



494

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
___ СКЛИКАННЯ ___ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від 2016 року № 44 - МР
м. Суми

Про Положення про департамент
соціального захисту населення Сумської
міської ради

На виконання рішення Сумської міської ради від 27 січня 2016 року № 254-МР «Про затвердження структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, їх загальної штатної чисельності», відповідно до частини четвертої статті 54 та керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про департамент соціального захисту населення Сумської міської ради (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Сумської міської ради від 29 травня 2013 року № 2358-МР «Про Положення про управління соціального захисту населення Сумської міської ради».
3. Департаменту комунікацій та інформаційної політики Сумської міської ради (Кохан А.І.) оприлюднити дане рішення на офіційному сайті Сумської міської ради.
4. Рішення набирає чинності з 05 травня 2016 року.
5. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Дмитревську А.І.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Масік Т.О.

Ініціатор розгляду питання - Сумський міський голова.

Проект рішення підготовлено управлінням соціального захисту населення Сумської міської ради.

Доповідач: начальник управління соціального захисту населення Сумської міської ради Масік Т.О.

Додаток
до рішення Сумської міської ради «Про
Положення про департамент соціального
захисту населення Сумської міської ради»
від 2016 року № - МР

498

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Сумської міської ради
від 2016 року № - МР

ПОЛОЖЕННЯ **про департамент соціального захисту населення** **Сумської міської ради**

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент соціального захисту населення Сумської міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом Сумської міської ради.

1.2. Департамент утворюється Сумською міською радою, їй підзвітний і підконтрольний, підпорядковується виконавчому комітету Сумської міської ради, Сумському міському голові та департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Сумської обласної державної адміністрації, рішеннями Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядженнями Сумського міського голови, наказами керівника департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

1.4. Департамент є правонаступником управлінь праці та соціального захисту населення Зарічного та Ковпаківського в місті Суми районів, управління праці та соціального захисту населення Сумської міської ради та управління соціального захисту населення Сумської міської ради.

1.5. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.6. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.7. Фонд оплати праці працівників та видатки на утримання департаменту затверджує Сумська міська рада. Кошторис та штатний розпис департаменту затверджує міський голова.

1.8. Департамент в межах власних завдань та функцій забезпечує організацію здійснення власних та делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених пунктом «а» частини першої, підпунктами 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9, 15, 16 пункту «б» частини першої статті 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

2.1. Департамент має наступну структуру:

- 1) управління надання державної соціальної допомоги;
- 2) управління грошових виплат, компенсацій та надання пільг;
- 3) управління у справах інвалідів, людей похилого віку та надання соціальних послуг;
- 4) управління соціально-трудомих відносин;
- 5) відділ організаційно-кадрової та юридичної роботи;
- 6) відділ бухгалтерського обліку та звітності;
- 7) відділ державних соціальних інспекторів.

2.2. Департамент очолює директор, який призначається на посаду розпорядженням Сумського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та за погодженням із керівником департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації. Звільняється з посади розпорядженням Сумського міського голови відповідно до чинного законодавства України.

Прийняття на посаду заступників директора департаменту здійснюється розпорядженням Сумського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та за погодженням із керівником департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства. Звільнення з посади здійснюється розпорядженням Сумського міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Директор департаменту:

2.3.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань, визначає ступінь відповідальності заступників директора департаменту, керівників структурних підрозділів.

2.3.2. Подає на затвердження Сумському міському голові кошторис доходів і видатків та штатний розпис департаменту.

430

2.3.3. Затверджує положення про структурні підрозділи департаменту і функціональні обов'язки його працівників, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання департаменту.

2.3.4. Призначає на посади працівників департаменту (крім заступників директора департаменту) за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняє з посад відповідно до чинного законодавства України.

2.3.5. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

2.4. Положення про департамент затверджується Сумською міською радою.

2.5. Посадові інструкції працівників департаменту затверджуються директором департаменту, а посадова інструкція директора департаменту – Сумським міським головою, за погодженням із профільним заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Завдання департаменту:

3.1.1. Забезпечення в місті реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, пенсійного забезпечення, соціального захисту та соціального обслуговування населення, у тому числі учасників антитерористичної операції, осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території та районів проведення антитерористичної операції, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також ведення обліку осіб, які мають право на пільги за соціальною ознакою.

3.1.2. Надання за рахунок коштів міського бюджету та благодійних надходжень додаткових гарантій щодо соціального захисту населення, у тому числі надання пільг, компенсацій та матеріальної допомоги особам, що знаходяться у складних життєвих обставинах, у вигляді грошової або натуральної допомоги.

3.1.3. Участь у розробці програми соціального і економічного розвитку міста Суми з питань, що стосуються соціального захисту населення, програми зайнятості населення міста Суми, міської програми щодо надання додаткових пільг та соціальних гарантій окремим категоріям громадян та

фінансової підтримки громадським організаціям за рахунок коштів міського бюджету міста Суми.

431

3.2. Функції департаменту:

3.2.1. У сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості:

а) забезпечує співробітництво органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

б) здійснює перевірку колективних договорів і територіальних угод іншого рівня з метою засвідчення автентичності примірників і копій поданих на реєстрацію, забезпечує зберігання копій після проведення повідомної реєстрації;

в) здійснює моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб – підприємців;

г) бере участь у розробленні програми зайнятості населення міста Суми та у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

д) забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць.

3.2.2. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

а) 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 тощо;

б) здійснює призначення та виплату державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам та особам, які проживають разом з інвалідом I та II групи внаслідок психічного розладу, компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби, а також інших видів державної соціальної допомоги відповідно до законодавства України;

- в) сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог, субсидій та надання пільг; 439
- г) 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;
- д) здійснює розрахунки з організаціями-надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян та призначені житлові субсидії населенню;
- е) формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державних соціальних допомог;
- є) проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;
- ж) 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;
- з) організовує роботу «мобільного соціального офісу»;
- и) здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державних соціальних допомог та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;
- і) організовує роботу головних державних соціальних інспекторів та державних соціальних інспекторів;
- й) здійснює оформлення довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб.

3.2.3 У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

- а) організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;
- б) здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- в) організовує санаторно-курортне лікування інвалідів, 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;
- г) організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним

громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

433

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

е) організовує та здійснює виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

є) організовує виконання заходів із соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції (крім військовослужбовців, звільнених у запас або відставку).

3.2.4. У сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг:

а) організовує роботу з визначення потреби 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;

б) 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;

в) сприяє влаштуванню за потреби до будинків - інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів;

г) вирішує в межах компетенції у встановленому законодавством порядку встановлення опіки та піклування над повнолітніми особами;

д) 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.

3.2.5. У сфері соціальної інтеграції інвалідів:

а) здійснює облік інвалідів, дітей-інвалідів та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

б) здійснює роботу з оформлення документів для визначення права інвалідів та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

в) здійснює підготовку документів для оформлення направлення до реабілітаційних установ інвалідів та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;

г) здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України та/або відповідними рішеннями Сумської міської ради;

д) визначає потребу у забезпеченні інвалідів та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації;

е) інформує інвалідів про послуги державної служби зайнятості щодо підбору роботи, проведення професійної орієнтації з метою вибору виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

є) інформує Сумський міський центр зайнятості та Сумське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів про інвалідів, які виявили бажання працювати;

ж) бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення міста Суми.

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

а) 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;

б) взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Сумської міської ради, органами 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;

в) 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;

г) надає у межах своїх повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї;

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

3.2.7. Здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій Сумським об'єднанням управління Пенсійного фонду України стосовно осіб, які проживають в територіальних межах міста Суми, проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи.

3.2.8. 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 Міністерством соціальної політики України, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики України та власний сегмент локальної мережі.

3.2.9. Виконує функції головного розпорядника коштів міського бюджету на здійснення заходів із виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету, а також по визначеним у відповідних рішеннях міської ради програмах соціального захисту населення.

3.2.10. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

3.2.11. Подає пропозиції Сумській міській раді під час формування проекту міського бюджету міста Суми на відповідний рік щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту.

3.2.12. Забезпечує підготовку та перевірку матеріалів для роботи міських комісій та координаційних рад, організація роботи яких відноситься до компетенції департаменту.

3.2.13. Організовує і проводить особистий прийом громадян, розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції, вживає відповідні заходи до усунення причин, які викликають скарги, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2.14. 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.

3.2.15. За дорученням Сумського міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та міського голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, у межах повноважень Управління.

3.2.16. Здійснює, у межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Сумська міська рада або її виконавчий комітет.

436

3.2.17. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

3.2.18. Розробляє проекти розпоряджень Сумського міського голови, рішень Сумської міської ради та виконавчого комітету Сумської міської ради в межах своєї компетенції та проводить аналіз вказаних проектів у частині надання додаткових гарантій щодо соціального захисту населення.

3.2.19. Здійснює координацію роботи та організаційно-методичне забезпечення комунальної установи «Сумський міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) «Берегиня», Центру реінтеграції бездомних осіб та комунальної установи «Центр надання соціально-медичних, психологічних послуг учасникам бойових дій, учасникам антитерористичної операції та членам їх сімей», контролює якість і своєчасність надання ними соціальних послуг.

3.2.20. Забезпечує захист персональних даних.

3.2.21. Виконує інші функції, що впливають із покладених на нього завдань.

РОЗДІЛ IV. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Департамент має право:

4.1.1. Здійснювати контроль за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, учасникам антитерористичної операції, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам пільг, установлених чинним законодавством.

4.1.2. Здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності встановленого порядку оформлення документів (у тому числі їх достовірності) для призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій.

4.1.3. Здійснювати контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць працівників, зайнятих на підземних роботах, на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці.

4.1.4. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Сумської міської ради, державних органів влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.5. Подавати Сумському міському голові, Сумській міській раді, виконавчому комітету Сумської міської ради, департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації пропозиції з питань, що належать до компетенції департаменту.

4.1.6. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Сумської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції департаменту.

4.1.7. Під час виконання покладених на нього завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

4.1.8. Утворювати дорадчі органи для розгляду питань, що належать до компетенції департаменту.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕПАРТАМЕНТУ

5.1. Персональну відповідальність за роботу департаменту та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе директор департаменту.

5.2. Працівники департаменту можуть бути притягнуті до цивільної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством.

5.3. Працівники департаменту несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством.

РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності департаменту здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

438

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Масік Т.О.

