

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про управління праці та соціального захисту населення Трускавецької міської ради**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Управління праці та соціального захисту населення Трускавецької міської ради (далі – управління) є структурним підрозділом Трускавецької міської ради, що нею утворюється, підзвітним та підконтрольним як міській раді, так і міському голові та відповідно Департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики України, розпорядженнями голови Львівської облдержадміністрації та міського голови, нормативними актами Львівської обласної ради, Трускавецької міської ради, департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації, а також положенням про управління.

#### **2. Основні завдання**

2.1 забезпечення виконання повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціального захисту;

2.2 соціальної підтримки та надання соціальних послуг особам похилого віку, особам з інвалідністю, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, малозабезпеченим та іншим соціально вразливим верствам населення;

2.3 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.

2.4. завдання щодо забезпечення реалізації державної соціальної політики на території Трускавецької територіальної громади у сфері соціального захисту населення:

- визначення пріоритетів соціального розвитку; здійснення аналізу рівня життя населення та підготовку пропозицій до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм; реалізацію заходів у сфері соціального захисту населення;
- забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки населення, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених сімей, ветеранів, осіб з інвалідністю, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших категорій осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги та надання житлових субсидій населенню, забезпечення ведення обліку осіб, що мають право на пільги згідно із законодавством України;
- забезпечення сприяння:
  - реалізації державної політики зайнятості на території громади, повній, продуктивній, вільно обраній зайнятості, зниженню рівня безробіття;
  - громадським та іншим організаціям у проведенні ними роботи з питань соціального захисту сім'ї, дітей, осіб з інвалідністю, осіб похилого віку та інших вразливих категорій населення.

### **3. Функції Управління**

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

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

3.3. здійснює нагляд за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

3.4. аналізує стан та тенденції соціального розвитку у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків;

3.5. бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку громади;

3.6. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

3.7. розробляє проекти розпоряджень міського голови, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань соціального захисту населення;

3.8. бере участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів рішень виконавчого комітету міської ради, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

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

3.10. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

3.11. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

3.13. опрацьовує запити і звернення депутатів міської ради;

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

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

3.16. здійснює повноваження, делеговані органам місцевого самоврядування;

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

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

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

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

3.21. забезпечує захист персональних даних;

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

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

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

3.25. у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:

- сприяє розвитку соціального діалогу, організації співробітництва виконкому Трускавецької міської ради з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

- здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, обстежує їх 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 та реалізації міських програм, спрямованих на удосконалення системи управління охороною праці підприємств комунальної форми власності та запобігання нещасних випадків на виробництві;
- бере участь у розробленні міської програми зайнятості населення та інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;
- забезпечує діяльність міської комісії у справах альтернативної (невійськової) служби;

3.26. 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, компенсації особам, які згідно із Гірничим законом України мають право на безоплатне отримання вугілля на побутові потреби, але проживають у будинках, що мають централізоване опалення тощо;
- здійснює призначення та виплату:
  - 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;
  - компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги, а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;
  - державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд;
  - щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку;
  - компенсації додаткових витрат на оплату комунальних послуг в умовах підвищення цін і тарифів на послуги;
  - забезпечує організацію виплати разової грошової допомоги до 5 травня відповідно до законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та „Про жертви нацистських переслідувань”;
  - одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати-героїня” та ін.. виплат з державного бюджету;
- бере участь у роботі комісій, утворених виконавчим комітетом міської ради 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;
- визначає право на отримання компенсації за оплату електроенергії, газу та централізованого опалення житла відповідно до Гірничого закону України, здійснює її нараховування та виплату;
- 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.

3.27. у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

- організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;
- здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- організовує санаторно-курортне лікування 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 відповідно до законодавства України;
- подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг та здійснення заходів щодо соціального захисту осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, одиноких непрацездатних громадян, жертв політичних репресій, дітей-сиріт, одиноких матерів, багатодітних сімей та інших категорій громадян; та інших категоріям осіб, які мають право на пільги 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;
- подає пропозиції Трускавецькій міській раді 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 влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;
- подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;

- організовує в межах своєї компетенції роботу щодо забезпечення надання населенню соціальних послуг;

3.28. у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

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

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

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

- здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

- визначає потребу у забезпеченні осіб з інвалідністю 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 Львівської обласної державної адміністрації;

- інформує осіб з інвалідністю 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 центр зайнятості та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

- бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

3.29. 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;

3.30. виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

#### **4. Права Управління**

4.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Трускавецької 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;

4.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету, 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 виконавчого комітету у сфері соціального захисту населення;

4.4 користуватись в установленому порядку інформаційними базами виконавчих органів Трускавецької міської ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

## **5. Організація роботи**

5.1. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань в установленому порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Трускавецької міської ради, 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.

5.2. До управління входять

- відділ прийому громадян;
- відділ прийняття рішень щодо призначення грошових допомог;
- відділ виплати грошових допомог;
- відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення;
- відділ обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці;
- відділ бухгалтерського обліку;
- сектор з питань праці та соціально-трудова відносин.

5.3. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до законодавства про службу в органах місцевого самоврядування за погодженням з директором департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

Начальник управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності свого заступника, керівників структурних підрозділів управління;
- подає на затвердження міському голові кошторис, штатний розпис та структуру управління;
- затверджує положення про структурні підрозділи управління і посадові інструкції працівників управління;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису управління;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.
- подає міському голові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, службу в органах місцевого самоврядування, службовців управління, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.
- забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.4. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання управління в межах виділених асигнувань визначає Трускавецька міська рада після попередньої експертизи у фінансовому управлінні.

5.5. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.