

ПЕРВОМАЙСЬКА МІСЬКА РАДА

Миколаївської області

86 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

**РІШЕННЯ**

від 30.10.2025 № 19

м. Первомайськ

Про затвердження Положення про   
управління соціального захисту населення  
Первомайської міської ради в новій редакції

       Відповідно до частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР зі змінами та доповненнями, постанови Кабінету Міністрів України від 25.06.2025 № 765 «Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, соціальних стипендій органами Пенсійного фонду України», наказу Міністерства соціальної політики України від 31.07.2023 № 263-Н «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій та організації діяльності територіальної громади у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей», враховуючи рішення міської ради від 30.10.2025 № 13 «Про створення комунальної установи «Ветеранський простір Первомайської міської ради «Ветеран плюс», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Первомайської міської ради в новій редакції, що [додається](http://akts.pervomaisk.mk.ua/userfiles/file/25-%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%A3%D0%A1%D0%97%D0%9D.doc).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 25.09.2025 № 12 «Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Первомайської міської ради в новій редакції».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров’я, освіти, науки, культури, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, мови, прав національних меншин, гендерної рівності, материнства та дитинства.

Міський голова                                                        Олег ДЕМЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

30.10.2025 № 19

ПОЛОЖЕННЯ

про управління соціального захисту населення

Первомайської міської ради в новій редакції

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління соціального захисту населення Первомайської міської ради (далі – управління) є виконавчим органом міської ради, який утворюється міською радою і в межах Первомайської міської територіальної громади забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради та міському голові, заступнику міського голови згідно з розподілом обов’язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підзвітне і підконтрольне Департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної державної адміністрації.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями міського голови, наказами директора департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, рішеннями обласної та міської рад, рішеннями виконавчого комітету, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки, має код ЄДРПОУ 03194559.

Управління має скорочену назву – УСЗН ПМР.

1.5. Юридична адреса управління: вул. Михайла Грушевського, будинок 3, м. Первомайськ, Первомайський район, Миколаївська обл., Україна, 55213.

1.6. Управління соціального захисту населення Первомайської міської ради є правонаступником управління праці та соціального захисту населення Первомайської міської ради у зв’язку з перейменуванням.

1.7. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Первомайської міської територіальної громади. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління та видатки на утримання управління визначає міська рада у межах відповідних бюджетних призначень.

1.8.  Штатний розпис та кошторис управління затверджує міський голова за пропозиціями керівника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (зі змінами).

ІІ. Основні завдання

2. Основними завданнями управління є забезпечення реалізації державної соціальної політики на території Первомайської міської територіальної громади у сфері соціального захисту населення, що включає :

2.1. забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми, розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів у цій сфері;

2.2. організація надання соціальних послуг (соціального обслуговування), здійснення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних установ, організацій та надання соціальних послуг шляхом залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;

2.3. забезпечення реалізації ветеранської політики, зокрема щодо соціального захисту ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, а також щодо забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені з військової служби;

2.4. розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, ветеранів війни, Захисників та Захисниць України та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання/ перебування;

2.5. забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до суб’єктів соціальної інфраструктури;

2.6. реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, військовослужбовців, які звільнені з військової служби та членів їх сімей, соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби, волонтерської діяльності;

2.7. розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми.

2.8. забезпечення взаємодії з виконавчими органами міської ради, управління адміністративних послуг та реєстрації апарату виконавчого комітету міської ради щодо надання соціальної підтримки населенню.

ІІІ. Функції

3. Управління відповідно до покладених на нього завдань, виконує такі функції:

3.1. організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики та забезпечує контроль за їх реалізацією;

3.2. бере участь у підготовленні пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку територіальної громади;

3.3. вносить пропозиції щодо проєкту місцевого бюджету;

3.4. забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

3.5. розробляє проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, у визначених законом випадках - проєкти нормативно-правових актів з питань соціального захисту населення;

3.6. бере участь у розробленні проєктів розпоряджень, розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчих органів міської ради з питань, віднесених до компетенції управління;

3.7. бере участь у підготовленні звітів міського голови для їх розгляду на засіданні міської ради з питань, віднесених до компетенції управління;

3.8. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчих органів міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові;

3.9. забезпечує проведення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

3.10. готує (бере участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

3.11. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

3.12. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів міської ради;

3.13. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

3.14. здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

3.15. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки в управлінні;

3.16. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

3.17. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

3.18. забезпечує захист персональних даних;

3.19. готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належить до його компетенції;

3.20. залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;

3.21. у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:

3.21.1. проводить в установленому законодавством порядку повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

3.21.2. здійснює аналіз у сфері оплати праці, додержання мінімальних

гарантій в оплаті праці, охорони праці на підприємствах, установах та організаціях громади незалежно від форм власності шляхом вивчення під час повідомної реєстрації колективних договорів та угод;

3.21.3. забезпечує організацію ефективної співпраці місцевих органів виконавчої влади із профспілками та їхніми об’єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об’єднаннями;

3.21.4. бере участь у діяльності тимчасової комісії з питань забезпечення своєчасності і повноти сплати податків, погашення заборгованості із заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій, інших соціальних виплат;

3.21.5. забезпечує діяльність комісії у справах альтернативної (невійськової) служби;

3.21.6. бере участь у виконанні заходів державних програм соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань та здійснює контроль за їх реалізацією;

3.22. з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

3.22.1. проводить призначення та виплату:

3.22.1.1 щомісячної компенсаційної виплати фізичним особам, які надають соціальні послуги на професійній та непрофесійній основі; подає пропозиції міській раді під час формування проєкту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування міської програми соціального захисту на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги на професійній та непрофесійній основі;

3.22.1.2 відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»;

3.22.1.3 організовує ведення обліку видачі та формування заявок для пологового будинку для видачі натуральної допомоги «пакунок малюка»;

3.22.1.4 складає акти обстеження матеріально - побутових умов домогосподарств/ фактичного місця проживання особи, для призначення державних соціальних виплат, житлової субсидії, пільг, у випадках, передбачених чинним законодавством;

3.22.1.5. здійснює прийом документів, призначення та надання матеріальної (грошової) допомоги жителям громади, зокрема внутрішньо переміщеним особам, ветеранам війни, членам сімей ветеранів за місцевими цільовими бюджетними програмами;

3.22.2 бере участь у роботі комісій, утворених при виконавчому комітеті, з питань соціального захисту населення;

3.22.3. сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог;

3.22.4. формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів соціальних допомог;

3.22.5. здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання соціальних допомог та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

3.23. у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

3.23.1. здійснює облік осіб, у тому числі дітей, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та організовує роботу по забезпеченню соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;

3.23.2. здійснює підготовку документів щодо визначення/ підтвердження статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3.23.3. здійснює аналіз потреб ветеранів та членів сімей ветеранів, що проживають у громаді, у реалізації їх прав, отримання ними послуг, пільг та соціальних гарантій, визначених законодавством, у тому числі із залученням до цієї роботи фахівців із супроводу ветеранів та демобілізованих осіб;

3.23.4. розробляє за результатами аналізу потреб ветеранів та членів сімей ветеранів відповідні місцеві програми з питань ветеранської політики, спрямовані на задоволення виявлених потреб, а також забезпечення їх виконання;

3.23.5. сприяє створенню у громаді організаційних умов для успішної реінтеграції ветеранів та членів сімей ветеранів для забезпечення відповідного цивільному життю рівня благополуччя;

3.23.6. організовує виконання заходів із соціальної та професійної адаптації ветеранів та членів сімей ветеранів;

3.23.7 здійснює заходи, передбачені законодавством та спрямовані на реалізацію в громаді запровадження інституту фахівців із супроводу ветеранів та демобілізованих осіб в системі переходу від військової служби до цивільного життя;

3.23.8. приймає рішення про надання, позбавлення статусу ветерана війни та члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України; встановлює статус ветерана праці, жертви нацистських переслідувань;

3.23.9. організовує роботу з видачі посвідчень, що дають право на пільгу окремим категоріям громадян відповідно до законодавства;

3.23.10. організовує санаторно-курортне лікування інвалідів, ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, членів сім’ї загиблого (померлого) Захисника та Захисниці України, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

3.23.11. організовує в межах своєї компетенції роботу щодо забезпечення пільговим проїздом окремих категорій населення громади, надання інших пільг, передбачених законодавством України, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету;

3.23.12. здійснює взяття на облік внутрішньо переміщених осіб та видає їм відповідні довідки;

3.23.13. включає інформацію про внутрішньо переміщених осіб до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб;

3.23.14. бере участь в реалізації заходів та програм державного, регіонального та місцевого рівнів з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб;

3.23.15. аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством України пільг соціально незахищеним громадянам та подає міському голові пропозиції з цих питань;

3.24. у сфері соціального обслуговування та надання соціальних послуг населенню:

3.24.1. організовує та здійснює роботу з визначення потреби населення громади у соціальних послугах; готує та подає пропозиції міському голові та міській раді щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів та служб - надавачів соціальних послуг, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними надавачами соціальних послуг;

3.24.2. розглядає документи осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

3.24.3. забезпечує облік осіб, які звертаються в управління з питань направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

3.24.4. інформує населення територіальної громади про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

3.24.5. проводить моніторинг надання соціальних послуг, оцінює їх якість, контролює роботу комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

3.24.6. спрямовує та координує діяльність Первомайського центру соціальних служб, територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Первомайської міської територіальної громади, Комунальної установи «Ветеранський простір Первомайської міської ради «Ветеран плюс» та інших соціальних закладів, установ та служб - надавачів соціальних послуг;

3.24.7. сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

3.24.8. проводить аналіз ефективності проведення соціальної роботи із сім’ями/ особами, надання їм соціальних послуг, спрямованих на попередження потрапляння сімей у складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб ;

3.24.9. забезпечує доступність громадян до соціальних послуг і своєчасність надання відповідно до законодавства;

3.24.10. бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;

3.24.11. підтримує діяльність недержавних надавачів соціальних послуг;

3.24.12. забезпечує взаємодію суб’єктів, що надають соціальні послуги сім’ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах;

3.24.13. визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

3.24.14. забезпечує ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;

3.24.15. здійснює контроль за додержанням вимог Закону України «Про соціальні послуги»;

3.24.16. забезпечує здійснення зовнішнього оцінювання якості соціальних послуг відповідно до Державних стандартів надання соціальних послуг, оприлюднення результатів моніторингу;

3.24.17. сприяє громадським, благодійним, релігійним та волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

3.24.18. у межах своєї компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

3.24.19. сприяє влаштуванню (за потреби) до будинків – інтернатів осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;

3.24.20. організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, дієздатність яких обмежена;

3.24.21. подає пропозиції до міської ради під час формування відповідного місцевого бюджету щодо передбачення у складі видатків на фінансування Програм соціального захисту та соціального забезпечення відповідних коштів на компенсацію витрат суб'єктів, що надають соціальні послуги;

3.24.22. сприяє інтеграції у суспільство бездомних громадян та осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк відповідно до Закону України «Про соціальну адаптацію осіб, які відбували та відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк», їх соціальній адаптації;

3.24.23. сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню професійної компетентності/кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

3.24.24. організовує створення конкурсної комісії та проведення конкурсу на зайняття посади керівника надавача соціальних послуг комунальної власності.

3.25. у напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей, запобігання та протидії насильству в сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

3.25.1. реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну, практичну та консультативну допомогу з питань запобігання домашньому насильству;

3.25.2. взаємодіє з іншими структурними підрозділами органів місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям і дітям, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

3.25.3. забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії домашньому насильству в сім'ї і насильству за ознакою статі;

3.25.4. забезпечує надання на території громади соціальних послуг (у тому числі шляхом соціального замовлення) у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

3.25.5.визначає потребу у створенні спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб, забезпечує їх створення та функціонування, здійснює контроль за їхньою діяльністю;

3.25.6. проводить прийом і розгляд заяв та повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечує застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

3.25.7. забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території громади;

3.25.8. інформує постраждалих осіб про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

3.25.9. проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території громади інформації про домашнє насильство в сім’ї і насильство за ознакою статі; звітує департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної держадміністрації, про виконання повноважень у цій сфері в порядку, визначеному департаментом соціального захисту населення Миколаївської обласної держадміністрації, що забезпечує формування державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

3.25.10. в межах своїх повноважень здійснює реалізацію заходів щодо літнього відпочинку та оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

3.25.11. надає в межах своїх повноважень сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам консультативно-методичну допомогу з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статті, забезпечує координацію діяльності спеціалізованих служб підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі;

3.25.12. забезпечує у межах своїх повноважень виконання програм і заходів з питань протидії торгівлі людьми, надає методичну та організаційну допомогу з питань протидії торгівлі людьми суб’єктам з соціальної роботи;

3.25.13. забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб’єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

3.25.14. організовує проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

3.25.15. організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми, вносить пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для осіб, які постраждали від торгівлі людьми; надає консультативно - методичну допомогу цим установам;

3.25.16. організовує збір і подання документів на виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми.

3.26. у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

3.26.1. вживає заходів в межах повноважень для забезпечення допоміжними засобами реабілітації (виплати компенсації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення засобами реабілітації або виплату компенсації за їх самостійне придбання;

3.26.2. проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

3.26.3.  забезпечує організацію надання послуг з комплексної реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, направлення осіб з інвалідністю для навчання в учбові заклади системи Міністерства соціальної політики, сім’ї та єдності України, центри професійної реабілітації осіб з інвалідністю;

3.26.4. визначає потребу у забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію департаменту соціального захисту населення Миколаївської обласної держадміністрації;

3.26.5. здійснює оформлення та виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, інших грошових компенсацій передбачених законодавством України;

3.26.6. інформує осіб з інвалідністю про послуги державної служби зайнятості щодо підбору роботи, проведення професійної орієнтації з метою вибору виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

3.26.7. бере участь у створенні безперешкодного середовища для мало мобільних категорій населення;

3.27. забезпечує ведення єдиної інформаційної системи соціальної сфери (ЄІССС), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Міністерством соціальної політики, сім’ї та єдності, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики, сім’ї та єдності, та власний сегмент локальної мережі;

3.28. інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз’яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

3.29. забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань;

3.30. виконує інші передбачені законом повноваження.

ІV. Права

4. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1. отримувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів 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;

4.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань за згодою;

4.3. вносити в установленому порядку пропозиції міській раді та міському голові щодо вдосконалення роботи з питань соціального захисту населення;

4.4. користуватись 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, проводити семінари та конференції з питань, що належить до його компетенції.

V. Керівництво

5.1. **Управління очолює начальник**, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, згідно із Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

За відсутності начальника Управління (у зв’язку з відпусткою, тимчасовою втратою працездатності, з інших поважних причин) його обов’язки виконує заступник начальника управління, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, згідно із Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. Начальник управління :

5.2.1. здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

5.2.2. подає на затвердження міській раді положення про управління;

5.2.3. затверджує положення про структурні підрозділи управління, посадові інструкції працівників управління та визначає їхні обов’язки;

5.2.4. планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу міської ради ;

5.2.5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

5.2.6.  звітує перед міським головою та міською радою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

5.2.7.  вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету та міської ради питань, що належать до компетенції управління, та забезпечує розроблення проєктів відповідних рішень;

5.2.8.  може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

5.2.9. представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами апарату виконавчого комітету міської ради та інших виконавчих органів міської ради, з департаментом соціального захисту населення Миколаївської обласної держадміністрації, підприємствами, установами та організаціями та представляє інтереси управління в судах всіх інстанцій по адміністративним, цивільним, кримінальним, господарським справам з правом підпису необхідних для цього процесуальних документів.

5.2.10. подає на затвердження міського голови, проєкти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

5.2.11. розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису управління;

5.2.12. здійснює добір кадрів;

5.2.12.  організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування управління;

5.2.13. подає міському голові пропозиції щодо:призначення на посади та звільнення з посад посадових осіб органів місцевого самоврядування управління соціального захисту населення в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, присвоєння їм рангів посадової особи місцевого самоврядування, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

5.2.14. приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, заохочує їх та притягує до дисциплінарної відповідальності;

5.2.15. вирішує питання матеріально-технічного забезпечення управління соціального захисту населення міської ради, створення необхідних виробничих та побутових умов для працівників управління;

5.2.16. видає в межах повноважень накази, що відносяться до діяльності управління, організовує та контролює їх виконання;

5.2.17. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

5.2.18. забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

5.2.19. у межах своїх повноважень проводить роботу із запобігання корупції, виявлення та припинення її проявів, усунення наслідків корупційних діянь;

5.2.20. здійснює інші повноваження, визначені законом;

5.2.21.  Накази начальника управління, що суперечать [Конституції](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики, можуть бути скасовані міським головою;

5.2.22.  Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності управління, обговорення найважливіших програм та вирішення інших питань в управлінні можуть утворюватися комісії. Склад комісій, положення про них затверджує начальник управління.

VI. Відповідальність

* 1. Відповідальність за роботу управління та належне здійснення покладених

на нього завдань та функцій несе начальник управління.

* 1. Посадові особи та інші працівники управління несуть відповідальність за

неналежне виконання своїх посадових обов’язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку передбаченому чинним законодавством.

VІІ . Взаємовідносини (зв’язки) з іншими підрозділами

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради , а також з підприємствами, установами, громадянами та об’єднаннями громадян з метою створення умов для провадження узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_