

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення районної
у місті ради
від 17.06.2016 № 63

ПОЛОЖЕННЯ
про управління праці та соціального захисту населення виконкому
Центрально-Міської районної у місті ради

I.І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління праці та соціального захисту населення виконкому Центрально-Міської районної у місті ради (надалі управління) є структурним підрозділом виконкому районної у місті ради, підзвітне і підконтрольне районній у місті раді, її виконавчому комітету, голові і керуючому справами виконкому районної у місті ради.

1.2. Управління є юридичною особою, має печатки зі своїм найменуванням, у тому числі штампи, бланки і розрахункові рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області.

1.3. Управління утримується за рахунок коштів районного у місті бюджету, його структура і чисельність затверджується рішенням районної у місті ради, штатний розпис – головою районної у місті ради.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, указами Президента України, рішеннями міської та районної у місті рад, рішеннями виконавчих комітетів міської та районної у місті рад, іншими нормативно-правовими актами та цим положенням.

1.5. Управління є правонаступником відділу праці та соціального захисту населення виконкому районної у місті ради.

II. ЗАВДАННЯ

Основними завданнями управління є:

2.1. Організація виконання та здійснення контролю за реалізацією в районі державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати, охорони та умов праці, безпечної життєдіяльності, зайнятості, пенсійного забезпечення, соціального захисту пільгових категорій населення, в тому числі громадян, які потребують допомоги та соціальної підтримки.

2.2. Виконання цільових заходів та програм соціально-економічного та культурного розвитку району і міста, поліпшення стану безпеки умов праці та виробничого середовища, здійснення заходів, пов'язаних з охороною праці, передбачених у заходах соціально-економічного розвитку району.

2.3. Організація виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища інвалідів, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку, ветеранів війни та праці, інших категорій населення, які потребують підтримки, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем їх проживання.

2.4. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері.

2.5. Забезпечення призначення і виплати усіх видів соціальних допомог та компенсацій, встановлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.

2.6. Здійснення персоніфікованого обліку громадян пільгових категорій.

2.7. Здійснення нагляду за призначенням і виплатою пенсій (перерахунків) Криворізьким центральним об'єднаним управлінням Пенсійного фонду України Дніпропетровської області.

2.8. Організація роботи щодо удосконалення форм і засад соціального партнерства, співробітництва органів місцевого самоврядування з профспілками та організаціями роботодавців.

2.9. Здійснення заходів щодо планування, підготовки, оприлюднення проектів, регуляторних актів, оптимізації доступу громадян до інформаційних ресурсів району та міста, віднесених до компетенції управління.

2.10. Забезпечення обробки, захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до персональних даних фізичних осіб в базах персональних даних виконкому районної у місті ради та управління.

III. ФУНКЦІЇ

З метою виконання покладених на нього завдань управління здійснює наступні функції:

3.1. Веде облік громадян, які мають право на пільги відповідно до чинного законодавства України, вживає заходів щодо надання допомоги у вирішенні соціальних питань пенсіонерів, інвалідів, ветеранів війни, праці, жертв нацистських переслідувань, дітей війни, сімей загиблих (померлих або визначених такими, що пропали безвісті), військовослужбовців, звільнених у запас, реабілітованих, як жертви політичних репресій, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, внутрішньо переміщених осіб, сімей, які втратили годувальника, сімей з дітьми, дітей позбавлених батьківського піклування, малозабезпечених та інших громадян, які цього потребують.

3.2. Розробляє і надає на затвердження районній у місті раді цільові програми з питань соціального захисту малозабезпечених верств населення, одиноких непрацездатних громадян, інвалідів, ветеранів війни і праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей загиблих військовослужбовців, багатодітних сімей, сімей, які втратили годувальника, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, дітей, позбавлених батьківського

підклування, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та інших громадян, які цього потребують.

3.3. Уживає заходів, передбачених законодавством, щодо поліпшення матеріально – побутових умов проживання інвалідів, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, непрацездатних громадян похилого віку та інших громадян, які потребують обслуговування вдома, влаштування в будинки - інтернати.

3.4. Забезпечує формування централізованого банку даних з проблем інвалідності, що включає дані індивідуальних програм реабілітації інвалідів, про їх освітній і професійний рівень, потребу в працевлаштуванні, направлення інвалідів (у разі їх звернення) на професійну реабілітацію до реабілітаційних установ, інформування інвалідів щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації.

3.5. Здійснює контроль за охороною праці, забезпеченням соціального захисту працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі зайнятих на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці, за якістю проведення атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативно-правовим актам про охорону праці, за наданням працівниками відповідно до законодавства пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах.

3.6. Забезпечує відповідно до законодавства призначення та перерахування громадянам державних соціальних допомог, компенсацій та житлових субсидій, здійснює виплату допомог та компенсацій малозабезпеченим громадянам, інвалідам та сім'ям з дітьми, реабілітованим, постраждалим від наслідків аварії на Чорнобильській атомній електростанції, виплату щомісячної адресної допомоги особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції на сході України для покриття витрат на проживання, у тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, інших видів соціальних допомог.

3.7. Організовує роботу з надання пільг інвалідам, ветеранам війни та праці, іншим категоріям громадян, які мають право на їх отримання за рахунок державного та місцевих бюджетів. Установлює статуси: «учасник війни», «інвалід війни», «сім'я загиблого, померлого ветерана війни», «ветеран праці», «жертва політичних репресій та члени його сім'ї», «жертва нацистських переслідувань», «дитина війни»; видає відповідні посвідчення, готує документи на видачу посвідчення постраждалим унаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.8. Приймає заяви та інші документи, на підставі яких призначає житлові субсидії, допомоги, пільги та компенсації, формує банк даних одержувачів соціальної допомоги за категоріями сімей та видами допомоги.

3.9. Проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків одержувачів усіх видів соціальних допомог, пільг та компенсацій.

3.10. Бере участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладанні територіальних угод, вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) щодо підприємств, установ і організацій, розташованих на території району; здійснює в установленому порядку повідомну реєстрацію колективних договорів і угод.

3.11. Вирішує у визначеному чинним законодавством України порядку питання опіки й піклування, реєструє помічника дієздатної фізичної особи, яка за станом здоров'я не може самостійно реалізовувати свої права та виконувати обов'язки.

3.12. Організовує в установленому порядку роботу щодо надання адресної цільової грошової і натуральної допомоги громадянам, які опинилися в скрутному становищі.

3.13. Бере участь у розробленні цільових програм поліпшення стану безпеки умов праці та виробничого середовища, програм зайнятості населення.

3.14. Бере участь у здійсненні заходів, пов'язаних з вирішенням питань сімейної, гендерної, демографічної політики, попередження насильства в сім'ї, протидії торгівлі людьми.

3.15. Готує проекти рішення виконкому районної у місті ради про створення на підприємствах, в установах та організаціях спеціальних робочих місць для осіб з обмеженою працездатністю, організовує професійну підготовку цих осіб.

3.16. Організовує за участю міського центру зайнятості проведення громадських робіт для зареєстрованих безробітних, осіб, які перебувають на обліку в міському центрі зайнятості, як такі, що шукають роботу, працівників, які втратили частину заробітної плати внаслідок вимушеного скорочення до 50 відсотків передбаченої законодавством тривалості робочого часу у зв'язку із зупиненням (скороченням) виробництва продукції.

3.17. Бере участь у роботі комісії зі спеціального розслідування нещасних випадків на виробництві відповідно до вимог чинного законодавства України, здійснює оперативний облік таких нещасних випадків, проводить аналіз обставин і причин настання нещасних випадків.

3.18. Готує проекти рішення виконкому районної у місті ради щодо утворення комісії з розслідування нещасного випадку невиробничого характеру (окрім випадків зі смертельним наслідком), веде облік таких випадків, проводить аналіз причин їх виникнення.

3.19. Організовує роботу з надання соціальних послуг бездомним особам; здійснює відповідно до закону заходи, спрямовані на запобігання бездомності осіб та соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк.

3.20. Веде облік інвалідів, дітей-інвалідів, інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, видає направлення до підприємств-виробників на забезпечення їх засобами реабілітації, здійснює видачу технічних та інших засобів реабілітації.

3.21. Здійснює видачу санаторно-курортних путівок ветеранам війни, інвалідам, учасникам антитерористичної операції на сході України, та громадянам, які постраждали унаслідок аварії на Чорнобильській атомній електростанції.

3.22. Організовує та контролює роботу по наданню соціальної допомоги інвалідам, самотнім непрацездатним громадянам. Співпрацює із зазначеного питання з КУ "Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Центрально-Міському районі".

3.23. Вирішує у встановленому порядку питання щодо соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадянам, які не здатні до самообслуговування та потребують сторонньої допомоги, територіальним центром.

3.24. Готує проекти рішення виконкому районної у місті ради щодо встановлення з урахуванням потреби кількості місць на всіх автостоянках району, незалежно від форм власності, що є суб'єктами господарської діяльності й охороняються, за умови оформлення правовстановлюючих документів на земельні ділянки (крім автостоянок гаражних кооперативів), з безоплатного зберігання транспортних засобів інвалідів, членів їх сімей, законних представників інвалідів (дітей-інвалідів), підприємств, установ, організацій, громадських організацій інвалідів та сфери соціального захисту населення, які є власниками транспортних засобів і перевозять інвалідів (дітей-інвалідів) з ураженням опорно-рухового апарату; щодо видачі зазначеним користувачам направлень, адресованих власникам автостоянок, на безоплатне зберігання транспортних засобів на автостоянках; здійснює компенсаційні виплати власникам автостоянок (суб'єктам господарювання) вартості указаних послуг та проводить їх перевірки з питань фактичного надання послуг користувачам.

3.25. Веде спостереження за станом справ у сфері соціально-трудова відносин на об'єктах малого й середнього бізнесу силами районних робочих груп (комісій), що займаються питаннями легалізації трудових відносин у сфері підприємництва, виявляє негативні факти та здійснює заходи щодо їх усунення (попередження), веде роз'яснювальну роботу із суб'єктами господарювання з питань дотримання норм законодавства України про працю.

3.26. Організовує роботу щодо надання гуманітарної, адресної цільової грошової і натуральної допомоги саодинок непрацевдатним громадянам, інвалідам, малозабезпеченим сім'ям, а також сім'ям з дітьми.

3.27. Готує проекти рішення виконкому районної у місті ради щодо надання одноразової грошової допомоги мешканцям району, які опинилися в складній життєвій ситуації, внаслідок стихійного лиха, пограбування, у зв'язку з нещасним випадком, смертю близьких родичів, як виняток, з інших причин.

3.28. Готує проекти рішення виконкому районної у місті ради щодо надання допомоги громадянам, які здійснили поховання ніде не працюючих осіб.

3.29. Приймає заяви та пакети документів, реєструє звернення та передає копії документів на розгляд житлово-комунальних підприємств щодо надання пільг за отримані послуги за принципом «Єдиного вікна».

3.30. Надає консультативно-правову допомогу підприємствам, установам і організаціям усіх форм власності з питань соціального захисту населення, сприяє громадянам у підготовці та одержанні документів, необхідних для призначення допомог, субсидій, пільг та компенсацій.

3.31. Формує електронну базу даних громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та здійснює зазначеній категорії громадян виплату компенсацій, передбачених чинним законодавством України.

3.32. Опрацьовує звітність поштових відділень та банківських установ по виплатах допомог, пільг та компенсацій.

3.33. Перевіряє достовірність та повноту інформації про доходи та майновий стан громадян, які звертаються за призначенням державних соціальних допомог, пільг, субсидій та компенсацій.

3.34. Готує документи до суду стосовно підприємств, організацій, установ та громадян, які незаконно отримували субсидію чи допомогу для повернення коштів до відповідних бюджетів.

3.35. Проводить обстеження матеріально-побутових умов проживання одержувачів державних соціальних допомог, субсидій, пільг та компенсацій, громадян, які потребують інших видів допомог.

3.36. Проводить перевірки правильності призначення та виплати пенсій (перерахунків) в Криворізькому центральному об'єднаному управлінні Пенсійного фонду України Дніпропетровської області.

3.37. Організовує роботу по врученню орденів та медалей ветеранам війни.

3.38. Проводить видачу архівних пенсійних та медичних справ згідно з запитами управлінь Пенсійного фонду України, громадян та медичних установ.

3.39. Надає допомогу громадянам у розшуку підтверджуючих документів щодо факту роботи під час Великої Вітчизняної війни для встановлення статусу «учасника війни».

3.40. Формує і підтримує в актуальному стані Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги.

3.41. Здійснює щомісячне звірення списків громадян пільгової категорії з підприємствами та організаціями-надавачами комунальних послуг.

3.42. Готує документи для виплати компенсацій інвалідам на бензин, технічне обслуговування та ремонт автомобіля, транспортне обслуговування інвалідів.

3.43. Проводить виплату компенсацій вартості санаторно-курортного лікування.

3.44. Видає листи-талони на пільговий проїзд ветеранам війни.

3.45. Організовує роботу по забезпеченню інвалідів автомобілями на пільгових умовах.

3.46. Веде облік громадян пільгової категорії, які користуються мобільним зв'язком.

3.47. Вивчає ситуацію у районі з питань створення безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури та веде електронну базу даних зазначених об'єктів.

3.48. Видає соціальні картки батькам дітей-інвалідів та онкохворих дітей у рамках муніципального проекту „Найкраще - дітям”.

3.49. Складає та надає списки інвалідів війни до спеціалізованих магазинів для забезпечення їх хлібом на пільгових умовах.

3.50. Готує документи на виплату допомоги на поховання учасників бойових дій в роки Великої Вітчизняної війни та направляє їх до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

3.51 Організовує роботу по проведенню безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу.

3.52 Проводить облік громадян пільгової категорії, які прибули у район та вибули із району.

3.53. Розробляє у межах своїх повноважень проекти кошторису та бюджетні запити і подає їх головним розпорядникам бюджетних коштів, виділених на соціальний захист та соціальне забезпечення мешканців району.

3.54. Готує розрахунки та подає заявки на фінансування головним розпорядникам бюджетних коштів і забезпечує цільове використання їх на соціальний захист мешканців району.

3.55. Забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення, звітує щодо цього перед головними розпорядниками цих коштів.

3.56. Складає і подає в установленому порядку статистичну і бухгалтерську звітність з питань, що належать до компетенції управління.

3.57. Організовує і проводить консультації, здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ і організацій з питань, що належать до компетенції управління, вживає відповідних заходів для усунення причин, які викликають скарги; проводить прийом громадян.

3.58. Доводить до суб'єктів господарювання вимоги нових нормативних актів, проводить наради, семінари з їх роз'яснення.

3.59. Інформує населення з питань, що належать до компетенції управління, через засоби масової інформації.

3.60. Підтримує функціонування апаратно-програмних засобів управління у складі єдиної інформаційної мережі системи Мінпраці України, а також єдине комп'ютерне та телекомунікаційне середовище.

3.61. Забезпечує функціонування та розвиток у виконкомі районної у місті ради системи управління якістю та інформаційної безпеки, відповідно до вимог міжнародних стандартів.

3.62. Забезпечує інформаційну підтримку ресурсів, розміщених на офіційних сайтах «Криворізький ресурсний центр» та офіційному веб-сайті виконкому районної у місті ради.

IV. ПРАВА

Управління має право:

4.1. Вносити до виконкому районної у місті ради, управління праці та соціального захисту населення виконкому Криворізької міської ради, та до департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної держадміністрації пропозиції з питань удосконалення стану справ у сфері соціально-трудових відносин та соціального захисту населення.

4.2. Безоплатно одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, підприємств, установ

і організацій, незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання покладених на управління завдань.

4.3. Використовувати дозвіл заявників на розкриття інформації, у тому числі про їх доходи, та залучати інші організації для перевірки достовірності даних, що надаються для нарахування пенсій, отримання права на житлові субсидії, компенсації і допомоги, отримання пільг відповідно до чинного законодавства.

4.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Скликати в установленому порядку наради та проводити семінари з питань, що входять до компетенції управління.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Управління несе колективну відповідальність за:

5.1. Виконання покладених на управління завдань.

5.2. Якісне та своєчасне виконання посадових завдань та обов'язків працівниками управління.

5.3. Належне утримання та збереження документів, майна і оргтехніки, якими користуються працівники управління у роботі, у межах визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

5.4. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, протипожежної безпеки та охорони праці.

VI. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Для виконання функцій і реалізації наданих прав управління взаємодіє з:

6.1. Структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, управлінням праці та соціального захисту населення виконкому Криворізької міської ради, департаментом соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Криворізьким центральним об'єднаним управлінням Пенсійного фонду України Дніпропетровської області, Криворізьким міським центром зайнятості, КУ "Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) у Центрально-Міському районі".

6.2. Організаціями – надавачами житлово – комунальних послуг.

6.3. Підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності та громадськими організаціями.