



**ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я № 81
від 12 грудня 2018 року
м. Заставна

**Про затвердження Положення про відділ з питань
освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту,
Положення про відділ з соціальних питань
Заставнівської міської ради**

Заслухавши інформацію секретаря ради Леваніна Р.В. про необхідність затвердження Положення про відділ з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту, Положення про відділ з соціальних питань Заставнівської міської ради, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про відділ з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту Заставнівської міської ради (Додаток 1).
2. Затвердити Положення про відділ з соціальних питань Заставнівської міської ради (Додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову Радиша В.Й.



Радиш В.Й.

*Затверджено
рішенням виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
№ 81 від 12 грудня 2018 року
міський голова*

Радиш В.Й.

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту Заставнівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту (надалі Відділ) є виконавчим органом Заставнівської міської ради, створюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету, відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.3. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність Відділу затверджується міською радою.

2. Мета відділу

2.1. Метою відділу у сфері освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту є створення умов для розвитку особистості і творчої самореалізації кожного громадянина через систему багатoproфільної, різнорівневої дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечення доступності, безоплатності та обов'язковості освіти для всіх, хто її потребує,

формування якісного інформаційно-освітнього простору, надання населенню якісних послуг в сфері фізичної культури і спорту шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, через мережу комунальних підприємств, установ і закладів для задоволення потреб та інтересів Заставнівської об'єднаної територіальної громади.

2.2. Метою Відділу у сфері охорони здоров'я є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері охорони здоров'я шляхом виконання відповідних державних і місцевих соціально-економічних, медико-санітарних і оздоровчо-профілактичних програм, надання населенню якісної медичної допомоги і медичних послуг через мережу комунальних лікувально-профілактичних підприємств, установ і закладів.

2.3. Метою Відділу у сфері культури є забезпечення в межах, визначених законодавством, прав членів територіальної громади в сфері культури шляхом виконання державних, обласних та місцевих програм, збереження та популяризації національного і культурного надбання, створення конкурентоспроможного мистецького середовища задля розвитку культурного простору громади та надання якісних послуг через мережу закладів та комунальних підприємств різних форм власності.

3. Основні завдання, функції та права

3.1. Для досягнення мети Відділ вирішує наступні завдання:

3.1.1. Здійснює реалізацію державної політики та політики міської ради в сферах освіти, культури, молоді і спорту, а також забезпечує виконання актів законодавства в галузі охорони здоров'я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на додержання нормативів професійної діяльності в галузі охорони здоров'я, вимог Державних стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів і технологій, підвищення якості надання медичних послуг, збереження навколишнього природного середовища і санітарно-епідемічного благополуччя населення. Нормативна і програмна підтримка закладів, установ і підприємств зазначеної сфери.

3.1.2. Створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, повної загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників освітнього процесу, надає населенню якісні послуги в сфері фізичної культури і спорту.

Формує конкурентно-спроможне мистецьке середовище шляхом створення власного мистецького продукту, визначає перспективи і напрямки розвитку, зміст спеціальної освіти в галузі культури, співпрацює з міжнародними проектами і творчими організаціями;

Забезпечує діяльність і організацію фінансування закладів, установ, організацій і підприємств сфери охорони здоров'я, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста. Прогнозування розвитку мережі закладів охорони здоров'я для нормативного забезпечення населення медико-санітарною допомогою.

3.1.3. Здійснює навчально-методичне забезпечення, контроль за дотриманням стандартів освіти в дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладах.

Координацію діяльності закладів, установ та підприємств сфери охорони здоров'я усіх форм власності, розташованих на території міської ради. Забезпечує взаємодію закладів, установ, організацій і підприємств зазначеної сфери з органами державної влади, профспілками, іншими недержавними і громадськими організаціями.

Здійснює заходи щодо створення умов для відродження розвитку культури української нації, культурної самобутності корінних народів і національних меншин України, всіх видів мистецтва, самодіяльної творчості, художніх промислів та ремесел.

3.1.4. Забезпечує вдосконалення професійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовку та атестацію.

Участь у формуванні і реалізації кадрової політики у сфері охорони здоров'я в інтересах об'єднаної територіальної громади.

Реалізує повноваження органів виконавчої влади у сфері збереження та використання культурної спадщини;

3.1.5. Здійснює контроль за організацією матеріально-технічного та фінансового забезпечення закладів дошкільної освіти, закладів загальної середньої освіти, закладів позашкільної освіти та установ освіти та закладів фізкультурно-спортивної спрямованості.

3.1.6. Забезпечує популяризацію культури та спорту, здорового способу життя та співпрацю з громадськими, відомчими, приватними організаціями та закладами фізкультурно-спортивної спрямованості у вирішенні завдань популяризації здорового способу життя та створенні передумов для заняття фізкультурою і спортом мешканців міста, села.

3.1.7. Забезпечує розвиток напрямів культури і спорту та створення умов для зайняття фізкультурою та спортом максимально широкого кола мешканців громади.

3.1.8. Забезпечує розвиток мережі муніципальних закладів та координує діяльність підвідомчих організацій, які забезпечують умови для заняття фізичною культурою та спортом.

3.1.9. Готує проекти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

3.1.10. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

3.1.11. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Відділу на офіційному інформаційному порталі.

3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції, законодавстві України.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

3.3. Відповідно до покладених на нього завдань Відділ реалізує наступні функції:

3.3.1. Забезпечує в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сферах освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту шляхом виконання відповідних державних і місцевих освітніх програм, надання населенню якісних послуг через мережу комунальних установ та навчальних закладів.

3.3.2. Сприяє дотриманню навчальними закладами усіх типів і форм власності законодавства у сфері освіти державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.

3.3.3. Забезпечує виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста і села повної загальної середньої освіти.

3.3.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в навчальних закладах і установах освіти.

3.3.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в державних та комунальних навчальних закладах.

3.3.6. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти.

3.3.7. Забезпечує формування календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів Управління молоді та спорту Чернівецької обласної державної адміністрації, Чернівецького обласного відділення Комітету з фізичного виховання та спорту України МОН України.

3.3.8. Організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді.

3.3.9. Розробляє і подає на розгляд міської ради пропозиції до проектів фінансування та матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток освіти, фізичної культури та спорту.

3.3.10. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти, фізичної культури та спорту в населених пунктах Заставнівської ОТГ; організовує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних.

3.3.11. Забезпечує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до компетенції Відділу.

3.3.12. Аналізує стан освіти, культури та спорту населених пунктах Заставнівської ОТГ, прогнозує розвиток дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, оптимізує мережу відповідних освітніх закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян; розробляє та організовує виконання міської програми розвитку освіти.

3.3.13. Визначає потребу в навчальних закладах усіх типів та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб населених пунктів Заставнівської ОТГ за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.

3.3.14. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про утворення навчальних закладів для дітей, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, організовує їх навчання (у тому числі – й індивідуальне) та виховання у загальноосвітніх та спеціальних навчальних закладах, сприяє повноцінній інтеграції в навчальний процес дітей з обмеженими фізичними можливостями, в тому числі через розвиток інклюзивних форм навчання.

3.3.15. Вивчає потребу та вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо утворення вечірніх (змінних) шкіл, класів, груп з очною та заочною формами навчання при закладах загальної середньої освіти, створює належні умови для складання державної підсумкової атестації екстерном.

3.3.16. Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради про відкриття профільних класів.

3.3.17. Погоджує проекти будівництва закладів загальної середньої освіти, закладів дошкільної освіти та закладів позашкільної освіти, сприяє їх раціональному розміщенню.

3.3.18. Вивчає потребу щодо створення додаткових можливостей для повноцінного і здорового розвитку та творчої самореалізації дітей, забезпечує постійне оновлення мережі гуртків та закладів позашкільної освіти, спортивних секцій, координує роботу навчальних закладів, сім'ї та громадськості, пов'язаної з навчанням та вихованням, оздоровленням дітей, організацію їх дозвілля.

3.3.19. Забезпечує організацію харчування дітей у навчальних закладах за рахунок місцевого бюджету та залучених коштів.

3.3.20. Вносить пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у навчальних закладах, здійснення оздоровчих заходів.

3.3.21. Забезпечує організацію роботи з фізичного виховання, фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи в закладах загальної середньої освіти, закладах дошкільної освіти та закладах позашкільної освіти спортивного профілю.

3.3.22. Сприяє розширенню діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств.

3.3.23. Сприяє органам опіки і піклування у виявленні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування; вживає заходів щодо захисту особистих і майнових прав даної категорії дітей.

3.3.24. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх у навчальних закладах, насильства у сім'ї, учнівському колективі.

3.3.25. Координує роботу міського методичного кабінету, спрямовану на науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, організацію методичної роботи, підвищення кваліфікації, професійного рівня педагогічних працівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів.

3.3.26. Забезпечує виявлення та розвиток здібностей обдарованих дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів.

3.3.27. Формує замовлення на видання підручників, навчально-методичних посібників та іншої навчально-методичної літератури, навчальних програм, бланків документів про освіту, забезпечує ними навчальні заклади.

3.3.28. Забезпечує участь дітей у Всеукраїнських чемпіонатах, кубках, конкурсах, фестивалях, змаганнях, літніх школах і таборах.

3.3.29. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, які належать до компетенції Відділу.

3.3.30. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.

3.3.31. Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників та їх атестації відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.3.32. Розглядає та вносить в установленому порядку пропозиції щодо заохочення та нагородження працівників освіти.

3.3.33. Здійснює координаційну роботу навчальних закладів та установ освіти, що належать до комунальної власності, аналізує результати господарської діяльності, готує пропозиції та заходи щодо їх ефективної роботи відповідно до компетенції Відділу.

3.3.34. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню навчальних закладів, введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками, спортивним інвентарем.

3.3.35. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.

3.3.36. Координує дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в навчальних закладах та надає практичну допомогу у проведенні відповідної роботи.

3.3.37. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі навчальних закладів та закладів спортивного спрямування.

3.3.38. Вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування навчальних закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, які перебувають у комунальній власності, аналізує їх використання.

3.3.39. Координує формування та використання закладами та установами освіти видатків загального та спеціального фондів міського бюджету, а також коштів, залучених закладами з інших джерел.

3.3.40. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.4. Відділ має право:

3.4.1. Залучати до розроблення місцевої програми розвитку освіти, культури та спорту та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних, науково-педагогічних працівників, спортсменів і спеціалістів.

3.4.2. Брати участь в утворенні і ліквідації навчальних закладів та установ освіти всіх форм власності.

3.4.3. Скликати міські, у тому числі щорічні серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників навчальних закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції.

3.4.4. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування навчальних закладів та установ освіти, закладів спортивного спрямування, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі населених пунктів Заставнівської ОТГ.

3.4.5. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво, налагоджувати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.

3.5. Відділ з питань освіти, культури, охорони здоров'я, молоді та спорту під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради та виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

4. Структура Відділу

4.1. Штатний розпис Відділу затверджується міським головою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

4.2. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

4.3. При відділі освіти, культури, охорони здоров'я молоді та спорту може створюватися рада керівників навчальних закладів, інші громадські ради, комісії з числа учасників навчально-виховного процесу, представників громадськості.

5. Керівництво Відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

5.1.1. На посаду начальника відділу призначаються особи з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра за результатами конкурсного відбору чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, або з кадрового резерву.

5.1.2. На час тривалої відсутності начальника відділу або неможливості виконання ним своїх обов'язків за відповідним розпорядженням міського голови обов'язки начальника виконує один з працівників відділу.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.3. Діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

5.2.4. Узгоджує посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

5.2.6. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

5.2.7. Надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу.

5.2.8. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5.2.9. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

6. Відповідальність

6.1. Відділ несе відповідальність:

- за своєчасне і якісне виконання покладених на нього завдань;
- за достовірність, правильність та об'єктивність підготовлених аналітичних матеріалів, інформацій, звітів тощо;
- за збереження документів і додержання їх у належному стані;
- за збереження конфіденційності інформації відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Працівники відділу відповідно до чинного законодавства несуть матеріальну, дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність:

- за порушення трудової дисципліни;
- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків і завдань, бездіяльність або невикористання наданих їм прав;
- за порушення норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням;
- за розголошення поза службовою необхідністю відомостей, що містяться у службових документах.

7. Заключні положення

7.1 Ліквідація і реорганізація відділу здійснюється за рішенням сесії Заставнівської міської ради у встановленому законом порядку.

7.2 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням виконавчого комітету Заставнівської міської ради.

**Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету**

Ганяк Л.В.

*Затверджено
рішенням виконавчого комітету
Заставнівської міської ради
№ 81 від 12 грудня 2018 року
Міський голова
_____ Радиси В.Й.*

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з соціальних питань Заставнівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ з соціальних питань (надалі – Відділ) є виконавчим органом Заставнівської міської ради, утворюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю ради, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету, відповідно до розподілу обов'язків, з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, профільного міністерства, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням, нормативними актами Департаменту соціального захисту населення Чернівецької обласної державної адміністрації.

1.3. Працівники відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність відділу затверджується міською радою.

2. Мета відділу

2.1. Метою відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів об'єднаної територіальної громади в сфері соціального захисту та зайнятості населення шляхом здійснення нагляду за додержанням на території Заставнівської об'єднаної територіальної громади вимог законодавства у цих сферах, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту та зайнятості населення, надання якісних соціальних послуг.

3. Основні завдання відділу

3.1. Основними завданнями відділу є:

3.1.1. Забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Заставнівської об'єднаної територіальної громади;

- створення ефективної, прозорої, інноваційної, конкурентної системи соціальних послуг згідно з міжнародними стандартами;
- планування та реалізація місцевих програм соціального захисту;
- створення сприятливих умов для функціонування установ, закладів і служб соціальної сфери різних форм власності та координація їх діяльності;
- здійснення індивідуальної соціальної роботи відповідно до потреб і запитів громадян;
- соціальний захист та соціальне обслуговування населення, у тому числі громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.1.2. Забезпечує виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення.

3.1.3. Сприяє призначенню соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством, компенсацій та допомоги потребуючим громадянам, наданню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого, пічного, побутового палива;

3.1.4. Розроблення та організація виконання комплексних програм поліпшення соціального обслуговування інвалідів, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку та всебічне сприяння в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання.

3.1.5. Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури, направлення інвалідів та дітей-інвалідів до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення.

3.1.6. Здійснює розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу за встановленим графіком.

3.1.7. Здійснює інші повноваження, покладені на відділ відповідно до чинного законодавства.

3.2. При здійсненні повноважень відділ зобов'язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції і законодавстві України.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань

4.1. Забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування.

4.2. Аналізує розвиток процесів, які відбуваються на ринку праці, бере участь у розробленні та здійсненні територіальної програми зайнятості населення, заходів, спрямованих на реалізацію довгострокової державної політики розвитку трудового потенціалу.

4.3. Здійснює контроль за додержанням законодавства про соціальний захист та соціальне обслуговування населення, своєчасною виплатою заробітної плати, запровадженням підприємствами всіх форм власності мінімальних державних гарантій з оплати праці, а також за наданням працівникам пільг і компенсацій, передбачених законодавством.

4.4. Сприяє у межах своєї компетенції роботі з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам, надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг.

4.5. Аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам та подає міському голові пропозиції з цих питань.

4.6. Сприяє наданню відповідно до законодавства державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства та дітям – інвалідам, особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам, а також інших видів державної допомоги, здійсненню відповідно до законодавства, в межах наданих повноважень, грошових компенсацій інвалідам на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, а також вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян.

4.7. Забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення та соціальне обслуговування.

4.8. Сприяє роботі головних державних соціальних інспекторів та державних соціальних інспекторів.

4.9. Сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги.

4.10. Формує відомості щодо обліку інвалідів, сприяє інтеграції інвалідів у суспільство, безперешкодному їх доступу до об'єктів соціальної інфраструктури, подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для інвалідів та дітей – інвалідів.

4.11. Організовує матеріально-побутове обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці, їх санаторно-курортне лікування, в межах наданих повноважень забезпечує інвалідів в установленому порядку транспортними засобами, засобами пересування та реабілітації.

4.12. Забезпечує, у разі потреби, влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів, надає допомогу в організації роботи зазначених установ та закладів.

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

4.14. Сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників соціальної сфери.

4.15. Організовує і проводить консультації, розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги.

4.16. Роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції .

4.17. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації.

4.18. В установленому порядку формує відомості щодо обліку осіб, які мають право на пільги.

4.19. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань.

4.20. Вживає заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі.

4.21. Сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам.

4.22. Сприяє в межах своєї компетенції наданню громадянам соціальних послуг, в тому числі платних, суб'єктами, що надають соціальні послуги, призначенню компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги.

4.23. Подає пропозиції органу місцевого самоврядування під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту.

4.24. У межах компетенції організовує роботу з визначення потреби громадян у соціальних послугах, забезпечує їх планування та визначає обсяг видатків з відповідного місцевого бюджету на надання таких послуг.

5. Відділ має право

5.1. Брати участь у здійсненні контролю за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам пільг, установлених законодавством.

5.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.3. Подавати на розгляд міської ради, Департаменту соціального захисту населення ОДА, пропозиції з питань, що належать до компетенції відділу.

5.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

6. Система взаємодії

6.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

7. Структура відділу

7.1. Штатний розпис відділу затверджується міською радою у межах загальної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених рішенням міської ради.

7.2. Працівники відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням міського голови.

7.3. Працівники відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються та звільняються розпорядженням міського голови.

8. Керівництво відділу

8.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

8.1.1. На посаду начальника відділу призначаються особи з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра за результатами конкурсного відбору чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, або з кадрового резерву.

8.1.2. На час тривалої відсутності начальника відділу або неможливості виконання ним своїх обов'язків за відповідним розпорядженням міського голови обов'язки начальника виконує один з працівників відділу.

8.2. Начальник відділу:

8.2.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу.

8.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

8.2.3. Діє без доручення від імені відділу, представляє його інтереси в органах, установах та організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

8.2.4. Узгоджує посадові інструкції працівників відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

8.2.5. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі.

8.2.6. Надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників сектору.

8.2.7. Вносить подання щодо кандидатур керівників установ, що належать до сфери відділу, міському голові.

8.2.8. Звітує про роботу відділу перед Заставнівською міською радою та профільною постійною комісією ради не менше одного разу на рік, а на вимогу комісії чи половини складу депутатів у будь-який час.

8.2.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради питань, що належать до компетенції відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та міської ради.

8.2.10. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

8.2.11. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

9. Відповідальність

9.1. Відділ несе відповідальність:

- за своєчасне і якісне виконання покладених на нього завдань;
- за достовірність, правильність та об'єктивність підготовлених аналітичних матеріалів, інформацій, звітів тощо;
- за збереження документів і додержання їх у належному стані;
- за збереження конфіденційності інформації відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Працівники відділу відповідно до чинного законодавства несуть матеріальну, дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність:

- за порушення трудової дисципліни;
- за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків і завдань, бездіяльність або невикористання наданих їм прав;
- за порушення норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних із прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням;
- за розголошення поза службовою необхідністю відомостей, що містяться у службових документах.

10. Заключні положення

10.1 Ліквідація і реорганізація відділу здійснюється за рішенням сесії Заставнівської міської ради у встановленому законом порядку.

10.2 Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням виконавчого комітету Заставнівської міської ради.

**Керуюча справами (секретар)
виконавчого комітету**

Ганяк Л.В.