



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ
Р І Ш Е Н Н Я

13.04.2017

№ 18/19

Про затвердження Положення про
департамент соціальної політики
Дніпровської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до листа департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради від 23.02.2017 вх. № 8/860, з метою приведення актів міської ради у відповідність до вимог чинного законодавства міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про департамент соціальної політики Дніпровської міської ради (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 01.12.2016 № 67/16 «Про затвердження Положення про департамент соціальної політики Дніпровської міської ради».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Єпіфанцеву С. В., голову постійної комісії міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та міжнародних зв'язків Дитятковську Є. М. та голову постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування Хмельникова А. О.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
13.04.2017 № 18/19

ПОЛОЖЕННЯ про департамент соціальної політики Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Департамент соціальної політики Дніпровської міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Дніпровської міської ради відповідно до рішення міської ради від 08.06.2016 № 26/9 «Про затвердження структури Дніпропетровської міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів шляхом викладення у новій редакції» .

1.2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. Департамент підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу повноважень.

1.4. Департамент є юридичною особою, неприбутковою установою. Має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України встановленого зразка із своїм найменуванням, штамп, бланк, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.5. Департамент є правонаступником прав та обов'язків управління праці та соціального захисту населення Дніпропетровської міської ради та управління - служби у справах дітей Дніпропетровської міської ради, у зв'язку з їх реорганізацією шляхом злиття.

1.6. Департамент є головним розпорядником бюджетних коштів з надання адресних соціальних допомог, пільг, компенсацій, а також інших коштів, спрямованих з державного та місцевих бюджетів на соціальний захист населення.

1.7. Майно, що перебуває на балансі Департаменту, є комунальною власністю територіальної громади міста та закріплено за ним на правах оперативного управління.

1.8. Міська рада створює умови для належної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним та електронним зв'язком, сучасними комп'ютерами та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань, доступу до електронної системи інформаційно-правового забезпечення.

2. Мета та завдання Департаменту

2.1. Метою діяльності Департаменту є соціальний захист населення, соціальна підтримка ветеранів війни та праці, осіб похилого віку, інвалідів, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, малозабезпечених та інших соціально вразливих верств населення; захист прав та реалізація соціальних гарантій, визначених законодавством України та місцевими програмами для окремих категорій населення, поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми. Здійснення соціального захисту дітей та профілактики правопорушень серед них, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидія торгівлі людьми.

2.2. Основні завдання Департаменту:

- забезпечення реалізації державної соціальної політики на території міста у сфері соціального захисту населення, виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального захисту малозабезпечених та багатодітних сімей, осіб з інвалідністю, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми;
- забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;
- здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;
- оздоровлення та відпочинок дітей пільгових категорій, ветеранів праці та інвалідів загального захворювання, дітей-інвалідів віком до 18 років, інвалідів з дитинства, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників бойових дій в Афганістані;

- реалізація на території міста державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності, вчиненню дітьми правопорушень;

- співпраця з відповідними органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями в розробленні заходів щодо соціального захисту населення, захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

- координація діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності щодо вирішення питань соціального захисту населення, захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності;

- забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, сприяння створенню дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей та влаштування в них дітей;

- здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

- ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів;

- визначення пріоритетних напрямів поліпшення соціального захисту дітей сприяння їх фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.3. У процесі виконання завдань та у межах повноважень Департамент взаємодіє з іншими структурними підрозділами органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронними органами, підприємствами, установами усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

3. Функції Департаменту

3.1 Забезпечення виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення, виконання функції головного розпорядника коштів міського бюджету.

3.2 Координація роботи органів соціального захисту населення районних у місті рад та надання методичної допомоги.

3.3. Організація оздоровлення осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників бойових дій в Афганістані, дітей-інвалідів віком до 18 років, дітей пільгових категорій, інвалідів з дитинства, інвалідів загального захворювання та ветеранів праці.

3.4. Участь у засіданнях міської робочої групи з розгляду документів та підготовки клопотань про встановлення пенсій за особливі заслуги перед Україною.

3.5. Проведення відповідної роботи та участь у засіданнях комітету забезпечення доступності особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

3.6. Організація роботи та участь у засіданнях міської ради з питань безпечної життєдіяльності населення.

3.7. Організація роботи та участь у засіданнях міської комісії з питань громадського контролю за дотриманням прав і законних інтересів засуджених осіб та осіб, звільнених від відбування покарання.

3.8. Організація роботи та участь у засіданнях комісії при виконкомі міської ради з питань проведення безоплатних капітальних ремонтів власних житлових будинків і квартир осіб, які мають право на таку пільгу.

3.9. Організація роботи та участь у засіданнях міської комісії з питань розгляду заяв членів сімей загиблих військовослужбовців та інвалідів I – II групи про виплату грошової компенсації.

3.10. Організація роботи та участь у засіданнях комісії міської ради з питань поновлення прав реабілітованих.

3.11. Організація роботи та участь у засіданнях міської комісії з питань надання адресної матеріальної допомоги особам з інвалідністю для придбання протезно-ортопедичних виробів.

3.12. Забезпечення координації проведення оплачуваних громадських робіт у місті Дніпрі для осіб, зареєстрованих як безробітні.

3.13. Ведення обліку громадян, які потребують проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир та мають право на таку пільгу.

3.14. Вжиття заходів у межах повноважень щодо дотримання підприємствами, організаціями, установами законодавства з питань соціального захисту населення.

3.15. Забезпечення доступу до публічної інформації шляхом її систематичного та оперативного оприлюднення на офіційному Інтернет-порталі міської ради та будь-яким іншим способом, оперативного і повного розгляду запитів на публічну інформацію та надання відповідей на них; облік, зберігання і використання документів та інших матеріальних носіїв, які містять відомості, що становлять службову інформацію та інформацію з обмеженим доступом.

3.16. Роз'яснення через засоби масової інформації про виконання та внесення змін до законодавчих і нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Департаменту.

3.17. Організація, розробка і проведення на території міста заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.18. Координація діяльності Дніпровського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

3.19. Координація діяльності та співпраця з міським центром соціальної допомоги, з відділенням професійної та соціальної реабілітації інвалідів та надання соціальних послуг громадянам міста, які мають на це право.

3.20. Надання організаційної та методичної допомоги підпорядкованим комунальним закладам: комунальному закладу «Комплексний центр соціальної реабілітації» Дніпровської міської ради, комунальному закладу соціального захисту центру соціально-психологічної реабілітації дітей Дніпровської міської ради, комунальному закладу «Дніпровський міський центр денного перебування для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді» Дніпровської міської ради, комунальному закладу соціального захисту центру соціально-психологічної реабілітації дітей «Барвінок» Дніпровської міської ради, комунальному закладу освіти «Міський дитячий будинок № 1» Дніпровської міської ради, комунальному закладу «Дніпровський міський соціальний центр матері та дитини» Дніпровської міської ради, комунальному закладу «Дніпровський міський соціальний гуртожиток» Дніпровської міської ради, Міському центру соціальної допомоги; здійснення безпосереднього контролю за їх діяльністю.

3.21. Забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів.

3.22. Координація та контроль діяльності служб у справах дітей районних у місті рад, надання їм практичної та методичної допомоги.

3.23. Сприяння усиновленню, влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей.

3.24. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях та утримання дітей у спеціальних виховних установах.

3.25. Забезпечення ведення обліку дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.26. Підготовка та подання в установленому порядку статистичної звітності.

3.27. Надання до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, громадських організацій, громадянам у межах своїх повноважень практичної, методичної та консультаційної допомоги у вирішенні питань щодо соціального захисту населення міста, у тому числі дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.28. Здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.29. Організація і проведення разом зі структурними підрозділами органів місцевого самоврядування, правоохоронними органами заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.30. Організація і проведення разом з відповідними структурними підрозділами органів виконавчої влади, науковими установами соціологічних досліджень, підготовка статистичної звітності та інформаційних матеріалів про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчення і поширення передового міжнародного досвіду з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

3.31. Визначення потреб міста в закладах соціального захисту дітей, надання пропозицій до міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічної потреби.

3.32. Внесення пропозицій стосовно обсягів бюджетного фінансування на виконання програм і здійснення заходів Департаментом щодо реалізації державної політики, а також утримання підпорядкованих йому комунальних закладів.

3.33. Розгляд в установленому порядку звернення громадян.

3.34. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації.

3.35. Здійснення інших функцій, які випливають з покладених на нього завдань, відповідно до законодавства.

4. Права Департаменту

4.1. Одержання в установленому порядку від виконавчих органів міської ради та районних у місті рад, підприємств, установ та організацій, державних органів матеріалів, необхідних для виконання покладених на нього завдань, у тому числі пов'язаних з обробкою персональних даних.

4.2. Залучення за згодою керівників виконавчих органів міської ради та районних у місті рад, органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій міста спеціалістів для підготовки проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших документів для вирішення питань, віднесених до компетенції Департаменту, а також для розробки і здійснення заходів, що проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

4.3. Участь у сесіях міської ради, засіданнях її виконавчого комітету, інших дорадчих та колегіальних органів, нарадах, що проводяться на підприємствах, в установах та організаціях, під час розгляду питань, що стосуються діяльності Департаменту.

4.4. Проведення роботи серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

4.5. Порухення перед органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

4.6. Перевірка стану роботи щодо соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності – умов роботи працівників, за віком молодших 18 років, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

4.7. Представлення, у разі необхідності, інтересів дітей в судах, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

4.8. Організація бесід з батьками або опікунами, піклувальниками, посадовими особами з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності, вчинення правопорушень, і вжиття заходів щодо усунення таких причин.

4.9. Відвідування дітей, які опинились у складних життєвих обставинах та перебувають на обліку, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вжиття заходів для соціального захисту дітей.

4.10. Розроблення і виконання власних та підтримка громадських програм соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

4.11. Укладення в установленому порядку угод про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.

4.12. Скликання в установленому порядку нарад, конференцій, семінарів з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.13. Поширення досвіду та впровадження прогресивних методів і форм у практику щодо соціального захисту дорослого населення та дітей.

4.14. Здійснення за договорами функції замовника на реконструкцію, технічне переоснащення, капітальний ремонт об'єктів для розміщення структурних підрозділів Департаменту, центрів надання соціальних послуг у форматі «Прозорий офіс», замовлення проектно-кошторисної документації.

5. Структура та штатний розпис Департаменту

5.1. До складу департаменту входять управління та відділи.

5.2. Структура та штатний розпис, кошторис Департаменту затверджуються міським головою у межах загальної чисельності виконавчих органів міської ради, витрат на їх утримання, що затверджуються міською радою у встановленому порядку.

5.3. Діяльність Департаменту регламентується Положенням про Департамент, яке затверджується Дніпровською міською радою. Діяльність структурних підрозділів у складі Департаменту регламентується положеннями про структурні підрозділи, які затверджуються директором Департаменту.

6. Керівництво Департаменту

6.1. Департамент очолює директор, який призначається та звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

6.2. Директор Департаменту:

- здійснює керівництво діяльністю Департаменту;
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, реалізацію повноважень, дотримання трудової дисципліни;
- планує роботу Департаменту, здійснює контроль за виконанням планів, видає у межах компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;
- веде особистий прийом громадян;
- несе персональну відповідальність за розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які були довірені або які стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, та забезпечує дотримання конфіденційності щодо обробки персональних даних працівниками Департаменту;
- затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Департаменту;
- призначає та звільняє працівників Департаменту у встановленому законодавством порядку, присвоює їм відповідні ранги посадових осіб місцевого самоврядування, забезпечує стажування (у разі потреби) під час прийняття на посаду працівників;
- затверджує штатні розписи підпорядкованих комунальних закладів;
- готує подання для розпорядження міського голови про призначення та звільнення з посад керівників підпорядкованих комунальних закладів;
- без доручення діє від імені Департаменту, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього, відповідно до чинного законодавства України.

6.3. На час відсутності директора Департаменту виконання його обов'язків покладається на заступника директора Департаменту згідно з розпорядженням міського голови.

7. Прикінцеві положення

7.1. Припинення діяльності Департаменту здійснюється за рішенням міської ради в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. Департаменту забороняється розподіл коштів отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників Департаменту (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.3. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Департаменту, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.4. Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету здійснюється у разі припинення Департаменту як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

7.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

Директор департаменту



Л. В. Козловська