

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Рішенням міської ради
від "24" жовтня 2002р.
№ 51-4/2002

ПОЛОЖЕННЯ
про управління праці та соціального
захисту населення Яремчанського міськвиконкому

1. Управління праці та соціального захисту населення (далі управління) є структурним підрозділом Яремчанського міськвиконкому, що утворюється міською радою, підзвітним і підконтрольним міськвиконкому.

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 держадміністрації, наказами начальника головного управління праці та соціального захисту населення обласної держадміністрації, рішеннями міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови та цих Положенням.

3. Основними завданнями управління є:

- забезпечення у межах своїх повноважень дотримання законодавства про працю, охорону праці, зайнятість, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, пенсійне забезпечення, соціальний захист населення;
- удосконалення форм і засад соціального партнерства, організація співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та організаціями роботодавців;
- здійснення контролю за призначенням та виплатою пенсій міським управлінням Пенсійного фонду;
- призначення та виплата соціальної допомоги, встановленої законодавством, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;
- у межах своєї компетенції бере участь у здійсненні комплексних програм поліпшення обслуговування інвалідів, одиноких непрацездатних громадян, а також громадян похилого віку та сприяння всебічному розвитку соціального обслуговування за місцем їх проживання;
- забезпечення працевлаштування інвалідів, сприяння здобуттю ними освіти і кваліфікації на рівні, що відповідає їхнім здібностям і можливостям;
- сприяти органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території.

4. Управління відповідно до покладених до нього завдань:

- забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування;

- аналізує ситуацію в соціально-трудовій сфері на відповідній території, стан справ з укладенням колективних договорів на підприємствах, установах, організаціях, сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає їм організаційно-методичну допомогу, забезпечує в межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, вирішення колективних трудових спорів (конфліктів); здійснює реєстрацію, облік зберігання колективних договорів, змін та 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 невинного характеру, сприяє впровадженню безпечних виробничих процесів і устаткування;
- вивчає стан використання трудових ресурсів, аналізує розвиток процесів, які відбуваються на ринку праці, готує відповідні пропозиції та прогнози, забезпечує і бере участь у розробленні та здійсненні територіальної програми зайнятості населення, заходів, спрямованих на реалізацію довгострокової державної політики розвитку трудового потенціалу;
- забезпечує діяльність комісії у справах альтернативної (невійськової) служби та комісії з розгляду питань, пов'язаних з наданням статусу учасника війни;
- 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, забезпечення працюючих засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним харчуванням, молоком, м'якими засобами, наданням працівникам пільг і компенсацій, передбачених чинним законодавством;
- забезпечує соціальний захист працюючих, зайнятих на роботах з підвищеною та небезпечними умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестацій робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам про охорону праці;
- бере участь у розслідуванні групових, а також смертельних нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до законодавства; організовує розслідування, облік та аналіз нещасних випадків невинного характеру;
- забезпечує соціальний захист малозабезпечених громадян шляхом надання субсидій;
- здійснює контроль за цільовим використанням коштів, передбачених для надання населенню субсидій та забезпечує своєчасність розрахунків з організаціями, що надають житлово-комунальні послуги, реалізують скрапленій газ, тверде та рідинне побутове (рідке) паливо, за нараховані населенню житлові субсидії;
- здійснює атестацію заявників на право одержання субсидії, а також проводить переатестацію на її продовження;
- призначає субсидії на оплату житлово-комунальних послуг та контролює їх використання;

- складає реєстри отримувачів субсидій та відомості розміру нараховання субсидій по організаціях, що надають житлово-комунальні послуги та передає їх фінансовому управлінню міськвиконкому;
- координує роботу та здійснює методичне забезпечення діяльності служб субсидій виконкомів селищної та сільських рад;
- інформує громадськість, потенційних одержувачів субсидій та надає їм роз'яснення з усіх питань, пов'язаних з їх оформленням;
- звіряє нараховані суми субсидій з фінансовим управлінням міськвиконкому та підприємствами і організаціями, що надають житлово-комунальні послуги;
- здійснює перевірку достовірності поданої заявником інформації для надання субсидії;
- взаємодіє з фінансовим управлінням міськвиконкому та підприємствами, що надають житлово-комунальні послуги та населенням з усіх питань, пов'язаних з наданням субсидій;
- подає бухгалтерську та статистичну звітність з питань діяльності відділу;
- веде справи, в яких зберігаються матеріали, необхідні для призначення субсидій;
- організовує роботу з надання пільг інвалідам, ветеранам війни та праці;
- 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;
- забезпечує надання адресної цільової грошової допомоги малозабезпеченим громадянам, а також сім'ям з дітьми;
- здійснює в установленому порядку компенсаційні виплати інвалідам на безплатне технічне обслуговування та ремонт автомобіля, транспортне обслуговування інвалідів, а також вартості санаторно-курортного лікування;
- забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальній захист населення;
- організовує роботу соціальних інспекторів;
- видає посвідчення ветеранів війни, "Ветеран праці";
- надає консультативно-правову допомогу підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності з підготовки документів для призначення різних видів допомог;
- організовує матеріально-побутове обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці, їх санаторно-курортне лікування, надання протезно-ортопедичної допомоги, забезпечує інвалідів транспортними засобами в установленому порядку;
- створює мережу і організовує роботу територіальних центрів соціального обслуговування пенсіонерів та інвалідів, контролює якість та своєчасність надання ними соціальних послуг;
- вносить в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми недієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;

- забезпечує у разі потреби влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку та інвалідів, надає допомогу в організації роботи зазначених закладів;
- сприяє благодійним релігійним організаціям, окремим громадянам та їх об'єднанням у наданні соціальної допомоги інвалідам, ветеранам війни та праці і громадянам похилого віку;
- сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників соціальної сфери;
- підтримує функціонування апаратно-програмних засобів управління у складі єдиної інформаційної мережі системи Мініпраці, а також єдине комп'ютерне інформаційне і телекомунікаційне середовище;
- надає методичну допомогу з питань охорони праці;
- організовує і проводить консультації, здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ, 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 персоналізований облік осіб за видами пільг.

5. Управління має право:

- здійснювати контроль за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам пільг установлених законодавством;
- перевіряти стан безпеки, гігієни праці та виробничого середовища на виробничих об'єктах, видавати керівникам об'єкту, що перевіряється обов'язкові для виконання розпорядження щодо усунення виявлених недоліків;
- вимагати від посадових осіб усунення від роботи працівників, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань з охорони праці, не мають допуску до відповідних робіт або порушують вимоги нормативно-правових актів про охорону праці;
- подавати органам державного нагляду за охороною праці пропозиції про притягнення до відповідальності працівників підприємств, установ, організацій, які не дотримуються вимог нормативно-правових актів про охорону праці;
- здійснювати контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності встановленого порядку оформлення документів (у т.ч. їх достовірності) для призначення різних видів допомог;
- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міськвиконкому, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- подавати міськвиконкому та головному управлінню праці та соціального захисту населення обласної держадміністрації пропозиції з питань, що належать до компетенції управління,
- здійснювати контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць працівників, які працюють на роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці,
- 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.

9. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій з питань, що належать до компетенції управління, в ньому можуть утворюватися наукові 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 відділенні Укрсоцбанку м. Яремче, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.