

Положення про управління соціального захисту населення
Запорізької міської ради

I. Загальні положення

1. Управління соціального захисту населення Запорізької міської ради (УСЗН ЗМР) (далі - Управління) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою і в межах міста забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління є підзвітним і підконтрольним Запорізькій міській раді, виконавчому комітету Запорізької міської ради.

3. Управління реалізовує повноваження у галузі соціального захисту та соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

4. Управління виступає головним розпорядником бюджетних коштів та включає до мережі розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня: управління соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах міста, управління з питань праці Запорізької міської ради, Запорізький міський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Запорізький міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та одержувачів бюджетних коштів, які беруть участь у бюджетному процесі. Виконує інші функції у відповідності до Бюджетного кодексу України.

5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації, рішеннями Запорізької обласної ради, Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим положенням.

II. Основні завдання

6. Основними завданнями Управління є координація роботи із забезпечення реалізації державної соціальної політики на території міста Запоріжжя у сфері соціального захисту населення, що включає:

6.1. Сприяння реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки населення, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених сімей, ветеранів, учасників АТО, осіб з інвалідністю, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, внутрішньо переміщених осіб, інших категорій осіб згідно із законодавством України.

6.2. Сприяння організації у м.Запоріжжі соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб.

6.3. Сприяння 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.

6.4. Розробку та реалізацію міських програм, направлених на соціальний захист населення міста.

III. Функції

7. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

7.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, розпоряджень голови Запорізької обласної державної адміністрації, рішень Запорізької обласної ради, Запорізької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови тощо.

7.2. Сприяє у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

7.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми економічного і соціального розвитку міста, програми зайнятості населення м.Запоріжжя.

7.4. Вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста.

7.5. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

7.6. Розробляє проекти рішень Запорізької міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

7.7. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами Запорізької міської ради.

7.8. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші виконавчі органи Запорізької міської ради.

7.9. Бере участь у підготовці звітів міського голови.

7.10. Готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами Запорізької міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові.

7.11. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції серед посадових осіб Управління.

7.12. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

7.13. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

7.14. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

7.15. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

7.16. Координує роботу управлінь соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах міста, Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Запорізького міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

7.17. Сприяє виконанню повноважень, делегованих органам місцевого самоврядування.

7.18. Забезпечує в Управлінні у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

7.19. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

7.20. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

7.21 Забезпечує захист персональних даних.

7.22. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд Запорізькій міській раді, Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, Міністерству соціальної політики України.

7.23. Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.

7.24. Здійснює моніторинг проблемних питань реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, готує та подає пропозиції щодо їх врегулювання.

7.25. Сприяє роботі управлінь соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах міста стосовно здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України.

7.26. Сприяє організації співробітництва Запорізької міської ради з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями з питань соціального захисту населення.

7.27. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

1) здійснює координаційні функції та моніторинг у сфері надання різних видів державної соціальної допомоги, пільг, субсидій на оплату житлово-комунальних послуг, на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу відповідно до законодавства України;

2) здійснює моніторинг за правильністю і своєчасністю виплати управліннями соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах міста компенсацій, пільг та інших соціальних виплат;

3) здійснює компенсаційні виплати за пільгове перевезення окремих категорій громадян транспортом загального користування відповідно до законодавства України.

7.28. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

1) здійснює у межах своєї компетенції координаційні функції та моніторинг надання установлених законодавством України пільг та здійснення заходів щодо соціального захисту осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, одиноких непрацездатних громадян, та інших категорій населення, координує в межах повноважень роботу підприємств, установ та організацій з цих питань;

2) здійснює моніторинг виплати разової грошової допомоги до 5 травня відповідно до законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»;

3) здійснює моніторинг санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю, ветеранів, учасників АТО, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, внутрішньо переміщених осіб, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян.

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

1) вивчає потребу у місті у соціальних послугах, готує та подає пропозиції Запорізькій міській раді щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби та створення ефективної системи надання соціальних послуг;

2) сприяє організації роботи із створення та розвитку мережі закладів, установ та служб з надання соціальних послуг; проводить роботу, пов'язану зі зміцненням їх матеріально-технічної бази, поліпшенням якості соціальних послуг, вносить пропозиції щодо обсягів фінансування на їх утримання;

3) сприяє впровадженню нових соціальних послуг відповідно до законодавства України;

4) координує роботу з визначення пріоритетних напрямів проведення соціальної роботи з сім'ями, спрямованої на попередження потрапляння сімей у складні життєві обставини;

5) сприяє співпраці з недержавними організаціями, службами та закладами, які надають соціальні послуги соціально вразливим категоріям громадян;

6) сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

7) подає пропозиції Запорізькій міській раді під час формування проекту бюджету міста щодо передбачення у складі видатків відповідних коштів на компенсацію витрат за надання соціальних послуг;

8) сприяє інтеграції у суспільство бездомних осіб та осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, їх соціальній адаптації.

7.30. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

1) сприяє розвитку реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, подає пропозиції Запорізькій міській раді щодо потреби у реабілітаційних установах;

2) сприяє роботі та здійснює моніторинг щодо забезпечення осіб з інвалідністю технічними та іншими засобами реабілітації;

3) бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

7.31 Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства.

7.32. Здійснює процедури закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», розпорядження міського голови та інших нормативно-правових актів.

7.33. У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

- здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників нижчого рівня (одержувачів) коштів бюджету міста;

- забезпечує у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня (одержувачам) бюджетних коштів за встановленою формою;

- здійснює контроль за дотриманням розпорядниками нижчого рівня (одержувачами) бюджетних коштів вимог діючого законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

7.34. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

IV. Права і обов'язки

8. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, за необхідності має право:

8.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів Запорізької 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.

8.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів Запорізької міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

8.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Запорізької міської ради з питань соціального захисту населення.

8.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами виконавчих органів Запорізької міської ради, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

8.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

8.6. Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності соціальної сфери міста, обговорення найважливіших програм та вирішення інших питань утворювати при Управлінні ради (наукові, громадські), комісії. Склад рад та комісій, положення про них затверджує начальник Управління.

8.7. В установленому порядку передавати активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховувати до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

8.8. Використовувати доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим положенням.

9. Управління не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

V. Взаємодія

10. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, громадянами та їх об'єднаннями, 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.

VI. Начальник управління

11. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством України.

12. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає функції і ступінь відповідальності заступників начальника Управління, керівників його структурних підрозділів.

13. Подає на затвердження міському голові кошторис та штатний розпис Управління.

14. Затверджує кошториси розпорядникам нижчого рівня та штатні розписи Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та Запорізького центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; погоджує штатні розписи управлінь соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах,

управління з питань праці Запорізької міської ради та плани використання одержувачів бюджетних коштів.

15. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису.

16. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує та контролює їх виконання.

17. Укладає договори, угоди, готує контракти.

19. Затверджує положення про структурні підрозділи Управління, функціональні обов'язки його працівників.

20. В межах своїх повноважень погоджує положення, розроблені підпорядкованими установами та організаціями.

21. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників Управління та їх професійне зростання.

22. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради.

23. Діє без доручення від імені Управління.

24. Представляє Управління у всіх державних органах та органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях.

25. Несе відповідальність за стан трудової дисципліни та виконання правил внутрішнього трудового розпорядку.

26. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників Управління.

27. Надає подання про призначення на посаду та звільнення з посади директора Запорізького міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та погоджує проект контракту з директором Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

28. Подає пропозиції міському голові щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності начальників управлінь соціального захисту населення Запорізької міської ради по районах міста та директорів Запорізького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та Запорізького міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

29. Подає пропозиції міському голові щодо присвоєння посадовим особам місцевого самоврядування Управління рангів та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

30. Призначає на посади та звільняє з посад працівників Управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

31. Надає подання міському голові щодо призначення посадових осіб Управління.

32. Несе відповідальність за організацію контрольної діяльності.

33. Забезпечує належний стан діловодства, обліку та звітності Управління.

34. Здійснює контроль за виконанням рішень державних органів та органів місцевого самоврядування, що відносяться до компетенції Управління.

- 35. Проводить особистий прийом громадян.
- 36. Бере участь у формуванні кадрового резерву.
- 37. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.
- 38. При відсутності начальника (відрядження, відпустка, лікарняний та інше) роботу Управління очолює один з його заступників на підставі розпорядження міського голови.

VII. Структура

- 39. Штатна чисельність Управління встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, затвердженої рішенням Запорізької міської ради.
- 40. Штатний розпис та кошторис Управління затверджується міським головою.
- 41. Структура Управління визначається штатним розписом.
- 42. Управління є юридичною особою права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штамп та власні бланки. Управління є неприбутковою організацією.

VIII. Заключні положення

- 42. Управління зберігає та використовує в роботі документи з основної діяльності управління праці та соціального захисту населення Запорізької міської ради, ліквідованого рішенням міської ради від 18.02.2011 №6 «Про структуру виконавчих органів Запорізької міської ради, загальну чисельність апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів», строки зберігання яких ще не вичерпані та документи не закінчені у діловодстві.

Секретар міської ради

Р.О.Пидорич