

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Кам'янської міської ради
від 06.09.2024 №2682-57/VIII

ПОЛОЖЕННЯ

**про департамент соціальної та ветеранської
політики Кам'янської міської ради
(код ЄДРПОУ 41490026)**

м.Кам'янське

2024

1. Загальні положення

1.1. Департамент соціальної та ветеранської політики Кам'янської міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом Кам'янської міської ради, що утворюється Кам'янською міською радою (код ЄДРПОУ 24604168).

Департамент є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядкованим міському голові, виконавчому комітету міської ради.

1.2. Координацію діяльності і контроль за виконанням департаментом законодавства з питань реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, з питань ветеранської політики та надання організаційно-методичної допомоги щодо правильності застосування департаментом законодавства за вищезазначеними напрямками роботи здійснюють департамент соціального захисту населення та управління з питань ветеранської політики Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

1.3. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний кошторис, рахунки в органах казначейства, в банківських установах, має печатку з зображенням Державного герба України, своїм найменуванням та іншими реквізитами, власні бланки, печатки, штампи передбачені діловодством.

Місце знаходження:

51922, м.Кам'янське, проспект Василя Стуса, буд.10/12.

1.4. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, голови Кам'янської районної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.5. Департамент є правонаступником:

департаменту охорони здоров'я та соціальної політики Кам'янської міської ради (код ЄДРПОУ 02012740) в частині повноважень, наданих департаменту;

майна, прав і обов'язків управління соціального захисту населення адміністрації Південного району Кам'янської міської ради (код ЄДРПОУ 03192520);

майна, прав і обов'язків управління соціального захисту населення адміністрації Заводського району Кам'янської міської ради (код ЄДРПОУ 03192543);

майна, прав і обов'язків управління соціального захисту населення адміністрації Дніпровського району Кам'янської міської ради (код ЄДРПОУ 03192537).

1.6. Положення про департамент затверджується міською радою.

1.7. У складі департаменту без права юридичної особи створені такі управління:

обліково-фінансове управління, місце знаходження: 51922, м.Кам'янське, проспект Василя Стуса, буд.10/12;

управління соціальних виплат та компенсацій, місце знаходження: 51922, м.Кам'янське, проспект Василя Стуса, буд.10/12;

Дніпровське управління соціального захисту населення, місце знаходження: 51900, м.Кам'янське, проспект Нескорених, буд.45;

Заводське управління соціального захисту населення, місце знаходження: 51900, м.Кам'янське, проспект Свободи, буд.2/1;

Південне управління соціального захисту населення, місце знаходження: 51900, м.Кам'янське, вулиця Затишна, буд.3;

В департаменті можуть створюватися інші структурні підрозділи без права юридичної особи.

1.8. Департамент є головним розпорядником бюджетних коштів, спрямованих з державного бюджету та бюджету Кам'янської міської територіальної громади на соціальний захист населення та реалізації ветеранської політики.

1.9. Граничну чисельність працівників департаменту затверджує Кам'янська міська рада. Кошторис та штатний розпис департаменту затверджується в установленому порядку.

1.10. Департамент контролює та координує діяльність підпорядкованого комплексного закладу соціального захисту Комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг» Кам'янської міської ради (далі – КЗ «ЦНСП» КМР).

1.11. Департамент укладає від свого імені угоди в межах чинного законодавства, може бути позивачем та відповідачем у судах.

1.12. Скорочена назва департаменту – ДСВП КМР.

2. Основні завдання

Основними завданнями департаменту є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки і надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (зокрема, особам похилого віку, особам з інвалідністю, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми,

малозабезпеченим, багатодітним, внутрішньо переміщеним особам, дітям, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством мають право на компенсації, допомоги та інші заходи соціальної підтримки), а також ветеранам війни, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною (далі – ветерани війни), членам сімей таких осіб, членам сімей військовослужбовців, які вважаються зниклими безвісти або перебувають у полоні та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) захисників і захисниць України (далі – члени сімей ветеранів війни).

2.2. Забезпечення реалізації ветеранської політики шляхом:

надання інформації та консультації щодо державних та місцевих програм підтримки у сфері соціального захисту ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни;

соціального захисту ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни, зокрема забезпечення соціальною та професійною адаптацією, санаторно-курортним лікуванням;

організації виконання державних програм, спрямованих на забезпечення житлом ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни;

визначення потреб ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни на території громади;

організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи серед ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни;

проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни щодо системи соціального захисту та ветеранської політики;

створення умов для реінтеграції ветеранів війни, їх успішної психосоціальної адаптації при переході від військової служби до цивільного життя;

надання консультативної, правової та психологічної допомоги ветеранам війни та членам сімей ветеранів війни;

організації заходів вшанування пам'яті загиблих/померлих ветеранів війни;

взаємодії із громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях, спрямованих на допомогу та сприяння ветеранам війни і членам сімей ветеранів війни у реалізації прав та їх реінтеграцію у громаду, спільноти та родини.

2.3. Виконання відповідних державних і місцевих програм у сфері соціальної та ветеранської політики щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни, громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.4. Виконання функцій головного розпорядника коштів бюджету Кам'янської міської територіальної громади на здійснення заходів з виконання міських соціальних програм та головного розпорядника коштів на здійснення заходів з виконання державних програм, за рахунок коштів субвенції з державного та обласного бюджетів.

2.5. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення дітей, осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни та членів їх сімей.

2.6. Вирішення питань про надання за рахунок коштів Кам'янської міської територіальної громади допомоги на поховання громадян у випадках, передбачених законодавством.

2.7. Організація надання соціальних послуг бездомним особам.

2.8. Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури; забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації.

2.9. Організація роботи з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена.

2.10. Здійснення контролю за наданням соціальної підтримки та нагляду за правильністю призначення (перерахунку) та виплати пенсій.

2.11. Співпраця з міжнародними благодійними організаціями, громадськими об'єднаннями щодо участі у проектах, грантах та семінарах у сфері соціального захисту осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, ветеранів війни, членів сімей ветеранів війни та внутрішньо переміщених осіб.

2.12. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення щодо системи соціального захисту та ветеранської політики.

2.13. Організація надання соціальних послуг на території громади шляхом визначення потреб населення у соціальних послугах, планування заходів щодо формування та розвитку соціальних послуг, залучення недержавних надавачів соціальних послуг, проведення моніторингу надання й оцінки якості соціальних послуг відповідно до законодавства. Координація діяльності суб'єктів системи надання соціальних послуг.

2.14. Створення умов для розвитку місцевих програм та реалізації їх заходів з питань соціального захисту населення; підтримки ветеранів війни, членів сімей ветеранів війни, внутрішньо переміщених осіб; забезпечення муніципальною надбавкою працівників КЗ «ЦНСП» КМР; розвитку сімейної

та гендерної політики; надання жилих приміщень сім'ям, у складі яких виховуються діти з інвалідністю та є особи з інвалідністю з дитинства та потребують поліпшення житлових умов; надання жилих приміщень сім'ям, в яких одночасно народилось троє і більше дітей, сім'ям, в яких жінкам присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», та які потребують поліпшення житлових умов.

2.15. Реалізація регіональних програм та планів на місцевому рівні з питань запобігання та протидії домашньому насильству, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій, здорового та активного довголіття населення, стратегії розвитку територіальної громади, соціального захисту осіб з інвалідністю.

2.16. Забезпечення у межах своїх повноважень: ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів; здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції; доступу до публічної інформації, розпорядником якої є департамент; виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки; реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом; захисту персональних даних.

2.17. Виконання інших функцій для забезпечення соціального захисту населення, визначених законодавством.

3. Функції

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Розробляє та забезпечує реалізацію міських програм з питань соціального захисту населення; підтримки внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни, членів сімей ветеранів війни; забезпечення муніципальною надбавкою працівників КЗ «ЦНСП» КМР; розвитку сімейної та гендерної політики; надання жилих приміщень сім'ям, у складі яких виховуються діти з інвалідністю та є особи з інвалідністю з дитинства та потребують поліпшення житлових умов; надання жилих приміщень сім'ям, в яких одночасно народилось троє і більше дітей, сім'ям, в яких жінкам присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», та які потребують поліпшення житлових умов.

3.2. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчих органів міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян та іншими недержавними організаціями.

3.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проекту Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста та проекту бюджету Кам'янської міської територіальної громади на відповідний рік.

3.4. Забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів.

3.5. Розробляє в межах повноважень проекти рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інформаційні та аналітичні дані для міського голови.

3.6. Здійснює в межах повноважень заходи щодо запобігання і протидії корупції та контроль за додержанням підпорядкованими посадовими особами вимог антикорупційного законодавства.

3.7. Бере участь у підготовці (розробляє) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей і робочих груп у межах наданих повноважень.

3.8. Забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та громадських об'єднань, вживає відповідно до чинного законодавства заходів щодо усунення причин виникнення скарг, надає консультації громадянам за напрямом діяльності.

3.9. Веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції департаменту, контролює цю роботу у підпорядкованих закладах.

3.10. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів, депутатів обласних та місцевих рад з питань, що належать до компетенції департаменту.

3.11. Забезпечує в межах своїх повноважень доступ до публічної інформації, розпорядником якої є департамент.

3.12. Забезпечує надання консультацій ветеранам війни, членам сімей ветеранів війни, а також особам, які належать до вразливих груп населення (зокрема, особам похилого віку, особам з інвалідністю, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, малозабезпеченим, багатодітним, внутрішньо переміщеним особам, дітям, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством мають право на компенсації, допомоги та інші заходи соціальної підтримки) з питань надання соціальних гарантій, порядку надання пільг та допомог, передбачених державними, обласними та місцевими програмами.

3.13. Інформує населення з питань, що належать до компетенції департаменту, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції через засоби масової інформації.

3.14. Забезпечує у межах повноважень виконання завдань цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.15. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів департаменту.

3.16. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно поводження з інформацією з обмеженим доступом.

3.17. Забезпечує захист персональних даних.

3.18. Сприяє благодійним, релігійним організаціям, громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, внутрішньо переміщеним особам, а також іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.19. Здійснює контроль за наданням соціальної підтримки та нагляду за правильністю призначення (перерахунку) та виплати пенсій.

3.20. У сфері соціальної підтримки населення, забезпечення державних та місцевих соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

3.20.1. Забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів щодо соціального захисту осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, членів сімей ветеранів війни, внутрішньо переміщених осіб, жертв політичних репресій, депортованих за національною ознакою осіб, які повернулися в Україну, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, багатодітних сімей та інших категорій громадян відповідно до законодавства України.

3.20.2. Здійснює в межах компетенції ведення державних реєстрів отримувачів різних видів соціальної підтримки.

3.20.3. Проводить призначення та виплату:
державної допомоги сім'ям з дітьми;
державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;
допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях;
державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю;

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 особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею;

державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною»;

допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам;

державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю;

одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження, побої, мордування 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 року по 21 лютого 2014 року, 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;

грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, та для осіб, які брали участь у бойових діях та території інших держав, а також членів їх сімей; для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність; для деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей;

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 компенсації та щорічної допомоги на оздоровлення особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, постраждалим внаслідок дії вибухонебезпечних предметів;

соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти;

допомог та компенсацій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування;

компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на професійній/непрофесійній основі;

матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби;

одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»;

грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «паунок малюка»;

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

допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя оплати послуги патронату над дитиною;

допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалася здійснити поховання;

грошової компенсації витрат на автомобільне паливо особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною;

відшкодування вартості встановлення квартирних телефонів та знижки на абонентську плату за користування квартирним телефоном деяким громадянам пільгових категорій;

одноразової матеріальної грошової допомоги сім'ям, в яких виховуються діти з інвалідністю без змоги до пересування і сім'ям, в яких виховується двоє і більше дітей з інвалідністю;

щомісячної грошової допомоги сім'ям, в яких виховуються діти з інвалідністю з онкологічними захворюваннями;

відшкодування витрат на послуги користування басейном щодо проведення спортивно-оздоровчої роботи з плавання для дітей з інвалідністю;

матеріальної допомоги за рішенням міської комісії з питань надання матеріальної допомоги громадянам міста за рахунок коштів з бюджету Кам'янської міської територіальної громади;

одноразової та щомісячної матеріальної грошової допомоги на лікування, придбання ліків у комерційних аптеках, одягу та побутових речей, ремонт квартир тощо сім'ям загиблих в Афганістані та померлих до 1992 року внаслідок отриманих поранень воїнів;

одноразової адресної матеріальної допомоги з нагоди Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни та учасникам війни, які брали участь у бойових діях в Афганістані та на території інших держав;

одноразової матеріальної грошової допомоги вдовам (вдівцям) учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС з нагоди річниці Чорнобильської катастрофи;

одноразової матеріальної грошової допомоги постраждалим в аварії на міському електротранспорті та сім'ям загиблих в результаті аварії з нагоди річниці аварії;

одноразової щорічної матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових проблем сім'ям загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України;

щорічної грошової виплати до Дня міста особам, яким присвоєно звання «Почесний громадянин міста Кам'янське»;

одноразової грошової допомоги з нагоди Дня захисників і захисниць України;

щомісячної матеріальної допомоги членам сімей загиблих працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків з охорони громадського порядку і боротьби зі злочинністю;

щомісячної соціальної матеріальної допомоги реабілітованим особам, визначеним у статті 1² Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років»;

щомісячної матеріальної допомоги членам сімей загиблих (померлих) учасників захисників і захисниць України;

одноразової грошової компенсації сім'ям загиблих(померлих) захисників і захисниць України за встановлення надгробного пам'ятника;

щомісячної виплати іменної довічної стипендії;

грошової допомоги на проведення поточного ремонту житлової квартири або будинку захисників і захисниць України, членам сімей загиблих (померлих) захисників та захисниць України;

грошової допомоги на проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків (квартир) осіб, що мають право на таку пільгу;

надання компенсації витрат за самостійно встановлений індивідуальний комерційний прилад обліку газу окремим категоріям громадян;

надання окремим категоріям громадян додаткової пільги щодо забезпечення мобільним зв'язком;

надання компенсаційних виплат за пільговий проїзд окремим категоріям громадян авто-, електро- та залізничним транспортом.

3.20.4. Веде облік внутрішньо переміщених осіб.

3.20.5. Видає довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

3.20.6. Забезпечує надання інформаційно-консультаційних, психологічних та юридичних послуг внутрішньо переміщеним особам.

3.20.7. Співпрацює з благодійними фондами та організаціями з питань підтримки внутрішньо переміщених осіб.

3.20.8. Забезпечує реалізацію Урядової програми «Прихисток», яка передбачає компенсацію витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб.

3.20.9. Визначає право на встановлення громадянам статусу відповідно до Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про соціальний захист дітей війни» та видає їм згідно з діючим законодавством відповідні пільгові документи.

3.20.10. Забезпечує збір, аналіз і надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів в межах компетенції Департаменту.

3.20.11. Забезпечує надання інформаційно-консультаційних, психологічних та юридичних послуг ветеранам війни та членам сімей ветеранів війни.

3.20.12. Визначає потреби ветеранів війни, членів сімей ветеранів війни та внутрішньо переміщених осіб на території громади.

3.20.13. Організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян.

3.20.14. Організовує оздоровлення ветеранів війни, членів сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, членів сім'ї загиблого (померлого) Захисника і Захисниці України, ветеранів праці України та почесних громадян міста.

3.20.15. Організовує роботу в межах своєї компетенції щодо соціальної та професійної адаптації ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни.

3.20.16. Забезпечує взаємодію органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з представниками ветеранського руху, центрами ветеранського розвитку, ветеранськими просторами, громадськими об'єднаннями ветеранів та членів їх сімей з питань реалізації ветеранської політики.

3.20.17. Сприяє участі громадських організацій ветеранів та осіб з інвалідністю у вирішенні завдань соціального захисту мешканців міста, реалізації програм соціальної спрямованості, в тому числі із залученням волонтерів, здійснює фінансову підтримку громадських організацій ветеранів та осіб з інвалідністю за рахунок бюджету Кам'янської міської територіальної громади. Приймає участь у конференціях, пленумах, зборах міських громадських організацій.

3.20.18. Інформує про заходи, які присвячені національно-патріотичному вихованню, залучає ветеранів війни, членів сімей ветеранів війни, в тому числі внутрішньо переміщених осіб до активної участі у культурних та спортивних заходах.

3.20.19. Веде облік осіб, які потребують проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир та мають право на таку пільгу, та організує проведення цих робіт.

3.20.20. Проводить підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.20.21. Організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.20.22. Видає посвідчення батьків та дитини з багатодітної родини мешканцям територіальної громади, здійснює їх облік.

3.20.23. Формує пакет документів на присвоєння почесного звання України «Мати-героїня».

3.20.24. Видає посвідчення особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю.

3.20.25. Видає довідки для отримання пільг особам з інвалідністю, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу.

3.20.26. Формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого

(сплаченого) на користь платників податків – фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску отримувачів державної соціальної допомоги.

3.20.27. Проводить роботу з певними категоріями громадян міста (Почесні громадяни міста, Герої Соціалістичної Праці, повні кавалери ордена Слави, громадяни міста, яким виповнилося 100 і більше років).

3.20.28. Здійснює розрахунки з підприємствами–надавачами житлово-комунальних послуг за надані послуги пільговим категоріям населення.

3.20.29. Здійснює розрахунки з підприємствами-перевізниками за надані послуги з перевезення пільгової категорії громадян міським авто-та електротранспортом, залізничним транспортом.

3.20.30. Здійснює надання натуральної допомоги мешканцям міста, які потребують підтримки та веде її облік.

3.20.31. Веде облік заяв та організовує оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки (відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»).

3.21. У сфері надання соціальних послуг (соціального обслуговування) населенню територіальної громади, проведення соціальної роботи:

3.21.1. Аналізує роботу КЗ «ЦНСП» КМР щодо визначення потреб територіальної громади в соціальних послугах, готує та подає пропозиції міській раді щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби.

3.21.2. Здійснює прийом заяв про надання соціальних послуг як безпосередньо, так і отримані від КЗ «ЦНСП» КМР та опрацювання отриманих документів.

Комісією з прийняття рішень про надання або відмову в наданні соціальних послуг при департаменті, розглядаються заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг та приймається рішення про надання/відмову в їх наданні.

3.21.3. Узагальнює та подає звіт про надання соціальних послуг в територіальній громаді.

3.21.4. Інформує населення територіальної громади про надавачів соціальних послуг, перелік соціальних послуг, що ними надаються, їхній зміст.

3.21.5. Проводить моніторинг надання соціальних послуг, контролює КЗ «ЦНСП» КМР, який підпорядкований департаменту, вживає заходи з покращання якості надання соціальних послуг.

3.21.6. У разі необхідності відповідно до потреб населення територіальної громади проводить роботу щодо залучення надавачів соціальних послуг шляхом соціального замовлення у порядку відповідно до вимог чинного законодавства.

3.21.7. Подає пропозиції міській раді щодо створення закладів, установ і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, які надають психологічні, реабілітаційні соціальні послуги особам і сім'ям, що перебувають у складних життєвих обставинах.

3.21.8. Сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до чинного законодавства України.

3.21.9. Сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

3.21.10. Контролює дотримання стандартів і нормативів, визначених чинними нормативно-правовими актами України, щодо якості соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів КЗ «ЦНСП» КМР.

3.21.11. Проводить роботу, пов'язану зі зміцненням матеріально-технічної бази КЗ «ЦНСП» КМР, вносить пропозиції щодо обсягів фінансування на утримання цього закладу.

3.21.12. Співпрацює з недержавними організаціями, службами та закладами, що надають соціальні послуги особам похилого віку, особам з інвалідністю, сім'ям з дітьми, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, домашнього насильства, насильства за ознакою статі, учасникам бойових дій – військовослужбовцям, які отримали поранення, пов'язане із захистом батьківщини, які проходять реабілітацію/лікування в медичних закладах міста або проходять відновлення після поранення, дітям, зареєстрованим як внутрішньо переміщені особи, за умови реєстрації та проживання в межах Кам'янської міської територіальної громади, дітям з інвалідністю, які не мають медичних протипоказань, в тому числі дітям з інвалідністю, які перебувають на обліку КЗ «ЦНСП» КМР та якими опікуються громадські організації, дітям загиблих (померлих) захисників і захисниць України та іншим соціально вразливим категоріям громадян.

3.21.13. 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.

3.21.14. Організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена (ведення обліку недієздатних (обмежено дієздатних) осіб, формування та зберігання їх справ, підготовку висновків та представлення інтересів органу опіки та піклування в суді, а також контроль за виконанням опікунами (піклувальниками) недієздатних (обмежено дієздатних) осіб своїх обов'язків).

3.22. У напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних сімей, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, оздоровлення та відпочинку дітей:

3.22.1. Координує, контролює та забезпечує у межах своїх повноважень виконання регіональних цільових програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, у тому числі соціальної підтримки сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних, молодих сімей

та сімей, які перебувають в складних життєвих обставинах, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, здоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої уваги та підтримки, забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті, протидії торгівлі людьми. Координує діяльність підприємств, установ та організацій з питань реалізації державної політики у цих сферах.

3.22.2. Надає в межах своїх повноважень сім'ям, що опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання домашньому насильству та насильству за ознакою статі.

3.22.3. Вносить пропозиції щодо необхідності створення спеціалізованих установ та закладів з метою запобігання домашньому насильству та насильству за ознакою статі, центрів соціально-психологічної допомоги для осіб, які постраждали від торгівлі людьми, надає їм консультаційно-методичну допомогу.

3.22.4. Координує в межах своїх повноважень та здійснює заходи, спрямовані на організацію оздоровлення та відпочинок дітей пільгових категорій.

3.22.5. Здійснює координацію діяльності і контроль за організацією виїзду груп дітей, які потребують особливої уваги та підтримки на відпочинок та оздоровлення за кордон.

3.22.6. Забезпечує в межах своїх повноважень розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей.

3.22.7. Забезпечує організацію та проведення у територіальній громаді соціальної роботи, спрямованої на соціальну підтримку сімей, дітей та молоді, запобігання потраплянню у складні життєві обставини, забезпечення сприятливих умов для всебічного розвитку сім'ї, найповнішої реалізації сім'єю своїх функцій.

3.23. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

3.23.1. В межах наданих повноважень здійснює заходи для забезпечення окремих категорій громадян технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, проведення компенсаційних виплат, передбачених чинним законодавством України.

3.23.2. Подає пропозиції міській раді щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

3.23.3. 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.

3.23.4. Здійснює направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, у тому числі дітей з інвалідністю відповідно до поданих заяв та документів.

3.23.5. Надає пропозиції щодо створення безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

3.24. Забезпечує діяльність:

міської комісії для надання матеріальної допомоги за рахунок коштів з бюджету Кам'янської міської територіальної громади;

міської комісії з питань надання натуральної допомоги мешканцям міста, які потребують підтримки;

міської комісії з розгляду питань надання одноразової грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньо переміщеним особам;

комісії із встановлення факту здійснення особою догляду;

комісії з питань проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків та квартир осіб, які мають право на таку пільгу;

комісії з визначення права окремих категорій громадян на отримання компенсації витрат за самостійно встановлений індивідуальний комерційний прилад обліку газу;

комісії з питання направлення дітей Кам'янської міської територіальної громади, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, до дитячих закладів оздоровлення та відпочинку за рахунок коштів обласного бюджету;

комісії з питань надання грошової допомоги на проведення поточного ремонту житлової квартири або будинку Захисникам і Захисницям України, членам сімей загиблих Захисників і Захисниць України;

конкурсної комісії з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства для надання фінансової підтримки з бюджету Кам'янської міської територіальної громади;

комісії з розгляду питань щодо присвоєння почесного звання України «Мати-героїня»;

міської комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни;

міської комісії щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення відповідно до чинного законодавства України;

комісії по поверненню та списанню технічних та інших засобів реабілітації;

комісії з прийняття рішень про надання або відмову в наданні соціальних послуг;

конкурсної комісії з питань надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг за рахунок коштів з бюджету Кам'янської міської територіальної громади;

штабу з організації оздоровлення та відпочинку дітей влітку;

опікунської ради при виконавчому комітеті Кам'янської міської ради;

координаційної ради з питань сімейної та гендерної політики, запобігання домашньому насильству, протидії торгівлі людьми при виконавчому комітеті Кам'янської міської ради;

робочої групи з питання встановлення факту здійснення догляду;

робочої групи з питань визначення потреб населення Кам'янської міської територіальної громади у соціальних послугах;

мобільної групи для здійснення заходів з евакуації маломобільних/соціально незахищених верств населення Кам'янської міської територіальної громади на випадок відсутності електроенергії і опалення;

Координаційний центр підтримки цивільного населення при Кам'янській міській раді;

координаційна рада з питань внутрішньо переміщених осіб у Кам'янській міській територіальній громаді.

3.25. Організовує та здійснює проведення обстежень матеріально-побутових умов домогосподарств/фактичного місця проживання осіб у визначених законодавством випадках для призначення різних видів соціальних допомог, компенсаційних виплат та включення відомостей про пільговика до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги.

3.26. Забезпечує ведення автоматизованої інформаційної системи призначення і виплати пенсій та допомог (АСОПД/КОМТЕХ); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), Єдиної інформаційної системи соціальної сфери (ЄІССС) та інших інформаційних систем і реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі.

3.27. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності департаменту та дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасне подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

3.28. Організовує проведення міських заходів соціального спрямування з питань, що належать до його повноважень.

3.29. Департамент, як розпорядник інформації відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», оприлюднює публічну інформацію у формі відкритих даних, регулярно оновлює її на єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на веб-сторінці департаменту на сайті Кам'янської міської ради.

3.30. Організовує та контролює професійне навчання посадових осіб департаменту.

3.31. Подає у встановленому порядку пропозиції щодо відзначення працівників департаменту, підпорядкованих закладів, організацій державними та міськими нагородами, застосовує згідно із законодавством інші форми морального і матеріального заохочення за досягнення в діяльності з питань соціальної політики.

3.32. Здійснює діловодство управлінської діяльності та кадрове діловодство відповідно до чинного законодавства та згідно з інструкціями і правилами діловодства.

3.33. Надає безоплатну правову допомогу громадянам з питань, віднесених до компетенції департаменту.

3.34. Забезпечує ведення претензійної, позовної та правової роботи в установленому законом порядку в частині:

здійснення роботи щодо підготовки, укладення, правової оцінки та реєстрації договорів;

підготовки позовів до суду та інших процесуальних документів по судових справах, що надійшли до департаменту (відзив, заперечення на відзив, відповіді на заперечення на відзив, зустрічні позови, клопотання, апеляційні та касаційні скарги тощо);

представлення в установленому законодавством порядку інтересів департаменту під час розгляду справ у судах загальної юрисдикції та в інших органах під час розгляду правових питань і спорів, в порядку самопредставництва юридичної особи, передбаченому чинним законодавством України;

розгляду позовних заяв, пред'явлених до департаменту та інших процесуальних документів у справах, що стосується інтересів територіальної громади;

сприяння належному виконанню постанов, ухвал та рішень судів у справах, стороною яких є департамент;

забезпечення взаємодії з органами державної виконавчої служби;

проведення роботи, пов'язаної із підвищенням рівня правових знань посадових осіб департаменту, сприяє ознайомленню ними з нормами чинного законодавства та внесеними змінами до них, у разі необхідності, надання роз'яснення або тлумачення норм чинного законодавства.

3.35. Забезпечує надання додаткових соціальних гарантій окремим категоріям громадян.

3.36. Забезпечує виконання доручень міського голови, міської ради та її виконавчого комітету.

3.37. Виконує інші функції, пов'язані з реалізацією наданих повноважень.

4. Права

Департамент має право:

4.1. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами виконавчих органів міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян з питань, що належать до повноважень департаменту.

4.2. Надавати пропозиції щодо внесення до проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету і розпоряджень міського голови питань, що відносяться до компетенції департаменту.

4.3. Брати участь в роботі засідань міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах та семінарах, які проводяться цими органами.

4.4. Одержувати в межах повноважень та у встановленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.5. Здійснювати нагляд за додержанням підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності встановленого порядку оформлення документів (у тому числі їх достовірності) для призначення усіх видів державної допомоги.

4.6. Залучати спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за їх згодою) для розгляду питань, що належать до його компетенції, а також для підготовки нормативних і інших документів, для розробки і здійснення заходів, які проводяться департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

4.7. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.8. Оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції департаменту.

4.9. Здійснювати в межах наданих повноважень перевірки звітів, планів, кошторисів, фінансово-бухгалтерських та інших документів, пов'язаних із зарахуванням, перерахуванням і використанням бюджетних коштів, виділених на виконання програм соціального захисту, а також отримувати від підпорядкованих закладів та одержувачів бюджетних коштів необхідні пояснення, довідки і відомості з питань, що виникають у процесі перевірок.

4.10. Готувати розпорядчі акти за напрямком діяльності.

4.11. Вимагати в межах повноважень від підпорядкованих установ необхідну інформацію.

4.12. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами Міністерства соціальної політики, департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.13. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи департаменту.

4.14. Контролювати та звітувати про хід виконання комплексних програм в галузі соціального захисту населення, підтримки Захисників і Захисниць України, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, внутрішньо переміщених осіб; розвитку сімейної та гендерної політики, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій.

4.15. Користуватися іншими правами, передбаченими для виконавчого органу міської ради згідно з Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормами чинного законодавства України.

5. Організація роботи

5.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у встановленому законом порядку.

5.2. Директор департаменту здійснює функціональні обов'язки відповідно до повноважень департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань та визначає ступінь відповідальності підлеглих працівників.

5.3. Кваліфікаційні вимоги, посадові обов'язки та права посадових осіб департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджує міський голова.

5.4. У разі утворення у складі департаменту структурних підрозділів директор департаменту затверджує їх положення.

5.5. Структурні підрозділи департаменту, їх чисельність та перелік посад затверджуються розпорядженням міського голови за поданням директора

департаменту, погодженим заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради за напрямком діяльності.

5.6. Директор департаменту:

здійснює керівництво діяльністю департаменту;

представляє без довіреності департамент у взаємовідносинах з фізичними та юридичними особами;

видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису департаменту;

вносить пропозиції міському голові щодо штатного розпису працівників департаменту з розрахунком кошторисів на їхнє утримання, у межах затвердженої штатної чисельності та витрат на утримання за погодженням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради за напрямком діяльності;

вносить пропозиції міському голові щодо структурних підрозділів, їх чисельності та переліку посад департаменту за погодженням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради за напрямком діяльності;

укладає в межах своєї компетенції договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності департаменту, видає довіреності;

відкриває і закриває рахунки в органах Державного казначейства України, має право першого підпису на банківських документах;

підписує документи, які стосуються діяльності департаменту та делегує право підпису посадовим особам щодо окремих фінансових операцій;

веде особистий прийом громадян, забезпечує виконання їх законних вимог і прохань, розглядає в установленому порядку листи, заяви, скарги та звернення громадян;

інформує територіальну громаду з питань, віднесених до компетенції департаменту;

забезпечує виконання працівниками департаменту вимог діючого законодавства України;

у межах своїх повноважень представляє департамент у відносинах з державними й громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та громадянами;

бере участь у роботі засідань міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах та семінарах, які проводяться цими органами;

здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства України, а також виконує завдання, визначені рішеннями Кам'янської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови;

несе відповідальність за свою діяльність в межах, визначених законодавством України;

визначає ступень відповідальності своїх заступників, керівників відділів

та секторів;

затверджує кошторис доходів та видатків розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня у бюджетному процесі і одержувачів бюджетних коштів;

приймає на роботу та звільняє в установленому порядку службовців та робітників департаменту.

5.7. Директор департаменту має заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою в установленому порядку.

5.8. Заступники директора департаменту:

організують виконання доручень директора департаменту;

здійснюють безпосередньо керівництво і контролюють діяльність підпорядкованих структурних підрозділів департаменту;

аналізують у межах визначених повноважень стан виконання та тенденції місцевих соціальних програм, контроль за виконання яких віднесено до компетенції департаменту, вживають заходи щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій;

контролюють в межах повноважень виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту, а також постанов та розпоряджень Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, наказів обласної державної адміністрації з питань покладених на підпорядковані структурні підрозділи;

організують та забезпечують підготовку інформаційних матеріалів про виконання заходів Програми соціально-економічного та культурного розвитку міста та області, місцевих соціальних програм;

організують та забезпечують розробку проєктів рішень міської ради, розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету міської ради, міських програм з питань, що стосуються діяльності департаменту, для внесення їх на розгляд міського голови, міської ради, виконавчого комітету;

здійснюють керівництво дорученими сферами або інші функції департаменту;

забезпечують взаємодію з іншими виконавчими органами Кам'янської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, що перебувають у комунальній власності територіальної громади;

забезпечують виконання нормативних документів Кам'янської міської ради, виконавчого комітету, міського голови;

несуть персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері.

У разі тимчасової відсутності директора департаменту його обов'язки виконує один із заступників відповідно до розподілу посадових обов'язків.

5.9. Посадові особи департаменту зобов'язані:

дотримуватись правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції» та розпорядчими актами міської ради, виконавчого комітету та міського голови;

вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

письмово повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів безпосереднього керівника;

не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів;

вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

5.10. Департамент забезпечується приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки та доступом до мережі Інтернет, відповідно обладнаними місцями для роботи та зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами за напрямком роботи.

5.11. Майно належить департаменту на праві оперативного управління. Департамент володіє і користується майном, яке знаходиться в його управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

**Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради, керуючий
справами виконавчого комітету
міської ради**

Світлана КОЛІСНІЧЕНКО