УКРАЇНА
ЯРЕМЧАНСЬКА МІСЬКА РАДА ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
восьме скликання
сімдесят перша сесія

Р І Ш Е Н Н Я (проект)

_____2025 м. Яремче №_____- 71 /2025

Про перейменування та оптимізацію структури управління соціального захисту населення виконавчого комітету Яремчанської міської ради

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **міська рада вирішила:**

1. Перейменувати управління соціального захисту населення виконавчого комітету Яремчанської міської ради (ЄДРПОУ 05431213) на управління соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Яремчанської міської ради.

2. Затвердити структуру та штатну чисельність управління соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Яремчанської міської ради (додаток 1).

3. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Яремчанської міської ради (додаток 2).

4. Встановити, що це рішення набирає чинності з 12 травня 2025 року.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Василя Озоровича.

Міський голова **Андрій МИРОНЯК**

Додаток 1
до рішення Яремчанської міської
ради від_____ №____-71/2025

Структура і штатна чисельність управління соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Яремчанської міської ради

1.	**Начальник управління**	**1**
2.	**Відділ з питань ветеранської політики управління**	**2**
2.1.	Начальник відділу	1
2.2.	Головний спеціаліст	1
3.	**Відділ обліку та звітності управління**	**2**
3.1.	Начальник відділу – головний бухгалтер	1
3.2.	Головний спеціаліст	1
4.	**Головний спеціаліст управління**	**5**
5.	**Прибиральниця**	**1**
Всього		**11**

Секретар міської ради **Петро ЖІЛЯК**

Додаток 2
до рішення Яремчанської міської
ради від_____ №____-71/2025

ПОЛОЖЕННЯ
про управління соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Яремчанської міської ради

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Яремчанської міської ради (далі Управління) є структурним підрозділом виконавчого комітету Яремчанської міської ради, що утворюється міською радою, підзвітним і підконтрольним міській раді і виконавчому комітету.

1.2. Повне найменування Управління – «Управління соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Яремчанської міської ради». Скорочене найменування Управління - «УСЗНВП» виконавчого комітету Яремчанської міської ради.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики (далі - Мінсоцполітики), наказами Мінветеранів, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконкому, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Управління координує діяльність комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Яремчанської міської ради.

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

1.7. Місце знаходження Управління соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Яремчанської міської ради: 78501, Івано-Франківська область, Надвірнянський район, м.Яремче, вул. Свободи, будинок 307.

РОЗДІЛ 2.ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної соціальної політики на території міської ради у сфері соціального захисту населення та ветеранської політики, що включає:

2.1.1.забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення та ветеранської політики ;

2.1.2. призначення та виплату соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України;

2.1.3. розроблення та організацію виконання міських програм та заходів щодо поліпшення становища соціально незахищених верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання;

2.1.4. забезпечення на території громади реалізації державної політики, зокрема, щодо соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, а також забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного захисту;

2.1.5. забезпечення взаємодії з центром надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню.

РОЗДІЛ 3.ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

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

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

3.1.3. вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

3.1.4.забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

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

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

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

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

3.1.9. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

3.1.10. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради;

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

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

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

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

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

3.1.16. забезпечує захист персональних даних;

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

3.1.18. забезпечує реалізацію державної ветеранської політики;

3.1.19. здійснює повідомну реєстрацію, облік та зберігання колективних договорів, змін або доповнень до них;

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

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

3.1.22. одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати-героїня";

3.1.23. бере участь у роботі комісій, утворених при міській раді з питань соціального захисту населення та ветеранської політики;

3.1.24. сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог та надання пільг з місцевого бюджету;

3.1.25. проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують соціальну допомогу в установленому законодавством порядку;

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

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

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

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

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

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

3.1.32. здійснює виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які потребують на лікування, важким матеріальним станом, на поховання та інше ;

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

3.1.34. забезпечує призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, відповідно до постанови КМУ від 23.09.2020 № 859;

3.1.35. забезпечує призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі, відповідно до постанови КМУ від 06.10.2021 № 1040;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.44. веде роботу з питань сімейної та гендерної політики, попередження насильства у сім’ї, протидії торгівлі людьми, демографічного розвитку, соціального забезпечення та соціального захисту багатодітних сімей;

3.1.45. призначення допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам (далі - допомога); допомога надається особам , які перемістилися з тимчасово окупованої території російською федерацією території України, а також території адміністративно-територіальних одиниць, де проводяться бойові дії;

3.1.46. облік внутрішньо переміщених осіб ведеться відповідно до Порядку оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;

3.1.47. організовує забезпечення санаторно-курортним лікуванням сімей загиблих , постраждалих учасників Революції Гідності, учасників бойових дій, осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, що утворилися для захисту незалежності суверенітету та територіальної цілісності України, та інших громадян, які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції в районах її проведення чи у здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації ;

3.1.48. забезпечує виконання (міської та обласної) Програми підтримки сімей загиблих, постраждалих учасників Революції Гідності, учасників бойових дій, осіб, які перебувають чи перебували у складі добровольчих формувань, що утворилися для захисту незалежності суверенітету та територіальної цілісності України, та інших громадян, які залучалися і брали безпосередню участь в антитерористичній операції в районах її проведення чи у здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації;

3.1.49. забезпечує виконання міської комплексної програми соціального захисту населення;

3.1.50. забезпечує виконання міської Програми соціальної підтримки та реабілітації осіб з інвалідністю зору;

3.1.51. забезпечує виконання міської Програми підтримки хворих з хронічною нирковою недостатністю та хворих на гемофілію;

3.1.52. організовує роботу та забезпечує направлення на соціальну та професійну адаптацію, перепідготовку та підвищення кваліфікації осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

3.1.53. веде організацію психологічної реабілітації осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

3.1.54. видає відповідні посвідчення громадянина, який проживає, працює (навчається) на території гірського населеного пункту;

3.1.55.здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій ;

3.1.56. видає особам з інвалідністю внаслідок війни листи талони на право одержання проїзних документів (квитків);

3.1.57. бере на облік та направляє на санаторно-курортне лікування ветеранів війни, а також проводить виплату їм грошової компенсації замість санаторно- курортної путівки, грошової компенсації вартості самостійного санаторно-курортного лікування, передбачені Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

3.1.58. видає направлення для отримання послуг з психологічної реабілітації, професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби з числа ветеранів війни та членів їх сімей;

3.1.59. проводить призначення та виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення:

для деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 719;

для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2018 р. № 280;

для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 214;

для деяких категорій осіб, які брали участь у Революції Гідності, а також членів їх сімей, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2019 р. № 206.

3.1.60. забезпечення переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби з числа ветеранів війни;

3.1.61.визначення потреб ветеранів та членів їх сімей на території Яремчанської територіальної громади в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних і освітніх послуг та внесення пропозицій щодо задоволення таких потреб відповідним органам державної виконавчої влади та органам місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства;

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

3.1.63. 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;

3.1.64. здійснює інші передбачені законом повноваження.

РОЗДІЛ 4.ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1.1.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;

4.1.2.вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради у сфері соціального захисту населення та ветеранської політики;

4.1.3.скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до їх компетенції;

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

РОЗДІЛ 5.КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

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

5.2. Начальник Управління:

5.2.1.здійснює керівництво Управлінням, несе відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

5.2.2.планує роботу Управління;

5.2.3.вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

5.2.4.звітує перед Яремчанським міським головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

5.2.5.входить до складу комісій;

5.2.6.вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях комісій питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

5.2.7. призначає на посади та звільняє з посад посадових осіб та працівників Управління в порядку, визначеному чинним законодавством;

5.2.8.представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами Яремчанської міської ради, з департаментом соціальної політики обласної держадміністрації, підприємствами, установами та організаціями державної та комунальної форм власності;

5.2.9.видає у межах своїх повноважень накази, контролює їх виконання;

5.2.10.подає на затвердження міському голові кошторис та штатний розпис Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

5.2.11.розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;

5.2.12.організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Управління;

5.2.13.проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

5.2.14.забезпечує дотримання посадовими особами та іншими працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

5.2.15.здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України та посадовою інструкцією;

5.2.16.визначає ступінь відповідальності посадових осіб Управління.

5.3. В разі його відсутності обов'язки виконує інша посадова особа, визначена розпорядженням міського голови.

5.4. Погоджує посадові інструкції посадових осіб та працівників Управління, які затверджуються заступником міського голови або керуючим справами згідно розподілу функціональних обов'язків.

5.5. Положення про відділи Управління затверджуються начальником Управління.

РОЗДІЛ 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

6.1.Відповідальність за роботу Управління та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

6.2.Посадові особи та інші працівники Управління несуть відповідальність за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1.Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Яремчанської міської ради, відповідно до вимог чинного законодавстваУкраїни.

7.2.Як неприбуткова організація, Управління не передбачає розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Не вважається розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених Податковим кодексом України, а саме: доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством України.

7.3.У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів здійснюється – одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або шляхом зарахування до доходу бюджету.

7.4.Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Яремчанській міській раді, передбаченої регламентом роботи Яремчанської міської ради.

7.5.Питання діяльності Управління, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар міської ради **Петро ЖІЛЯК**