УКРАЇНА
ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання
(вісімнадцята сесія)
РІШЕННЯ

09 червня 2017 року № 819

Про перейменування управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Кузнецовської міської ради та затвердження Положення про управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради в новій редакції

Відповідно до постанови Верховної Ради України від 19 травня 2016 року №1377-VIII «Про перейменування окремих населених пунктів та районів», керуючись статтею 25, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Кузнецовської міської ради від 6 квітня 2017 року № 611 «Про перейменування Кузнецовської міської ради та її виконавчого комітету», враховуючи Методичні рекомендації з розроблення положень про структурні підрозділи соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій, затверджені наказом Міністерства соціальної політики України від 04 листопада 2016 року № 1296, Вараська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Перейменувати управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Кузнецовської міської ради в управління праці та соціального захисту населення Вараської міської ради.

2. Затвердити Положення про управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради в новій редакції (додається).

3. Визнати таким, що втратив чинність, пункт 1 рішення Кузнецовської міської ради від 20 грудня 2016 року № 489 «Про затвердження Положення про управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Кузнецовської міської ради».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту, охорони здоров'я та спорту.

Міський голова С. Анощенко

Додаток
до рішення міської ради
від 09 червня 2017 року
№ 819

ПОЛОЖЕННЯ
про управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради (нова редакція)

1. Загальні положення.

1.1. Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Вараської міської ради (далі – управління) є структурним підрозділом виконавчого комітету Вараської міської ради, що утворюється за рішенням Вараської міської ради.
1.2. Управління підзвітне і підконтрольне Вараській міській раді, підпорядковується виконавчому комітетові Вараської міської ради та міському голові.
1.3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, 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», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, міського голови, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, а також цим Положенням.
1.4. Роботу управління координує і спрямовує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.
1.5. Управління при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими управліннями, відділами, службами, підприємствами, установами, організаціями міста.
1.6. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.
1.7. Начальник управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника управління.
1.8. Прийняття на посаду та звільнення з посади працівників управління здійснюється наказом начальника управління.
1.9. Управління керується Політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості (ISO 9001-2008).

2. Мета управління.

2.1. Управління створено для надання якісних адміністративних послуг фізичним та юридичним особам у сфері праці та соціального захисту населення з метою забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку міста.

2.2. Метою управління є забезпечення в межах, визначених цим Положенням, прав членів територіальної громади у сфері праці та соціального захисту шляхом виконання відповідних державних та місцевих програм з надання населенню якісних послуг.

3. Основні завдання управління.

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності під час реалізації державної політики та місцевих програм у сфері праці та соціального захисту населення управління вирішує наступні завдання:

3.1.1. забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення, у тому числі соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань; організація ефективного співробітництва органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

3.1.2. забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення внутрішньо переміщених осіб, розроблення та організація виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;

3.1.3. призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та пільг з оплати житлово-комунальних послуг і послуг зв'язку;

3.1.4. організація надання соціальних послуг (соціального обслуговування) шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;

3.1.5. розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування;

3.1.6. забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів

соціальної інфраструктури;

3.1.7. забезпечення у межах повноважень контролю за діяльністю виконавчих органів місцевого самоврядування щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

3.1.8. реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників антитерористичної операції), осіб, на яких поширюється чинність законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" та «Про жертви нацистських переслідувань»;

3.1.9. нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'ясновальної роботи.

4. Функції управління відповідно до завдань та повноважень.

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань управління реалізує наступні функції:

4.1.1. організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та забезпечує контроль за їх реалізацією;

4.1.2. аналізує стан і тенденції соціального розвитку міста та вживає заходів для усунення недоліків;

4.1.3. бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку міста;

4.1.4. вносить пропозиції щодо проекту відповідного міського бюджету;

4.1.5. забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

4.1.6. бере участь у підготовці заходів щодо міського розвитку;

4.1.7. розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та виконавчого комітету;

4.1.8 бере участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого комітету;

4.1.9. бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;

4.1.10. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання міському голові;

4.1.11. забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

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

4.1.13. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
4.1.14. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
4.1.15. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління праці та соціального захисту населення;
4.1.16. постійно інформує населення про виконання визначених законом повноважень;
4.1.17. виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
4.1.18. забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
4.1.19 організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
4.1.20. забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
4.1.21. бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
4.1.22. забезпечує захист персональних даних;
4.1.23. залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;
4.1.24. здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно-роз'ясновальну роботу;
4.1.25. забезпечує організацію ефективного співробітництва органів місцевого самоврядування з профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями;
4.1.26. у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:

- забезпечує співробітництво органів місцевого самоврядування з профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями, сприяє розвитку соціального діалогу;
- проводить в установленому законодавством порядку повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;
- проводить моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також фізичних осіб – підприємців;
- забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів щодо якісного проведення атестації робочих місць за умовами праці;
- розробляє (бере участь у розробленні) міської програми зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

- бере участь у виконанні заходів, передбачених державними програмами соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань і контролює їх реалізацію;

4.1.27. з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує в межах компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, пільг на проїзд окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;

проводить призначення та виплату:

- державної допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 р., а також особам, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності, одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті, а також інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також особою, яка досягла 80-річного віку; непрацюючим фізичним особам за надання соціальних послуг; подає пропозиції органу місцевого самоврядування під час формування проекту міського бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на

фінансування міських програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати-героїня";

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

сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги, субсидій та надання пільг;

проводить електронні звірки інформації від організацій – надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги;

проводить розрахунки з організаціями – надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян і призначені житлові субсидії населенню;

формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги;

проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом „єдиного вікна" та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

організовує роботу головних державних соціальних інспекторів і державних соціальних інспекторів;

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

- організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;
- проводить підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також

виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

- подає пропозиції до проектів міських програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- організовує в межах компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, одиноким непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

організовує збір і подання документів для виплати:

- одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті;
- одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 року;
- веде облік внутрішньо переміщених осіб;
- проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи;
- аналізує стан виконання комплексних програм, реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам і подає міському голові пропозиції з цих питань;
- видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України (за винятком громадян, які мають право на пільги згідно із Законом України «Про охорону дитинства»);
- організовує та проводить виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

4.1.29. у сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування):

- організовує роботу із визначення потреби міста у соціальних послугах, готує і подає пропозиції міському голові щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення міста у соціальних послугах;
- узагальнює та подає щокварталу Департаменту звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг;
- інформує населення міста про надавачів соціальних послуг і послуги,

що ними надаються;
- розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;
- проводить моніторинг надання соціальних послуг і контролює комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;
- забезпечує облік осіб, які звертаються в управління з питань їх направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;
- спрямовує та координує діяльність територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг);
- проводить моніторинг та аналіз ефективності надання соціальних послуг;
- подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо створення закладів, установ і служб, які надають реабілітаційні соціальні послуги особам, що перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі громадянам похилого віку;
- сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;
- забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України;
- бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;
- сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;
- визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;
- оцінює конкурсні пропозиції соціальних проектів, які подаються недержавними суб'єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;
- сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;
- у межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

- організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;
- сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;
- вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь в діяльності спостережної комісії;
- сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення;

4.1.30. у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:
- веде облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;
- проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;
- координує роботу міського реабілітаційного центру для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю і сприяє його розвитку, розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;
- приймає у встановленому порядку рішення про направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, у тому числі дітей з інвалідністю, а також дітей, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності;
- проводить виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;
- визначає потребу в забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у проведенні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;
- подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;
- інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах і про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної

діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;
- інформує міський центр зайнятості та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;
- бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

4.1.31. забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

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

4.1.33. забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

4.1.34. здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

5. Система взаємодії.

5.1. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Права управління.

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

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого

комітету, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету з питань соціального захисту населення;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Відповідальність.

7.1. Начальник управління несе відповідальність за несвоєчасне або неналежне виконання функцій управління відповідно до завдань та повноважень, що передбачені даним положенням – в межах, визначених чинним законодавством України.
7.2. Працівники управління можуть бути притягнуті до адміністративної, цивільної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством.
7.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.

8. Керівництво управлінням.

8.1. Начальник управління:
8.1.1. здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;
8.1.2. подає на затвердження міській раді положення про управління;
8.1.3. затверджує положення про структурні підрозділи управління, посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;
8.1.4. планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету міської ради;
8.1.5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
8.1.6. звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;
8.1.7 може входити до складу виконавчого комітету міської ради;
8.1.8. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

8.1.9. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
8.1.10. представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, з департаментом соціального захисту населення обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними особами за дорученням міського голови;
8.1.11. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
8.1.12. подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
8.1.13. розпоряджається коштами у межах бюджетних призначень, затверджених міською радою;
8.1.14. призначає та звільняє з посад працівників управління;
8.1.15. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування управління;
8.1.16. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
8.1.17. забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
8.1.18. здійснює інші повноваження, визначені законом.
8.2. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, визнаються незаконними у судовому порядку.
8.3. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та структуру управління визначає міська рада.
8.4. Штатний розпис та кошторис управління затверджує міський голова за пропозиціями начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

9. Статус управління.

9.1. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства. печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.
9.2. Майно, яке знаходиться на балансі управління, є власністю територіальної громади та перебуває в оперативному управлінні управління.
9.3. Реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради.
9.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться згідно з рішенням міської ради.
9.5. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

9.6. Місцезнаходження управління: 34400, Рівненська область, м. Вараш, майдан Незалежності, буд.1.

Секретар ради І. Шумра