

ПОЛОЖЕННЯ
про управління праці та соціального захисту населення виконавчого
комітету Яремчанської міської ради

1. Управління праці та соціального захисту населення (далі Управління) є структурним підрозділом виконавчого комітету Яремчанської міської ради, що утворюється міською радою, підзвітним і підконтрольним міській раді і виконавчому комітету.

2. 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 обласної державної адміністрації, наказами директора департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

3. Основними завданнями управління є:

- забезпечення у межах своїх повноважень дотримання законодавства про працю, охорону праці, зайнятість, пенсійне забезпечення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, соціальний захист населення, у тому числі громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- удосконалення форм і засад соціального партнерства, організація співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та організаціями роботодавців, громадськими організаціями ;
- здійснення контролю за призначенням та виплатою пенсій міським управлінням Пенсійного фонду;
- призначення та виплата соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;
- здійснення контролю за діяльністю Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг);
- у межах своєї компетенції бере участь у здійсненні комплексних програм поліпшення обслуговування інвалідів;
- сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку території;
- забезпечення виплати передбачених законодавством компенсацій та допомоги громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- забезпечення соціального захисту населення шляхом надання пільг на ЖКП, послуги зв'язку, тверде паливо та скраплений газ, пільговий проїзд окремих категорій громадян на приміському транспорті відповідно до чинного законодавства.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування;
- аналізує ситуацію в соціально-трудої сфері на відповідній території, стан справ з укладання колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях; сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає їм організаційно-методичну допомогу; забезпечує в межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань колективно-договірної регулювання соціально-трудої відносин, вирішення колективних трудої спорів (конфліктів); здійснює реєстрацію, облік та зберігання колективних договорів, змін або доповнень до них;
- бере участь у розробленні та забезпечує разом з іншими структурними підрозділами міськвиконкому, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян здійснення заходів регіональної програми з питань охорони праці, впровадження регіональної системи запобігання травматизму невиробничого характеру;
- забезпечує діяльність комісії з розгляду питань пов'язаних з наданням статусу учасника війни та комісії з питань надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям та житлових субсидій;
- здійснює державний контроль за охороною праці, додержанням законодавства про соціальний захист населення, своєчасну, і не нижче визначеного державою мінімального розміру, виплату заробітної плати, а також за своєчасним проведенням на підприємствах навчання та інструктажів передбачених чинним законодавством;
- забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць;
- бере участь у розслідуванні групових, а також смертельних нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до законодавства;
- веде облік нещасних випадків невиробничого характеру;
- забезпечує соціальний захист малозабезпечених громадян шляхом надання субсидій;
- подає бухгалтерську та статистичну звітність з питань діяльності управління;
- веде справи, в яких зберігаються матеріали, необхідні для призначення субсидій та соціальних допомог;
- аналізує стан реалізації комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам та подає міському голові пропозиції з цих питань;
- організовує в межах своєї компетенції роботу з наданням пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, багатодітним сім'ям, інших

категоріям громадян, які мають право на них згідно чинного законодавства, забезпечує надання населення субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово- комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

- забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення;
- організовує роботу головного державного соціального інспектора;
- видає посвідчення ветеранів війни, праці та іншим категоріям громадян;
- надає консультаційно-правову допомогу підприємствам, установам і організаціям усіх форм власності з підготовки документів для призначення всіх видів соціальної допомоги;
- 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 допомоги;
- здійснює відповідно до законодавства грошові компенсації інвалідам на бензин, ремонт, технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, а також вартості санаторно – курортного лікування деяким категоріям громадян;
- організовує матеріально-побутове обслуговування інвалідів, ветеранів війни, їх санаторно-курортне лікування, забезпечує інвалідів в установленому порядку технічними засобами реабілітації;
- проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують допомогу та користуються пільгами в установленому законодавством порядку;
- сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників соціальної сфери;
- підтримує функціонування апаратно-програмних засобів управління у складі єдиної інформаційної мережі системи Мінпраці, а також єдине комп'ютерне, інформаційне і телекомунікаційне середовище;
- надає методичну допомогу з питань охорони праці;
- організовує і проводить консультації, здійснює розгляд звернень громадян, керівників підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції управління, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги;
- роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління;
- інформує населення з питань, що належать до компетенції управління, через засоби масової інформації;
- веде персоніфікований облік осіб за видами пільг;
- веде роботу з питань сімейної та гендерної політики, попередження насильства у сім'ї, протидії торгівлі людьми, демографічного розвитку, соціального забезпечення та соціального захисту одиноких матерів та багатодітних сімей;
- видає посвідчення багатодітним сім'ям та дітям з багатодітних сімей;

- веде роботу по військовослужбовцях, які брали та беруть участь в зоні АТО;
- веде роботу з питань внутрішньо переміщених осіб;
- здійснює облік повнолітніх недієздатних осіб та осіб, дієздатність яких обмежена;
- забезпечує введення особових справ повнолітніх недієздатних осіб і осіб, дієздатність яких обмежена, та їх законних представників.

5. Управління має право:

- здійснювати контроль за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, багатодітним сім'ям та іншим громадянам пільг, установлених чинним законодавством;
- здійснювати контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць працівників на роботах з шкідливими і небезпечними умовами праці;
- здійснювати контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності встановленого порядку оформлення документів (в тому числі їх достовірності) для призначення всіх видів соціальної допомоги;
- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, документа та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- подавати міськвиконкому та департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації пропозиції з питань, що належать до компетенції управління;
- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління.

6. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міськвиконкому, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

8. Начальник управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступників начальника управління, керівників його структурних підрозділів;
- подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків та штатний розпис управління;
- затверджує структуру управління, положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки його працівників;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників управління;
- видає у межах своєї компетенції накази.

9. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій з питань, що належать до компетенції управління, в ньому можуть утворюватися ради та комісії.

Склад наукових рад і комісій та положення про них затверджує начальник управління.

10. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління та видатки на утримання управління в межах виділених асигнувань визначає міська рада.

Штатний розпис працівників управління затверджує міський голова.

11. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки у Управлінні Державної Казначейської Служби України в м. Яремче, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.