

Положення
про управління соціального захисту
населення Стрийської міської ради
Стрийського району Львівської області

I. Управління соціального захисту населення Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі - Управління) є структурним підрозділом виконкому Стрийської міської ради, що утворюється міською радою, підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим виконкому міської ради та департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації.

II. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства праці та соціальної політики України, розпорядженнями голови Львівської обласної державної адміністрації, наказами директора департаменту соціального захисту населення Львівської обласної держадміністрації, рішеннями Стрийської міської ради, міськвиконкому, розпорядженнями міського голови, а також положенням про управління.

III. Основними завданнями управління є:

1). Здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного Фонду України в м. Стрию; проведення інформаційно – роз'яснювальної роботи.

2). Призначення та виплата соціальних допомог, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством, надання субсидій та пільг для відшкодування витрат на оплату житлово – комунальних послуг.

3). Розроблення та організація виконання комплексних програм поліпшення соціального обслуговування інвалідів, пенсіонерів, громадян похилого віку та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних послуг за місцем проживання.

4). Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної та житлової інфраструктури, направлення інвалідів та дітей – інвалідів до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення області.

5). Забезпечення виплати передбачених законодавством компенсацій та допомоги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

6). Виконання функцій головного розпорядника коштів місцевого бюджету на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету.

7). Додержання законодавства в межах своїх повноважень з питань сімейної політики, поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, протидія торгівлі людьми.

8). Сприяння виконкому Стрийської міської ради у вирішенні питань соціально – економічного розвитку території м. Стрия.

IV. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1). організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, іншим категоріям громадян, забезпечує надання населенню субсидій для відшкодування втрат на оплату житлово – комунальних послуг;

2). аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищених громадянам та подає виконкому Стрийської міської ради пропозиції з цих питань;

3). забезпечує надання відповідно до законодавства державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства та дітям – інвалідам, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, а також інших видів державної соціальної допомоги;

4). здійснює відповідно до діючого законодавства грошові компенсації інвалідам на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, а також вартості санаторно – курортного лікування деяким категоріям громадян;

5). здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України в м. Стрию;

6). забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення та соціальне обслуговування;

7). організовує роботу служби державних соціальних інспекторів;

8). видає відповідні посвідчення ветеранам війни, праці та іншим категоріям громадян, а також талонів на проїзд;

9). сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги;

10). сприяє веденню персоніфікованого обліку у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування;

11). проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують різні види допомог, компенсацій та субсидій в установленому законодавством порядку;

12). формує банк даних інвалідів та дітей – інвалідів, подає пропозиції по направленню їх реабілітаційні центри і установи для інвалідів та дітей – інвалідів;

13). організовує матеріально – побутове обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці, їх санаторно – курортне лікування, оформляє необхідні документи

для забезпечення інвалідів в установленому порядку транспортними засобами на пільгових умовах, засобами пересування та реабілітації, ортопедичними виробами;

14). погоджує Положення про територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг), його структуру з департаментом соціального захисту населення Львівської обласної держадміністрації з подальшим затвердженням на сесії міської ради;

вносить пропозицію про призначення та звільнення з роботи директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) по погодженню з департаментом соціального захисту населення;

проводить координацію та організаційно – методичне забезпечення роботи територіального центру;

розглядає письмові звернення громадян, які потребують соціального обслуговування територіальним центром;

15). подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми недієздатними особами, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду;

16). забезпечує у разі потреби влаштування до будинків – інтернатів системи соціального захисту населення громадян похилого віку, інвалідів та дітей – інвалідів;

17). сприяє благодійним, релігійним організаціям, 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 особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

18). сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників управління праці та соціального захисту населення;

19). підтримує функціонування апаратно – програмних засобів управління у складі єдиної інформаційної мережі Міністерства праці та соціальної політики України, а також єдине комп'ютерне інформаційне і телекомунікаційне середовище;

20). організовує і проводить консультації, розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги;

21). роз'яснює громадянам положення нормативно – правових актів з питань, що належать до його компетенції;

22). інформує населення з питань, що належать до його компетенції, через місцеві засоби масової інформації;

23). в установленому порядку формує базу даних Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та веде їх персоналізований облік;

24). формує та підтримує в актуальному стані базу даних одержувачів усіх видів соціальної допомоги

25). організовує роботу з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та забезпечує відповідно до законодавства їх соціальний захист;

26). подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

27). вживає заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, утворення та розвитку мережі закладів та установ, що надають послуги цим громадянам, контролює якість надання ними соціальних послуг, подає Стрийській міській раді пропозиції з цих питань;

28). сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним категоріям громадян;

29). організовує в межах своєї компетенції надання громадянам соціальних послуг, в тому числі платних, суб'єктами, що надають соціальні послуги, забезпечує призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги, координує та контролює діяльність зазначених суб'єктів;

30). подає пропозиції Стрийській міській раді під час формування проекту міського бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування міських програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

V. Управління має право:

1). здійснювати контроль за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам пільг, установлених законодавством;

2). здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності порядку оформлення документів (у тому числі їх достовірності) для призначення допомоги;

3). одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконкому Стрийської міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4). подавати виконкому Стрийської міської ради, департаменту соціального захисту населення Львівської облдержадміністрації пропозиції з питань, що належать до компетенції управління;

6). залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому Стрийської міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління;

7). Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому Стрийської міської ради, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та громадськими організаціями і об'єднаннями громадян;

8). управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою за погодженням з директором департаменту соціального захисту населення Львівської облдержадміністрації.

Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою за поданням начальника управління.

VI. Начальник управління:

1). Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх заступників, керівників структурних підрозділів управління.

2). Подає на затвердження міському голові м. Стрия кошторис та штатний розпис управління.

3). Затверджує функціональні обов'язки працівників управління.

4). Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису управління.

5). Призначає на посади та звільняє з посад працівників управління.

6). Видає у межах своєї компетенції накази, розпорядження, організовує і контролює їх виконання.

7). Для розгляду важливих пропозицій з питань, що належать до компетенції управління, в ньому можуть утворюватися колегія та комісії. Склад колегії, комісій та положення про них затверджує начальник управління.

8). Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

9). Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання управління в межах виділених асигнувань визначає міський голова після попередньої експертизи у фінансовому управлінні.

10). Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

**Секретар
Стрийської міської ради**

Мар'ян БЕРНИК