



УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

від 15.02.2019 № 7/63-18

м.Покровськ

Про передачу функції з формування та реалізації державної соціальної політики з оздоровлення та відпочинку дітей

Згідно розпорядження голови облдержадміністрації від 24.10.2018 № 1290/5-18 «Про упорядкування окремих завдань, покладених на структурні підрозділи Донецької обласної адміністрації» та керуючись статтями 26, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Функції з формування та реалізації державної соціальної політики з оздоровлення та відпочинку дітей передати від Управління сім'ї, молоді та спорту Покровської міської ради (Щербинка) до Управління соціального захисту населення Покровської міської ради (Бонзюх) та внести відповідні зміни до Програми економічного і соціального розвитку міста Покровська на 2019 рік.

2. Затвердити у новій редакції Положення Управління сім'ї, молоді та спорту Покровської міської ради (додаток 1) та Управління соціального захисту населення (додаток 2).

3. Передачу документів здійснити згідно діючого законодавства.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, надання послуг населенню і транспорту (Саркісян) та постійну комісію з питань правового захисту населення, законності, правопорядку, свободи слова та депутатської етики (Неголюк).

Міський голова

Р.В.Требушкін

Додаток 1
до рішення міської ради
від 15.02.2019 № 7/63-18

П О Л О Ж Е Н Н Я
ПРО УПРАВЛІННЯ СІМ'Ї, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ
ОБЛАСТІ (нова редакція)

м.Покровськ
2019 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Управління сім'ї, молоді та спорту Покровської міської ради Донецької області (далі – Управління) є структурним підрозділом міської ради, яке утворюється міською радою, підзвітний їй та підконтрольний.

2. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, Законами України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

3. Повне найменування Управління:

УПРАВЛІННЯ СІМ'Ї, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочене: **УСМС ПМР ДО.**

4. Організаційно-правова форма – орган місцевого самоврядування.

5. Форма власності – комунальна.

6. Юридична адреса управління: 85300, Донецька область, місто Покровськ, площа Шибанкова, 13.

7. Управління сім'ї, молоді та спорту Покровської міської ради Донецької області є юридичною особою, головним розпорядником бюджетних коштів, має самостійний баланс, рахунок в установах банку, печатку з зображенням Державного Гербу України і своєю назвою, має бюджетні рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Покровську Донецької області, а також у відділеннях банків відповідно до діючого законодавства.

8. Управління є неприбутковою установою та утримується і фінансується за рахунок коштів міського бюджету та не має на меті одержання прибутку. Доходи (прибутки) управління використовується виключно для фінансування видатків на утримання управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів управління, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9. Управління здійснює загальне управління ДЮСШ м.Покровськ, СК «Металург», СК «Олімпієць», ФОК м.Родинське, Покровського міського центру фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх».

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ.

2.1. Основними завданнями Управління є:

- забезпечення реалізації на території міста державної політики з питань сім'ї, молоді, дітей, жінок, фізичної культури і спорту;

- виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального захисту сім'ї і молоді, фізичної культури і спорту, рівних прав і можливостей для участі жінок і чоловіків у політичному, економічному, культурному житті, запобігання торгівлі людьми, дозвілля дітей та молоді;

- підтримка та розвиток творчих, талановитих, обдарованих дітей та молоді;

- координація роботи з питань профілактики домашньому насильству і насильству за ознакою статі;
- сприяння фізичному, інтелектуальному і духовному розвитку дітей та молоді;
- організація і проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя;
- забезпечення підготовки та проведення спортивних та інших заходів, навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів;
- сприяння громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури та спорту.
- здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань молоді та спорту;
- сприяння розвитку видів спорту, визнаних в Україні;
- сприяння розвитку олімпійського, параолімпійського та дефолімпійського руху;
- участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста.

2.2. Управління відповідно до покладених до нього завдань:

- вживає, в межах своїх повноважень, заходів щодо захисту прав дітей, молоді, аналізує стан фізичної культури та спорту в місті, готує пропозицій до проектів регіональних програм їх розвитку, організовує і контролює виконання цих програм;
- проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвиток обдарованих дітей, організовує проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакиади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інші заходи, спрямовані на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді;
- співпрацює з відповідними підрозділами органів національної поліції та служби у справах дітей, міським центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо попередження домашньому насильству і насильству за ознакою статі;
- забезпечує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, у разі потреби вживає заходи до усунення причин, що зумовили їх появу;
- готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;
- розробляє і подає на розгляд міської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища сім'ї, дозвілля дітей та молоді, розвиток фізичної культури та спорту;
- вживає в межах своїх повноважень заходів для утвердження здорового способу життя у дитячому та молодіжному середовищі, проведення інформаційно-просвітницької роботи щодо протидії поширенню соціально-небезпечних хвороб серед дітей та молоді;
- забезпечує в межах своїх повноважень організацію і сприяння активізації фізкультурно-оздоровчої роботи у навчально-виховній, виробничій та соціально-побутовій сфері, розвитку самодіяльного масового спорту, спорту ветеранів;

- затверджує положення про змагання та проведення міських змагань і навчально-тренувальних зборів у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;

- здійснює комплектування складу збірних команд міста за видами спорту, забезпечення організації підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів, сприяння розв'язанню житлово-побутових проблем і створенню максимально сприятливих умов для тренувань членам національних збірних команд, кандидатам на участь в олімпійських та дефолімпійських іграх та їх тренерам;

- перевіряє разом з відповідними структурними підрозділами міської ради стан дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту;

- вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід роботи з питань молоді, фізичної культури і спорту, проводить методичні і науково-практичні семінари, конференції та інші заходи;

- порушує у встановленому порядку клопотання про відзначення спортсменів, тренерів і працівників сфери фізичної культури та спорту державними нагородами, присвоєння їм спортивних звань;

- вивчає потреби у фахівцях для організації роботи з питань фізичної культури та спорту, організовує підвищення їх кваліфікації;

- взаємодіє з місцевими осередками громадських організацій фізкультурно-спортивної спрямованості згідно з укладеними договорами;

- проводить серед населення інформаційну та роз'яснювальну роботу, зокрема через засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції;

- забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням в структурному підрозділі;

- сприяє збереженню існуючої мережі фізкультурно-спортивних клубів, секцій, груп, зміцненню матеріально-технічної бази;

- сприяє працевлаштуванню та зайнятості молоді, розвитку молодіжної підприємницької діяльності;

- здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей;

- надає адміністративні послуги;

- забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

- бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

- інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

- здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

- забезпечує захист персональних даних;

- сприяє в межах своїх повноважень виконанню програм (проектів), розроблених молодіжними, дитячими та іншими громадськими організаціями;

- здійснює організаційно-методичне керівництво і координацію роботи із забезпечення дозвілля дітей та молоді, їх фізичного і духовного розвитку, реалізації індивідуальних здібностей;

- організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- сприяє родинно-сімейному вихованню, забезпечує соціальний захист багатодітних сімей;
- розробляє і подає на розгляд міської ради пропозиції щодо бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища сім'ї, дітей, молоді, фізичної культури і спорту;
- сприяє наданню в межах своїх повноважень фінансової підтримки для виконання програм (проектів) дитячих, молодіжних, жіночих та інших громадських організацій і благодійних фондів;
- сприяє залученню коштів підприємств, установ і організацій для соціальної підтримки сім'ї, дітей, молоді, жінок, подальшого розвитку фізичної культури і спорту;
- сприяє підтримці та розвитку талановитих і обдарованих дітей та молоді;
- організовує та бере участь у проведенні фестивалів, конкурсів, виставок, змагань, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього рівня сім'ї, дітей та молоді, сприяє у фінансовій підтримці;
- залучає у встановленому порядку фізкультурно-спортивні та інші громадські організації до реалізації соціальних програм і проектів, спрямованих на поліпшення розвитку фізичної культури і спорту;
- забезпечує формування та затвердження календарних планів проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів відповідно до єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів; організації та проведення заходів, передбачених календарними планами фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів, у межах коштів, виділених на розвиток фізичної культури та спорту;
- вносить пропозиції до проекту міського бюджету; забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;
- забезпечує здійснення заходів щодо протидії корупції;
- здійснює інші передбачені законом повноваження.

3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ.

Управління має право:

- 1) залучати до розгляду питань, які належать до його компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, об'єднань громадян і фондів (за погодженням з їх керівниками);
- 2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міській раді та її виконавчому комітету у відповідній галузі;
- 4) скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції;
- 5) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво та встановлювати прямі зв'язки з молодіжними, дитячими та благодійними організаціями;
- 6) контролювати використання коштів для реалізації погоджених програм, проектів, заходів;

7) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами; організувати випуск видань інформаційного та науково-методичного характеру;

8) за дорученням міського голови утворювати координаційні комісії, експертні та робочі групи для науково-організаційного супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах);

9) представляти в установленому порядку інтереси структурного підрозділу в судових органах під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

4. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ ВЛАДИ.

Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської, а також підприємствами, установами усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНО – РОЗПОРЯДЧА ДІЯЛЬНІСТЬ.

1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у встановленому законодавством порядку.

2. Начальник управління повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста, зі стажем роботи за фахом, у державній службі, на керівних посадах не менше 5-ти років.

3. Начальник Управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань та прийнятих ним рішень;

- подає на затвердження міській раді голові положення про управління, його структуру;

- затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

- планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради та виконавчого комітету;

- звітує перед міським головою про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

- відповідає за виконання покладених на структурний підрозділ завдань з реалізації державної політики у сфері сім'ї, дітей, молоді та жінок, фізичної культури та спорту;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях міської ради, виконкому питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

- може брати участь у засіданнях міської ради та засіданнях виконкому та інших колегіальних органів;

- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом;

- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису управління;
- призначає на посаду і звільняє з посади працівників управління, керівника ДЮСШ м.Покровськ;
- представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4. Гранична чисельність працівників управління визначається міською радою у межах відповідних бюджетних призначень.

5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

6. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління фінансується з міського бюджету, має бюджетні рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Покровську Донецької області, а також у відділеннях банків відповідно до діючого законодавства, має централізовану бухгалтерію, яка забезпечує фінансову діяльність та організацію бухгалтерського обліку Управління та всіх інших установ, органом управління яких є Управління сім'ї, молоді та спорту. Начальник Управління сім'ї, молоді та спорту має право першого підпису, головний бухгалтер централізованої бухгалтерії Управління сім'ї, молоді та спорту має право другого підпису.

6.2. Управління проводить заходи до залучення додаткового фінансування на розвиток Управління за рахунок спонсорських коштів та організації діяльності самоокупних структурних підрозділів у сфері надання спортивно-оздоровчих послуг населенню.

7. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІЇ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЇ

7.1. Ліквідація та реорганізація Управління здійснюється рішенням міської ради.

7.2. У випадку ліквідації та реорганізації Управління майно, активи мають бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

8.1. Управління несе відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків.

8.2. Зміни та доповнення до даного положення вносяться у порядку встановленому законодавством України.

8.3. Всі зміни та доповнення є невід'ємною частиною даного положення.

8.4. У разі зміни назви Управління його перереєстрація здійснюється в порядку, встановленому законодавством України.

Положення
про Управління соціального захисту населення
Покровської міської ради Донецької області

1. Управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області (далі - Управління) є структурним підрозділом Покровської міської ради Донецької області, місцевим органом, який утворюється і підпорядковується місцевій раді, а також Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації.

Повна назва Управління: Управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області.

Скорочена назва Управління: УСЗН Покровської МР Донецької області.

2. Управління має комунальну форму власності.

3. Управління розташоване за адресою: 85300, Україна, Донецька область, місто Покровськ, вулиця Поштова, 22.

4. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Кодексом законів про працю, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», іншими законами України, актами президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, начальника Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, а також Положенням про управління.

5. Основними завданнями Управління є забезпечення на території міста реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, що включає:

- Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, соціального захисту та соціального обслуговування населення, а також ведення обліку осіб, які мають право на пільги за соціальною ознакою;

- Забезпечення в межах своїх повноважень дотримання законодавства про працю та соціальний захист населення;

- Призначення та виплата соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання субсидій на відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

- Надання щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам;

- Виконання регіональних та місцевих комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, обслуговування осіб з інвалідністю, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку, внутрішньо переміщених осіб, учасників АТО та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування;

- Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури, направлення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення;

- Забезпечення реалізації державної та регіональної політики з питань соціального захисту населення, виплати передбачених місцевими програмами одноразової матеріальної допомоги;

- Здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій Пенсійним фондом України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

- Забезпечення виплати передбачених законодавством компенсацій та допомоги громадянам, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- Виконання функцій головного розпорядника коштів місцевого бюджету на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету;

- Сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку.

6. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) аналізує стан та тенденції соціального розвитку у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходи до усунення недоліків;
- 3) надає пропозиції до програми соціально-економічного розвитку та бере участь у їх реалізації, бере участь у розробці інших цільових (комплексних) програм щодо питань, які належать до його компетенції;
- 4) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові міської ради;
- 5) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 6) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 7) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 8) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;
- 9) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 10) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 11) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог пожежної безпеки;
- 12) організовує роботу з укомплектуванням, зберіганням, обліку та використанням архівних документів;
- 13) забезпечує захист персональних даних;
- 14) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;
- 15) у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:
 - аналізує стан складання колективних договорів на підприємствах, установах та організаціях; сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає сторонам переговорного процесу організаційно-методичну допомогу; забезпечує в межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів);
 - організовує на принципах соціального партнерства проведення переговорів і складання угод між місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями роботодавців та профспілок, іншими уповноваженими представниками працівників;
 - проводить моніторинг у сфері праці, соціального захисту та соціального обслуговування населення, а також регіонального прожиткового мінімуму; аналізує і прогнозує соціально-трудові відносини;
 - бере участь у розробці і здійсненні заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування;
 - вивчає положення використання робочої сили, аналізує розвиток процесів, які відбуваються на ринку праці та сфері професійної освіти; виробляє організаційно-консультаційне та інформаційне забезпечення професійного навчання кадрів на виробництві;
 - забезпечує діяльність комісії у справах альтернативної (невійськової) служби;
 - здійснює державний контроль за своєчасною виплатою заробітної плати працівникам, впровадженням підприємствами всіх форм власності мінімальних державних гарантій з оплати праці.
- 16) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:
 - організовує в межах своєї 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 та пільгового проїзду окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;
 - здійснює призначення та виплату:
 - державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам та особам, які проживають разом з особами з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги, державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд; щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій

працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку; одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати - героїня”, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам; а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

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

- здійснює розрахунки з організаціями-надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян та призначені житлові субсидії населенню;

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

- проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують 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 та прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

- надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги у тому числі шляхом організації роботи „мобільних соціальних офісів”;

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

- організовує роботу головного державного соціального інспектора та державних соціальних інспекторів.

17) 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;

- здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів, 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, а також місцевих програм;

- подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам, учасникам АТО та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

- аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством України пільг соціально незахищеним громадянам та подає до міської ради пропозиції з цих питань;

- видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

- надає допомогу на дітей, хворих на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, на дитину, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідність;

- займається оздоровленням та відпочинком дітей шкільного віку;

- організовує та здійснює виплату одноразової матеріальної допомоги особам, за рахунок місцевого, державного та обласного бюджетів;

- подає заявку на фінансування соціальних стипендій до Департаменту;

- здійснює перерахування коштів навчальному закладу для виплати соціальних стипендій студентам;

- приймає документи щодо виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;

- провадить виплати згідно місцевих програм.

18) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

- здійснює облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

- здійснює роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями та капітальний ремонт;

- координує роботу центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та реабілітаційного центру для дітей з інвалідністю місцевого рівня і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

- здійснює направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;

- здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

- 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 Донецької обласної державної адміністрації;

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

- інформує центри зайнятості місцевого рівня та відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати.

19) у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

- здійснює координацію та методологічне забезпечення діяльності територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та інших соціальних закладів, установ та служб в реалізації державної соціальної політики у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню;

- контролює та вирішує питання щодо влаштування людей похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю до інтернатних установ системи органів соціального захисту населення;

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

20) у сфері захисту прав внутрішньо переміщених осіб:

- здійснює облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції;

- проводить призначення щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам;

- проводить перевірку достовірності зазначеної в заяві ВПО інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішньо переміщених осіб;

- забезпечує організацію прийняття від учбових закладів документів студентів, яким призначено соціальну стипендію;

- проводить звіряння даних, внесених до списків студентів, яким призначено соціальну стипендію з відомостями про таких осіб в ЄДАРПі.

21) проводить верифікацію соціальних виплат з метою аналізу даних, отриманих з офіційних джерел та повідомляє про результати інші державні органи;

22) забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та їх об'єднань, здійснює заходи щодо усунення причин виникнення скарг; проводить прийом громадян.

23) забезпечує ведення Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); автоматизованої системи обробки документації отримувачів пенсій та допомог (АСОПД-SOC), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі.

24) 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.

25) організовує через засоби масової інформації роз'яснення нормативно-правових актів про соціальний захист, соціальні послуги та соціальне обслуговування населення.

26) забезпечує створення та підтримку в актуальному стані бази даних одержувачів усіх видів соціальної допомоги.

27) сприяє інтеграції у суспільство бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, їх соціальної адаптації.

28) визначає необхідність і виносить пропозиції міській раді про створення закладів соціального захисту бездомних громадян та установ, які надають соціальну допомогу особам, звільненим з місць позбавлення волі; здійснює роботу, пов'язану з їх розвитком і зміцненням матеріально-технічної бази.

29) сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам.

30) проводить певну роботу по поверненню надміру виплачених коштів та зарахуванню їх до бюджету, у разі необхідності, передає документи до суду.

31) є головним розпорядником фінансів Покровського центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Милосердя», територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Покровської міської ради та Покровського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

32) спрямовує діяльність Покровського центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Милосердя», територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Покровської міської ради та Покровського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

33) виконує інші функції, передбачені законодавством.

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

1) одержувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього обов'язків;

2) надавати Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації, міській раді та виконкому пропозиції з питань у сфері соціального захисту населення що відносяться до компетенції управління;

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

4) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

5) здійснювати контроль за наданням особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам пільг, установлених законодавством;

6) залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з керівником) для розгляду питань, що належать до компетенції управління;

7) виступати замовником робіт у сфері соціального захисту та соціального обслуговування населення.

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

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови, за погодженням з директором Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови за згодою директора Департаменту соціального захисту населення Донецької обласної державної адміністрації та начальника управління соціального захисту населення Покровської міської ради Донецької області в установленому законодавством порядку.

10. 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 витрат, а також штатний розпис Управління;

- Затверджує структуру Управління, положення про структурні підрозділи управління і функціональні обов'язки його працівників; розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління;

- Має повноваження щодо установавання розміру премій та надбавок за високі досягнення у праці працівникам управління, при наявності економії бюджетних коштів по фонду оплати праці, згідно діючого законодавства;

- В установленому порядку призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління;

- Затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

- Бере участь у формуванні резерву кадрів та вирішенні кадрових питань;

- Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Покровської міської ради, з Департаментом соціального захисту населення Донецької обласної ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

- Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

- Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

- Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

- Здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Для розгляду рекомендацій та пропозицій з питань, які входять до компетенції Управління, в ньому можуть утворитися ради та комісії. Склад комісій і рад, а також положення про них затверджує начальник управління.

12. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання управління в межах виділених асигнувань затверджує міський голова.

13. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України зі своєю назвою, печаткою та штампами структурних підрозділів.

14. У разі ліквідації Управління його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду, або зараховані до доходу бюджету.

15. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб, забороняється.

Секретар міської ради

І.В. Сущенко