Додаток 1

до рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про департамент соціальної політики Житомирської міської ради**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент соціальної політики Житомирської міської ради (далі – Департамент) є самостійним виконавчим органом міської ради у сфері соціального захисту населення.

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

1.3. Координація роботи Департаменту здійснюється відповідно до розподілу обов’язків між міським головою, секретарем міської ради, першим заступником, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючим справами виконавчого комітету міської ради.

З питань реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення співпрацює з департаментом соціального захисту населення Житомирської обласної державної адміністрації.

1.4. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України, штамп із своїм найменуванням, власні бланки і діє відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

1.5. Департамент є правонаступником департаменту праці та соціального захисту населення Житомирської міської ради та Управління праці та соціального захисту населення Богунської районної ради м. Житомира код ЄДРПОУ 03192767, Управління праці та соціального захисту населення Корольовської районної ради м. Житомира код ЄДРПОУ 03192684 після їх припинення.

1.6. Департамент є головним розпорядником бюджетних коштів, а також інших коштів, спрямованих з державного та місцевих бюджетів на соціальний захист населення.

1.7. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету, має рахунки в органах казначейства.

1.8. Майно, що перебуває на балансі департаменту, є комунальною власністю та передано йому в користування на праві оперативного управління.

1.9. Положення про Департамент затверджується міською радою.

1.10. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики), рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

**2.ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

2.1. Основними завданнями департаменту у межах реалізації соціальної політики у сфері соціального захисту населення є:

1) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, запобігання домашньому насильству;

2) призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством;

3) організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;

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

5) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об’єктів соціальної інфраструктури;

6) забезпечення в межах повноважень заходів щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

7) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі родинам загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, особам, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій і Луганській областях), осіб, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»;

8) участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод; здійсненні контролю за їх виконанням, соціальної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань;

9) нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

10) розроблення та організація виконання заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, запобігання домашньому насильству в межах повноважень;

11) забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг, державними органами та іншими установами та організаціями щодо надання соціальної підтримки населенню та прийом документів від громадян для призначення пільг та житлових субсидій, соціальних допомог, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством;

12) проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи.

**3.ПОВНОВАЖЕННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

3.1. Департамент відповідно до визначених повноважень:

1) організовує виконання [Конституції](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та забезпечує контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Житомирської міської територіальної громади та вживає заходів щодо їх покращення;

3) розробляє проєкт Комплексної міської програми соціального захисту населення, бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально - економічного розвитку міста;

4) вносить пропозиції щодо проєкту відповідного місцевого бюджету;

5) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7) розробляє проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови;

8) бере участь у розробленні проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови, головними розробниками яких є інші виконавчі органи міської ради;

9) бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;

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

11) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

12) готує в межах повноважень проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та інформаційні запити;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є департамент;

16) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень визначених законом;

17) забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

18) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

19) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

20) забезпечує захист персональних даних;

21) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів, співпрацює з громадськими організаціями міста, координує їх роботу з питань соціального захисту;

22) здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

23) забезпечує організацію ефективної співпраці місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування із профспілками та їхніми об’єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об’єднаннями;

24) у сфері зайнятості населення:

аналізує ситуацію в соціально - трудовій сфері в Житомирській міській територіальній громаді, стан укладення колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях, в тому числі комунальної форми власності; сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає їм організаційно - методичну допомогу;

забезпечує у межах своїх повноважень додержання законодавства з питань колективно - договірного регулювання соціально - трудових відносин, розв’язання колективних трудових спорів (конфліктів);

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

організовує та координує проведення оплачуваних громадських робіт для осіб, зареєстрованих як безробітні в Житомирському міському центрі зайнятості;

розробляє (бере участь у розробленні) розділ Комплексної міської програми соціального захисту населення щодо сприяння зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

сприяє розвитку системи професійної та соціальної реабілітації осіб з інвалідністю, їх працевлаштування;

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

25) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує в межах компетенції прийом документів 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, інших пільг, передбачених законодавством**;**

проводить призначення та виплату:

- державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; державної соціальної допомоги на догляд (крім державної соціальної допомоги на догляд особам, зазначеним у пунктах 1–3 частини першої статті 7 Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»); щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю І групи, одинокими особами, які досягли 80-річного віку; тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку; державної допомоги сім’ям з дітьми; державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям; 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; допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях; допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам; особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року; одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов’язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 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; одноразової грошової допомоги постраждалим особам 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; інших видів державної підтримки відповідно до законодавства;

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

забезпечує надання адресних соціальних матеріальних допомог пенсіонерам, особам з інвалідністю, малозабезпеченим верствам населення та іншим категоріям громадян Житомирської міської територіальної громади, які опинилися у важких життєвих обставинах;

здійснює відшкодування витрат на поховання окремих категорій громадян, в тому числі учасників бойових дій, загиблих, померлих внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час виконання обов’язків військової служби (службових обов'язків) учасників антитерористичної операції; надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого;

подає міській раді під час формування проекту відповідного місцевого бюджету пропозиції щодо передбачення у складі видатків коштів на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення, на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

бере участь у роботі комісій, робочих груп виконавчого комітету міської ради в межах повноважень;

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

проводить розрахунки з організаціями – надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян;

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

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

забезпечує прийом документів для надання державної соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада», Єдиної інформаційної системи соціальної сфери (ЄІССС) та формування електронної справи; прийняття рішення про призначення (відмову в призначенні) заявнику державної соціальної підтримки (у разі формування електронної справи – на її підставі) та інформує щодо прийнятого рішення;

організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги, надісланих поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або єдиний державний веб - портал електронних послуг (у разі технічної можливості), єдиний портал державних послуг «Дія» та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

здійснює прийом документів від громадян для отримання компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб;

надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальних допомог та послуг;

здійснює контроль за цільовим використанням коштів, виділених для надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством;

26) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства;

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

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства;

подає пропозиції до проєктів регіональних програм соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

забезпечує надання додаткових гарантій окремим категоріям громадян;

організовує збір і подання документів для виплати:

- одноразової грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті;

- одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року;

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи;

аналізує стан виконання комплексних програм та реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання окремих встановлених законодавством пільг соціально незахищеним особам і подає міському голові пропозиції з цих питань;

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

забезпечує надання додаткових гарантій окремим категоріям громадян;

організовує та проводить виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

27) у сферах надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

організовує роботу та узагальнює інформацію із визначення потреби Житомирської міської територіальної громади у соціальних послугах, готує і подає міській раді пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення комунальних установ, закладів і служб – надавачів соціальних послуг, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями;

узагальнює та подає щокварталу звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг;

інформує населення Житомирської міської територіальної громади про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, про отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

проводить моніторинг надання соціальних послуг, контролює роботу комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

забезпечує облік осіб, які звертаються до Департаменту з питаннями направлення їх в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні відповідних документів цим особам;

спрямовує та координує діяльність Житомирського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Житомирського міського центру соціальних служб міської ради та інших установ, закладів і служб, що надають соціальні послуги;

організовує проведення моніторингу та аналізу ефективності проведення соціальної роботи із сім’ями / особами, надання їм соціальних послуг, спрямованих на запобігання потраплянню в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

подає міській раді пропозиції щодо створення закладів, установ і служб, які надають психологічні, реабілітаційні та соціальні послуги особам і сім’ям, що перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі особам похилого віку, дітям, випускникам дитячих будинків і шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їхнього самостійного життя;

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

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства;

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

сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги 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 домашнього насильства, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

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

визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

оцінює конкурсні пропозиції соціальних проєктів, які подаються недержавними суб’єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

розглядає та забезпечує реалізацію суспільно корисних у сфері соціального захисту соціальних проєктів;

сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та в поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

у межах компетенції організовує роботу, пов’язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

сприяє влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) осіб похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

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

сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об’єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам в наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, особам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та запобігання бездомності;

вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення;

28) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

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

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

координує роботу Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради, сприяє його розвитку, розглядає пропозиції щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, до установ, які надають реабілітаційні послуги відповідно до бюджетних програм;

проводить виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації;

подає пропозиції міській раді щодо потреби в комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах, а також про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

інформує Житомирський міський центр зайнятості та Житомирське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

29) сприяє вирішенню питань соціального захисту учасників АТО, сімей загиблих, померлих внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час виконання обов’язків військової служби (службових обов'язків) учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб;

30) забезпечує ведення Єдиної інформаційної системи соціальної сфери (ЄІССС), Централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем і реєстрів, визначених Мінсоцполітики, наповнює інформаційно-аналітичну систему «є-Прихисток», підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі; впроваджує політику цифровізації надання соціальної підтримки в межах повноважень;

31) 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;

32) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань;

33) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

**4. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ**

4.1. Департамент має право:

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

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

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

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

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

6) організовувати із залученням інших підрозділів, громадських та благодійних організацій масові заходи, акції, спрямовані на соціальний захист окремих категорій громадян;

7) вносити пропозиції щодо відзначення представників громадських організацій за активну участь в громадському житті міста, ветеранів війни та праці з нагоди ювілеїв, визначних та державних свят.

**5.СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ**

5.1. До складу Департаменту входять:

- управління соціального захисту населення Богунського району, яке є окремою юридичною особою;

- управління соціального захисту населення Корольовського району, яке є окремою юридичною особою.

- інші підзрозділи.

5.2. Штатний розпис, Положення про управління, відділи та сектори Департаменту затверджуються міським головою.

5.3. Обов’язки та вимоги до професійної кваліфікації фахівців Департаменту визначаються відповідними посадовими інструкціями, що затверджуються заступником (першим заступником) міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків.

5.4. Працівники Департаменту є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою згідно з чинним законодавством.

5.5. Структура та штатний розпис Департаменту затверджується міським головою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

**6.КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТУ**

6.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2.На посаду директора призначається особа, яка має повну вищу юридичну, економічну освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 2 років.

6.3.Директор департаменту має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. Директор департаменту та перший заступник безпосередньо займаються розробленням проєктів нормативно-правових актів, проводять експертизу проєктів таких актів.

6.5. Директор департаменту:

1) керує роботою департаменту, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в структурних підрозділах;

2) подає на затвердження міській раді положення про департамент;

3) розробляє посадові інструкції працівників та визначає їх обов’язки;

4) планує роботу департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради та виконавчого комітету;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту;

6) звітує перед міським головою про виконання департаментом визначених для нього завдань і затверджених планів роботи;

7) бере участь у засіданнях виконавчого комітету та сесіях міської ради;

8) вносить пропозиції щодо розгляду питань, які належать до компетенції департаменту та розробляє проєкти відповідних рішень;

9) представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями;

10) видає в межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

11) подає на затвердження міському голові проєкти кошторису та штатного розпису департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами в межах кошторису;

13) проводить підбір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників департаменту;

15) подає міському голові пропозиції щодо переведення, звільнення з посад спеціалістів Департаменту в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, присвоєння їм рангів посадових осіб місцевого самоврядування, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

17) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) виконує інші повноваження відповідно до напрямків діяльності Департаменту.

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

**7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Припинення діяльності Департаменту (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

7.3. Місцезнаходження Департаменту:

м. Житомир, майдан ім. С.П. Корольова, 4/2.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор департаменту  соціальної політики міської ради | Вікторія КРАСНОПІР |

Секретар міської ради Віктор КЛІМІНСЬКИЙ