійснює інші завдання та функції, визначені чинним законодавством України.

IV. Права Управління

17. Управління для виконання своїх повноважень та завдань має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та від 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 виконавчих органів 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 з питань 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 його компетенції;

6) відповідно до основних завдань, функцій та напрямків діяльності, Управління може мати й інші права.

V. Начальник Управління

18. Начальник Управління призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови згідно чинного законодавства України.

19. Начальник Управління:

1) керує роботою Управління, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) забезпечує розробку положення про Управління та внесення його на розгляд міської ради;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління, за виключенням посадових осіб, які відносяться до посадових осіб місцевого самоврядування;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед міською радою про виконання Управлінням визначених для нього завдань та затверджених планів роботи;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях комісій питань, що належать до компетенції Управління, та забезпечує розроблення проєктів відповідних рішень;

8) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, з Департаментом, органами місцевого самоврядування, Бахмутською районною державною адміністрацією Бахмутського району Донецької області, підприємствами, установами, організаціями;

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

11) має право першого підпису на документах про відкриття та закриття рахунків в органах Державного Казначейства, фінансових документів, а також укладає договори, угоди, тощо та діє від імені Управління без довіреності;

12) подає на затвердження міському голові штатний розпис працівників Управління в межах визначених структури та загальної чисельності;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Управління;

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 розпорядку та виконавської дисципліни;

17) виконує інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

20. Начальник Управління здійснює повноваження керівника в межах законодавства України.

VI. Взаємодія Управління

21. Для забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з:

1) Управліннями та відділами Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації;

2) виконавчими органами, апаратом міської ради, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян;

3) Управлінням соціального захисту населення Бахмутської районної державної адміністрації Бахмутського району Донецької області 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, здійснення запланованих заходів та іншої роботи;

22. Управління здійснює координацію роботи та організаційно-методичне забезпечення діяльності КУ «ЦНСП».

Положення про Управління соціального захисту населення Соледарської міської ради Бахмутського району Донецької області, розроблене Управлінням праці та соціального захисту населення Соледарської міської ради

Начальник Управління праці та
соціального захисту населення

Г.В. Степанова

Секретар міської ради

Г.Г. Гребеник

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ

СОЛЕДАРСЬКА МІСЬКА РАДА

БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

«Про перейменування Управління праці та соціального захисту населення Соледарської міської ради та затвердження Положення в новій редакції»

ПОГОДЖЕНО:

Начальник Управління праці та
соціального захисту населення
Степанова

Г.В.

Заступник міського голови з гумані-
тарних питань та соціальної політики
Редченко

С.М.

Начальник відділу з питань правового
забезпечення діяльності виконавчих
органів юридичного управління
Нікітіна

М.С.

Начальник організаційного відділу
Кононченко

О.С.

Голова постійної комісії з питань
соціального захисту населення,
охорони здоров'я
Бондарчук

І.Л.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради
Якушко

Н.Д.

Секретар міської ради
Гребеник

Г.Г.

СОЛЕДАРСЬКА МІСЬКА РАДА
БАХМУТСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
АРКУШ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ

«Про перейменування Управління праці та соціального захисту населення Соледарської міської ради та затвердження Положення в новій редакції»

1. Організаційний відділ – 1 примірник
2. Фінансове управління міської ради - 1 примірник
3. Відділ з управління комунальною власністю – 1 примірник
4. Управління праці та соціального захисту населення – 5 примірників

Начальник Управління праці
та соціального захисту населення

Г.В. Степанова