



Бережанська міська рада

VIII скликання

XXXIII сесія

(II засідання)

РІШЕННЯ

_____ 2023 року

м. Бережани

ПРОЄКТ №1255

Про затвердження Положення про відділ з питань праці, соціальних виплат та компенсацій Бережанської міської ради

Відповідно до ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», беручи до уваги пропозиції постійної комісії з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій енергозабезпечення та енергоефективності, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики (протокол №4), сесія Бережанської міської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про відділ з питань праці, соціальних виплат та компенсацій Бережанської міської ради, що додається.
2. Дане рішення оприлюднити на офіційному сайті Бережанської міської ради.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення Бережанської міської ради №354 від 16 серпня 2021 року «Про затвердження Положення про відділ з питань праці, соціальних виплат та компенсацій Бережанської міської ради».
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій енергозабезпечення та енергоефективності, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, та заступника міського голови згідно розподілу обов'язків.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань праці, соціальних виплат та компенсацій
Бережанської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань праці, соціальних виплат та компенсацій (далі – Відділ) є виконавчим органом Бережанської міської ради (далі – міська рада) підпорядковується міському голові. Координацію діяльності Відділу здійснює заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень Відділ підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською соціальною хартією, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань соціального захисту населення, організації та діяльності органів місцевого самоврядування, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням, іншими нормативними актами.

1.3. Відділ не є юридичною особою.

1.4. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

2. Основні завдання та функції Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації на території Бережанської міської територіальної громади (далі – територіальна громада) державної політики у сфері соціального захисту населення, з питань сім'ї та дітей, запобігання домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав та

можливостей жінок і чоловіків, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самотійно їх подолати.

2.1.2. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку територіальної громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, проектів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.

2.1.3. Запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканцям громади.

2.1.4. Організація надання соціальних послуг.

2.1.5. Управління закладами та установами соціального захисту населення комунальної форми власності, засновником яких є територіальна громада, та організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

2.1.6. Виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення.

2.1.7. Розроблення та організацію виконання програм поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку та всебічне сприяння в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання.

2.1.8. Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури

2.1.9. Здійснення розгляду звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком.

2.1.10. Виконання інших повноважень, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до його відання.

2.2.2. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери територіальної громади, здійснює підготовку пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету територіальної громади.

2.2.3. Бере участь у роботі комісій, утворених при Бережанській міській раді з питань соціального захисту населення.

2.2.4. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади (прийому документів для призначення і виплати соціальної допомоги, компенсацій, житлових субсидій, надання пільг, інших

грошових соціальних виплат), в тому числі у співпраці з центром надання адміністративних послуг.

2.2.5. Сприяє виявленню осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.2.6. Визначає потребу територіальної громади у соціальних та реабілітаційних послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб територіальної громади у відповідних послугах, готує в установленому порядку пропозиції щодо створення, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств, які надають соціальні послуги та відносяться до комунальної власності територіальної громади.

2.2.7. Веде облік вразливих категорій сімей/осіб, багатодітних сімей, сімей/осіб, у тому числі сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують соціальної підтримки, осіб з інвалідністю, осіб, які потребують постійної сторонньої допомоги, осіб, які повернулися з місць позбавлення волі, осіб, які не мають постійного місця проживання, осіб, які зазнали насилля в сім'ї, постраждали від торгівлі людьми.

2.2.8. Здійснює планування соціальних та реабілітаційних послуг та видатків на їх надання, забезпечує встановлення тарифів за надання платних соціальних послуг.

2.2.9. Приймає рішення щодо організації надання соціальних та реабілітаційних послуг, у тому числі із застосуванням механізмів співпраці та спів фінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб'єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проектів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також інших форм, визначених законодавством.

2.2.10. Забезпечує ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати.

2.2.11. Здійснює керівництво діяльністю, координацію роботою закладів, установ, підприємств комунальної форми власності, що надають соціальні послуги, в тому числі прийом, аналіз та оцінку звітів про роботу.

2.2.12. Сприяє та здійснює моніторинг за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.

2.2.13. Проводить оцінку якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги.

2.2.14. Вживає заходів щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.2.15. Забезпечує для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю заходи з побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування.

2.2.16. Вирішує питання надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких).

2.2.17. Організовує відповідно до законодавства вирішення питань про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних житлових будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва.

2.2.18. Надає жителям/жителькам територіальної громади послуги з прокату допоміжних засобів реабілітації (технічних та інших засобів реабілітації) через пункт прокату допоміжних засобів реабілітації (технічних та інших засобів реабілітації) для осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення.

2.2.19. Здійснює заходи щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.

2.2.20. Проводить профілактичні та інші заходи з питань бездомності, реінтеграції бездомних осіб, соціального сирітства, жорстокого поводження з дітьми, насильства в сім'ї, торгівлі людьми, соціального патронажу осіб, звільнених з місць позбавлення волі, інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади.

2.2.21. Вживає заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства, у тому числі організацію надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насильства і торгівлі людьми.

2.2.22. Здійснює консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його відання.

2.2.23. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення спрямовану на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, жорстокому поводженню з дітьми, запобігання та протидії домашньому насильству; запобігання та подолання споживацьких настроїв, формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань територіальної громади.

2.2.24. Забезпечує повідомну реєстрацію в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод відповідного рівня.

2.2.25. Здійснює ведення колективних переговорів, укладенні територіальних угод, здійсненні контролю за їх виконанням, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ та організацій, розташованих на відповідній території.

2.2.26. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до законодавства України.

3. Зобов'язання та права Відділу

3.1. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.1.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України і Статуті територіальної громади.

3.1.2. Забезпечити виконання вимог законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.1.3. Не допускати порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.2. Відділ має право:

3.2.1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, органів державної казначейської служби, державної фіскальної служби, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для складання соціально орієнтованого проекту міського бюджету та аналізу його виконання, а також для виконання інших покладених на Відділ завдань;

3.2.2. Залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради територіальної громади, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.2.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

3.2.4. Подавати на розгляд міського голови, міської ради та відповідних підрозділів соціального захисту населення Тернопільської районної та обласної

державних адміністрацій пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.3. Відділ у своїй діяльності під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами органів виконавчої влади, управліннями Пенсійного фонду України, робочими органами Фонду соціального страхування України, органами державної служби зайнятості, суб'єктами надання соціальних послуг, іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

4. Структура та керівництво Відділу

4.1. Структура Відділу, його штатна чисельність та Положення про Відділ затверджуються міською радою.

4.2. Працівники Відділу призначаються міським головою на конкурсних засадах або відповідно з іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняються розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

4.3. Права, посадові обов'язки, кваліфікаційні вимоги та відповідальність працівників Відділу визначається посадовими інструкціями, які затверджує міський голова.

4.4. Начальник Відділу :

- здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;
- розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності;
- без доручення діє від імені Відділу і представляє його інтереси в установах і організаціях усіх форм власності;
- надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та міської ради;
- здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
- організовує та проводить консультації, технічні навчання та семінари із спеціалістами Відділу з метою підвищення професійних знань, вмінь та

навичок та вжиття відповідних заходів для усунення причин, які викликають скарги від громадян;

- забезпечує дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової і виконавської дисципліни, ділового етикету, правил і норм охорони праці;
- координує роботу Відділу з іншими службами, відділами Бережанської міської ради;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства України.

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА