Додаток

до проєкту 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 з реалізації соціальної політики 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 Управління соціального захисту населення Корольовського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради код ЄДРПОУ 42103215, Управління соціального захисту населення Богунського району департаменту соціальної політики Житомирської міської ради код ЄДРПОУ 42103456 після їх припинення.

1.6. Департамент є головним розпорядником бюджетних коштів, спрямованих з державного та місцевих бюджетів на виконання бюджетних програм, визначених рішенням Житомирської міської ради про бюджет Житомирської міської територіальної громади на відповідний рік, та інших джерел фінансування.

1.7. Департамент утримується за рахунок коштів місцевого 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), Міністерства у справах ветеранів

України (далі - Мінветеранів), 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) прийом документів від громадян для призначення пільг та житлових субсидій, соціальних допомог, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством;

2) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, соціальної підтримки ветеранів війни та членів їх сімей, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання та протидія домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, зокрема виконання програм і заходів у цій сфері;

3) забезпечення соціальної та професійної адаптації, зайнятості, а також санаторно-курортним лікуванням;

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

5) 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 послуг і виплат за місцем проживання / перебування;

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

7) забезпечення в межах повноважень заходів щодо встановлення опіки та піклування над повнолітніми недієздатними/обмежено дієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

8) реалізація державної політики у сфері оздоровлення, реабілітації осіб (дітей) 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»;

9) участь у соціальному діалозі, веденні колективних переговорів, укладенні територіальних угод; здійсненні контролю за їх виконанням;

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;

12) проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи.

**3. ПОВНОВАЖЕННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ**

3.1. Департамент відповідно до делегованих 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, Мінветеранів з питань соціальної політики 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 програми соціального захисту населення, бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально- економічного і культурного розвитку території Житомирської міської територіальної громади;

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, доручень керівництва міської ради;

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

9) бере участь у підготовці звітів міського голови;

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

17) забезпечує виконання завдань з 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 з питань захисту інформації з обмеженим доступом та персональних даних;

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

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

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

23) забезпечує захист персональних даних;

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;

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;

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

25) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує прийом документів для надання населенню всіх видів державних соціальних допомог, житлових субсидій та 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, на придбання твердого палива і скрапленого газу, інших пільг, передбачених законодавством;

опрацювання документів для надання дозволу на перерахування коштів грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членам їх сімей, які потребують поліпшення житлових умов, для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, які потребують поліпшення їх житлових умов;

організовує прийом документів для виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення  [для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/615-2021-%D0%BF#n188);

організовує проведення обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства та складає акти:

- для підтвердження місця фактичного проживання, наявність пічного опалення в домогосподарстві для оформлення пільг і субсидій на житлово-комунальні послуги та різних видів державних соціальних допомог;

- для встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю 1 або 2 групи для виїзду за межі України;

організовує проведення обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/місця фактичного проживання та складає акти для отримання разової грошової допомоги від депутатів обласної та міської рад тощо;

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

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

здійснює відшкодування витрат на поховання окремих категорій громадян, в тому числі військовослужбовців, які брали участь у здійсненні заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією РФ проти України, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів, загиблих, померлих внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час виконання обов’язків військової служби (службових обов'язків) ветеранів війни; 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 складі комісій, робочих груп виконавчого комітету міської ради в межах повноважень;

організовує прийом громадян відповідно до єдиних вимог (стандартів) якості надання послуг, отримання документів, формування електронних та паперових особових справ для надання соціальної підтримки, зокрема із застосуванням програмного комплексу «Соціальна громада», Єдина інформаційна система соціальної сфери (ЄІССС);

організовує прийом громадян та документів з питань взяття на облік внутрішньо переміщених осіб;

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

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

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

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

забезпечує надання додаткових гарантій окремим категоріям громадян;

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;

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

організовує роботу та узагальнює інформацію із визначення потреби населення Житомирської міської територіальної громади у соціальних послугах, у тому числі із залученням надавачів соціальних послуг комунальної, приватної власності, оприлюднює відповідні результати;

інформує населення Житомирської міської територіальної громади про надавачів соціальних послуг та про перелік соціальних послуг, їх зміст і порядок надання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров’я;

здійснює заходи щодо виявлення вразливих груп населення та осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

забезпечує за результатами оцінювання потреб особи/сім’ї надання базових соціальних послуг особам/сім’ям відповідно до їхніх потреб, вживає заходів з надання інших соціальних послуг таким особам/сім’ям шляхом створення мережі надавачів соціальних послуг комунальної власності та/або залучає надавачів соціальних послуг приватної власності (шляхом соціального замовлення, державно-приватного партнерства, конкурсу соціальних проектів, соціальних програм тощо), та/або на умовах договору з уповноваженими органами, та/або направлення у порядку взаємодії суб’єктів системи надання соціальних послуг до надавачів соціальних послуг для надання послуг за рахунок отримувача або третіх осіб;

забезпечує підвищення професійної компетентності/кваліфікації працівників надавачів соціальних послуг комунальної власності;

 координує діяльність суб’єктів системи надання соціальних послуг на території Житомирської міської територіальної громади, забезпечує діяльність осіб, відповідальних за організацію та ведення випадку, відповідно до Закону України «Про соціальні послуги»;

забезпечує взаємодію надавачів соціальних послуг та органів, установ, закладів, фізичних осіб - підприємців, волонтерів, які в межах своєї компетенції надають на території Житомирської міської територіальної громади допомогу вразливим групам населення та особам/сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або здійснюють їх захист;

організовує збір, аналіз та поширення відповідно до законодавства інформації щодо надання соціальних послуг, сприяє впровадженню кращого досвіду надання соціальних послуг;

забезпечує ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на території Житомирської міської територіальної громади;

здійснює моніторинг надання соціальних послуг, оцінки їх якості, оприлюднює відповідні результати;

здійснює контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, спрямованих на фінансування соціальних послуг;

організовує роботу щодо здійснення контролю за додержанням вимог Закону України «Про соціальні послуги»;

організовує роботу щодо призначення керівників - надавачів соціальних послуг комунальної власності, діяльність яких фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету;

організовує прийом громадян та забезпечує реєстрацію документів для надання соціальних послуг, зокрема, із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада», Єдиної інформаційної системи соціальної сфери (ЄІССС);

забезпечує дотримання прав отримувачів соціальних послуг;

приймає рішення про надання / відмову в наданні / припинення надання соціальних послуг;

проводить призначення та виплату компенсації за догляд: фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі; фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;

проводить перерахування коштів компенсації-відшкодування надавачам соціальних послуг вартості наданих ними соціальних послуг шляхом соціального замовлення;

спрямовує та координує діяльність надавачів соціальних послуг комунальної власності: Житомирського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Житомирської міської ради, Житомирського міського центру соціальних служб міської ради, Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Житомирської міської ради та інших установ, закладів і служб, що надають соціальні послуги на території Житомирської міської територіальної громади;

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

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 з інвалідністю, випускникам дитячих будинків, шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їхнього самостійного життя;

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг;

оцінює конкурсні пропозиції соціальних проєктів, які подаються надавачами соціальних послуг на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

розглядає та забезпечує реалізацію суспільно корисних соціальних проектів;

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) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю в інтернатні установи (в тому числі психоневрологічного профілю);

сприяє благодійним, релігійним, волонтерським, громадським об’єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам в наданні допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни, 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 вирішенню інших питань щодо надання соціальних послуг відповідно до Закону України «Про соціальні послуги»;

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 допоміжними та іншими засобами реабілітації (абілітації);

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 категорій населення допоміжними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціального захисту населення Житомирської обласної державної адміністрації;

веде облік та забезпечує зберігання допоміжних засобів реабілітації, які повернені після смерті осіб з інвалідністю, термін експлуатації яких не закінчився, надання звітності Фонду соціального захисту осіб 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;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

29) сприяє вирішенню питань соціального захисту учасникам антитерористичної операції, особам, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і спрямування збройної агресії РФ у Донецькій та Луганській областях, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією РФ проти України, постраждалі учасники Революції Гідності та члени сімей загиблих (померлих) таких осіб та внутрішньо переміщених осіб;

30) забезпечує безперервну роботу власного сегменту комп’ютерної мережі та ефективне, безперебійне функціонування ПТК АСОПД/КОМТЕХ, «Єдина інформаційна база даних про внутрішньо переміщених осіб», «Єдина система користувачів Центрального сховища Мінсоцполітики України», «Єдина інформаційна система соціальної сфери», «Централізований банк даних з проблем інвалідності», комплекс програм шифрованої мережі передачі даних, ПК «Соціальна громада», Е-послуги «муніципальна няня», а також впроваджує політику цифровізації з надання соціальної підтримки;

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 органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування, їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання делегованих повноважень;

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 та проводити (приймати участь у проведенні) в установленому порядку наради, семінари, вебінари та конференції з питань соціального захисту населення;

6) вносити пропозиції з питань змін до штатного розпису Департаменту;

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, відділи та інші підрозділи.

5.2. Положення про управління та відділи Департаменту затверджуються заступником міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

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, перший заступник та заступник призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4. Директор департаменту, перший заступник та заступник безпосередньо займаються розробленням проектів нормативно-правових актів, проводять експертизу проектів 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 делегованих повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, відокремленими територіальними органами міністерств та відомств державної виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності та відомчого підпорядкування, з метою створення належних умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання делегованих повноважень та окремих доручень для 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: 10014, Житомирська обл., місто Житомир, майдан ім. С.П. Корольова, будинок 4/2.

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

Секретар міської ради Галина ШИМАНСЬКА