

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник міського голови,
начальник управління праці та
соціального захисту населення
Уманської міської ради

І.М.Кучер
30.12.2013 р. № 109

Положення

про відділ призначення соціальних допомог управління праці та соціального захисту населення Уманської міської ради

1. Відділ призначення соціальних допомог (далі – відділ) є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення Уманської міської ради (далі – Управління).

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики), рішеннями обласної та міської рад, виконавчого комітету, розпорядженнями голови Черкаської обласної державної адміністрації та міського голови, наказами Департаменту соціального захисту населення Черкаської облдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують взаємовідносини, Положенням про Управління, наказами керівника Управління, а також цим Положенням.

3. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної соціальної політики з питань соціального захисту населення, підтримки сім'ї.

Призначення та виплата соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

4. Відповідно до покладених завдань відділ:

1. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

1) організовує, в межах своєї компетенції, роботу щодо надання населенню субсидій на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива,

2) здійснює призначення:

- 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, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам та особам, які проживають разом з інвалідом І чи ІІ групи внаслідок психічного розладу, компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги;

- державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом І групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку;

І.М.Кучер

- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Матігероїня»;

- адресної виплати готівкою на придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.

2. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

1) бере участь у роботі комісій, утворених при виконавчому комітеті Уманської міської ради з питань соціального захисту населення;

2) сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог та субсидій;

3) проводить електронні звірки інформації від організацій – надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням населенню субсидій на оплату житлово – комунальних послуг;

4) проводить інвентаризацію особових справ осіб, які одержують різні види соціальних допомог, компенсацій та субсидій, в установленому законодавством порядку;

5) організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом «єдиного вікна», Єдиного соціального центру «прозорий офіс»;

6) надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг у різних мікрорайонах міста, у тому числі шляхом організації роботи «мобільного соціального офісу».

3. Розглядає, в установленому законодавством порядку, звернення громадян. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

4. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

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

6. Забезпечує, у межах своїх повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

7. Забезпечує захист персональних даних.

8. Готове та подає, в установленому порядку, аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.

9. 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.

10. Розробляє місячні, квартальні та річні плани роботи відділу.

11. Готове та подає звіти в Департамент соціального захисту населення Черкаської облдержадміністрації, в головне управління статистики.

12. Здійснює інші, передбачені законом повноваження.

5. Відділ у процесі виконання покладеного на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та структурними підрозділами Управління, з іншими управліннями та відділами виконавчого комітету Уманської міської ради, з Пенсійним фондом України в м. Умань та Уманському районі, з Департаментом соціального захисту населення та Центром по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат Черкаської облдержадміністрації, а також підприємствами,

установами та організаціями, об'єднанням громадян та окремими громадянами 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.

6. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником Управління відповідно до законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно – кваліфікованого рівня.

Начальник відділу здійснює керівництво відділом, несе персональну відповіальність за виконання покладених на відділ завдань.

Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни.

Начальник відділу призначення
соціальних допомог

Л.А.Рибак