

П О Л О Ж Е Н И Е

об Управлении труда и социальной защиты населения Дзержинского городского совета

I. Общие положения

1. Управление труда и социальной защиты населения (далее Управление) является самостоятельным структурным подразделением исполнительного органа Дзержинского городского совета, создается городским советом, подотчетно и подконтрольно городскому совету и соответственно Главному управлению труда и социальной защиты населения Донецкой областной государственной администрации. Управление подчинено городскому совету, городскому голове.

Управление осуществляет руководство в сфере социального обеспечения и социальной защиты пенсионеров, инвалидов, одиноких нетрудоспособных граждан, детей-сирот, одиноких матерей, многодетных и малообеспеченных семей, других граждан, которые нуждаются в помощи и социальной поддержке.

В состав управления входят:

- отдел льгот, персонифицированного учета, материально-бытового обслуживания пенсионеров и надзора за назначением и выплатой пенсий;
- отдел денежных выплат и компенсаций;
- отдел автоматизированной обработки информации и социальных выплат;
- отдел по вопросам труда и социально-трудовых отношений;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности;
- территориальный центр социального обслуживания, который состоит из:
 - а) отделения социальной помощи на дому;
 - б) стационарного отделения для постоянного проживания на 30 койко-мест;
 - в) стационарного отделения для временного проживания на 30 койко-мест;

В состав управления могут входить и другие отделы или переименовываться ранее созданные.

1.1. Отделы возглавляют начальники отделов, которые назначаются на должности приказом начальника управления.

Территориальный центр социального обслуживания возглавляет директор, который назначается на должность приказом начальника управления по согласованию с городским головой.

Отдел денежных выплат и компенсаций, отдел льгот, персонифицированного учета, материально-бытового обслуживания пенсионеров и надзора за назначением и выплатой пенсии, отдел автоматизированной обработки информации и социальных выплат, отдел по вопросам труда и социально-трудовых отношений подчиняются заместителю начальника управления.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности, территориальный центр социального обслуживания подчиняется начальнику управления.

Начальники отделов, директор территориального центра социального обслуживания в соответствии с возложенными на них функциями:

-осуществляют руководство отделами, территориальным центром;

-несут персональную ответственность за работу, возглавляемого отдела, территориального центра;

-определяют степень ответственности каждого специалиста в отделе, работников в территориальном центре;

-разрабатывают и предоставляют начальнику управления должностные инструкции специалистов отделов и отделений и проекты приказов в пределах своей компетенции;

-выполняют другие обязанности, согласно должностной инструкции, утвержденной начальником управления.

2. Штатное расписание и смета доходов и расходов управления и территориального центра социального обслуживания утверждается Дзержинским городским советом.

Штатная численность и должностные оклады сотрудников управления устанавливаются согласно нормативов численности и законодательства по оплате труда. Штатная численность и должностные оклады сотрудников стационарных отделений устанавливаются в соответствии с законодательством по вопросам оплаты труда согласно приказам Министерства труда и социальной политики Украины в соответствии с Типовыми штатными нормативами численности работников территориального центра.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией и Законами Украины, актами Президента Украины и Кабинета Министров Украины, приказами Министерства труда и социальной политики Украины, распоряжениями главы Донецкой областной государственной администрации, приказами начальника Главного Управления труда и социальной защиты населения Донецкой областной государственной администрации, решениями сессии городского совета и исполнительного комитета, распоряжениями городского головы, а также Положением об управлении труда и социальной защиты населения.

II. Основными задачами управления являются:

- обеспечение в пределах своих полномочий соблюдения законодательства о труде и охране труда, занятости, общеобязательного государственного страхования, пенсионного обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания населения, в том числе граждан, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы;

- усовершенствование форм и методов социального партнерства, организация сотрудничества городского совета и исполнительного комитета с профсоюзами и организациями работодателей;

- осуществление надзора за назначением и выплатой пенсий городским управлением Пенсионного фонда, проведение организационно-разъяснительной работы;

- назначение и выплата всех видов государственной социальной помощи, компенсации, установленных законодательством, предоставление субсидий для возмещения затрат по оплате жилищно-коммунальных услуг, на приобретение сжиженного газа, твердого и жидкого печного бытового топлива;

- в пределах своей компетенции принятие участия в разработке и выполнении комплексных программ по улучшению обслуживания инвалидов, одиноких нетрудоспособных граждан, а также граждан преклонного возраста и содействие всестороннему развитию социального обслуживания по месту их проживания;

- обеспечение трудоустройства инвалидов через городской центр занятости, содействие получению ими образования и квалификации на уровне, который соответствует их способностям и возможностям;

- содействие исполнительному органу городского совета в решении вопросов социально-экономического развития города;

- выявление нетрудоспособных граждан и малообеспеченных лиц, которые находятся в сложных жизненных ситуациях и нуждаются в постороннем уходе в виде оказания социальных услуг;

- определение индивидуальных потребностей неработающих граждан и малообеспеченных лиц в социальных услугах;
- организация оказания качественных социальных услуг;
- установление связей с предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от форм собственности, физическими лицами, родственниками граждан, которые обслуживаются территориальным центром, с целью содействия в оказании социальных услуг и социальной помощи нетрудоспособным гражданам и малообеспеченным лицам.

III. Управление в соответствии с возложенными на него функциями

- 3.1. Обеспечивает в пределах своих полномочий реализацию мер, направленных на усиление мотивации к труду, усовершенствование его организации, оплаты и нормирования;
- 3.2. Анализирует ситуацию в социально-трудовой сфере в городе, состояние работы по составлению коллективных договоров на предприятиях, в учреждениях и организациях; содействует организации переговорного процесса между сторонами социального партнерства; предоставляет им организационно-методическую помощь; обеспечивает в пределах своих полномочий соблюдение законодательства по вопросам коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, решения коллективных трудовых споров (конфликтов); осуществляет регистрацию соглашений, коллективных договоров, согласно Порядку уведомительной регистрации соглашений, коллективных договоров, дополнений и изменений к ним, ведет учет, обеспечивает сохранность вышеуказанных документов;
- 3.3. Принимает участие в разработке и обеспечивает в пределах своих полномочий совместно с отделами, управлениями городского совета, объединениями граждан, осуществление мероприятий городской программы по вопросам охраны труда, мероприятий предупреждения травматизма производственного характера ведет анализ своевременного выведения из эксплуатации оборудования, несоответствующего требованиям охраны труда;
- 3.4. Изучает состояние использования трудовых ресурсов, анализирует развитие процессов, которые происходят на рынке труда, подготавливает соответствующие предложения и прогнозы, принимает участие в разработке и осуществлении городской программы занятости населения, мероприятий, направленных на реализацию долгосрочной государственной политики развития трудового потенциала;
- 3.5. Обеспечивает деятельность комиссии по делам альтернативной (невоенной) службы;
- 3.6. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда на предприятиях коммунальной формы собственности территориальной громады г.Дзержинска, за своевременным проведением на предприятиях обучения и инструктажа, обеспечением работающих средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим питанием, молоком, моющими средствами, предоставлением работникам льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством об охране труда;
- 3.7. Содействует в пределах своих полномочий соблюдению предприятиями законодательства об оплате труда, в части своевременной не ниже установленного государством минимального размера заработной платы;
- 3.8. Обеспечивает социальную защиту работающих, занятых на работах с вредными и тяжелыми условиями труда путем ведения контроля за своевременностью проведения аттестации рабочих мест в соответствии с нормативно-правовыми актами по охране труда;
- 3.9. Принимает участие в специальном расследовании, расследовании несчастных случаев и аварий; организует расследование, учет и анализ несчастных случаев производственного характера в случаях, предусмотренных действующим законодательством в пределах своих полномочий на коммунальных предприятиях;
- 3.10. Предоставляет методическую помощь по вопросам охраны труда в пределах своей компетенции;
- 3.11. Осуществляет работу по возмещению денежных средств жилищно - коммунальным предприятиям за предоставленные ими льготы лицам льготных категорий.

- 3.12. Анализирует состояние реализации комплексных программ, осуществление мероприятий по социальной поддержке малообеспеченных слоев населения, предоставление установленных законодательством льгот социально незащищенным слоям населения, участникам ликвидации аварии на ЧАЭС и другим льготным категориям граждан;
- 3.13. Осуществляет в установленном порядке назначение и выплату денежных компенсаций на бензин, ремонт и техническое обслуживание автомобилей и на транспортное обслуживание.
- 3.14. Формирует банк данных одиноких нетрудоспособных граждан;
- 3.15. Принимает документы, назначает и производит выплату всех видов государственной социальной помощи, предусмотренных действующим законодательством;
- 3.16. Обеспечивает целевое использование бюджетных ассигнований, предусмотренных на социальную защиту населения;
- 3.17. Организует работу социальных инспекторов.
- 3.18. Рассматривает вопросы об установлении статуса «участника войны», «вдовы умершего участника (инвалида) войны», «инвалида войны», «детей войны»;
- 3.19. Решает вопросы о выдаче документов, подтверждающих право на льготы в соответствии с Законами Украины «О статусе ветеранов войны, гарантиях их социальной защиты», «О социальной защите детей войны», «Об основных принципах социальной защиты ветеранов труда и других граждан преклонного возраста в Украине»;
- 3.20. Содействует гражданам в получении документов, необходимых для назначения государственной социальной помощи;
- 3.21. Осуществляет работу по обеспечению инвалидов техническими и другими средствами реабилитации и внесению необходимой информации в Централизованный банк данных по проблемам инвалидности;
- 3.22. Осуществляет надзор за назначением и выплатой пенсий, назначенных органами ПФУ в соответствии с действующим законодательством;
- 3.23. Осуществляет учет физических лиц, имеющих право на льготы по социальному признаку, согласно действующему законодательству.
- 3.24. Осуществляет возмещение денежных средств жилищно-коммунальными предприятиями за предоставленные ими льготы лицам льготной категории.
- 3.25. Осуществляет работу по сбору, систематизации и сохранению информации о лицах льготной категории, формирует на каждого личное дело, вносит данные в Единый государственный автоматизированный реестр лиц, имеющих право на льготу.
- 3.26. Рассматривает вопросы о льготах по жилищно-коммунальным услугам инвалидам по зрению 1, 2 гр. и детям-инвалидам до 16 лет согласно решений Донецкого областного совета и возмещает затраты за предоставленные льготы;
- 3.27. Проводит работу по сверке информации, содержащейся в Едином государственном автоматизированном реестре лиц, имеющих право на льготы, с информацией предприятий и организаций, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги.
- 3.28. Осуществляет в установленном порядке прием документов для обеспечения инвалидов автомобилями, имеющими право на их получение бесплатно или на льготных условиях.
- 3.29. Осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, оздоровление ветеранов войны, инвалидов в санаторно-курортных и других лечебно-оздоровительных учреждениях.
- 3.30. Осуществляет работу по приему необходимых документов для назначения и выплаты денежной компенсации вместо санаторно-курортной путевки и стоимости самостоятельного санаторно-курортного лечения отдельным категориям и инвалидам войны.
- 3.31. Оформляет документы для назначения компенсации за оплату электроэнергии, газа и центрального отопления в соответствии с Горным законом Украины.
- 3.32. Обеспечивает качественное предоставление различных видов социально-бытовых, коммунальных и медико-социальных услуг нетрудоспособным гражданам в соответствии с

медицинскими заключениями врачей о степени утраты способности к самообслуживанию, в частности:

- приобретение и доставка продовольственных, промышленных и хозяйственных товаров за счет обслуживаемых граждан, доставка газет, книг, журналов и т.д.
- вызов врача, приобретение и доставка медикаментов, нанесение визитов больным в лечебных учреждениях, осуществление лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий, госпитализация и консультация у врачей;
- помощь в уборке помещений, стирке белья, приготовлении пищи, соблюдении личной гигиены, выполнении различных видов мелких ремонтных работ, обеспечении топливом;
- оформление документов для получения субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг, сжиженного газа и твердого бытового топлива, оплата платежей;
- чтение прессы, написание писем;
- помощь в обработке приусадебных участков в пределах 0,01 га на одно подворье;
- оформление документов на санаторно-курортное лечение, устройство в дома-интернаты для граждан пожилого возраста и инвалидов (пансионаты), психоневрологические интернаты, дом ветеранов и прочее;
- содействие в обеспечении необходимыми техническими средствами реабилитации;
- решение по поручениям обслуживаемых граждан различных вопросов в государственных и других предприятиях, учреждениях и организациях, объединениях граждан;
- предоставление других услуг, которые определяются при индивидуальном обследовании материально-бытовых условий проживания одиноких нетрудоспособных граждан;

3.33.Принимает в стационарное отделение постоянного и временного проживания нетрудоспособных граждан, инвалидов, больных (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более 4 месяцев), которые не способны к самообслуживанию и нуждаются в постоянном постороннем уходе. На обслуживание также принимаются граждане, которые оказались в сложной жизненной ситуации в связи с безработицей и зарегистрированы в государственной службе занятости как ищущие работу, со стихийным бедствием, катастрофой (и имеют на своем иждивении несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, граждан преклонного возраста, инвалидов), если среднемесячный совокупный доход их семей ниже прожиточного минимума для семьи.

Противопоказаниями для принятия на обслуживание является наличие у гражданина инфекционных и психических заболеваний, зависимость от психоактивных веществ, алкоголя.

В случае выявления у гражданина вышеперечисленных противопоказаний работники территориального центра обязаны предоставить ему информацию о возможности получения необходимых социальных услуг в специализированных учреждениях.

Граждане, которые заключили договор пожизненного содержания (досмотра), на обслуживание в территориальный центр не принимаются.

3.34.Территориальный центр может оказывать платные социальные услуги гражданам, которые не способны к самообслуживанию в связи с возрастом, инвалидностью, однако имеют родственников, обязанных по закону их содержать и обеспечивать за ними уход, другим категориям лиц, определенным постановлением Кабинета Министров Украины от 14 января 2004 N12 « О порядке оказания платных социальных услуг и утверждения их перечня», и этим положением.

Тарифы на платные услуги устанавливаются управлением труда и социальной защиты населения согласно постановлению Кабинета Министров Украины от 09 апреля 2005 N 268 «Об утверждении Порядка регулирования тарифов на платные социальные услуги» и утверждаются начальником управления.

Средства, которые поступают от оказания платных социальных услуг, используются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Украины от 17 мая 2002 659 «Об утверждении перечня групп собственных поступлений бюджетных учреждений, требований относительно их образования и направлений использования».

3.35. Принимает в стационарные отделения постоянного и временного проживания одиноких граждан на основании паспорта, личного заявления, справки о размере начисленной пенсии, медицинского заключения, справки о составе семьи, путевки, выданной управлением труда и социальной защиты населения, и ее оплаты в размере 75% пенсии, различных видов государственной помощи и других доходов.

3.36. Для социального обслуживания граждане подают письменное заявление в управление труда и социальной защиты населения, которое в трехдневный срок направляет запрос в лечебные учреждения по месту проживания гражданина для получения медицинского заключения о его способности к самообслуживанию и потребности в постоянной помощи. В десятидневный срок после поступления запроса лечебные учреждения предоставляют медицинские заключения управлению труда и социальной защиты населения, которое в трехдневный срок принимает решение о необходимости предоставления (или отказа) социальных услуг. В случае получения заключения о том, что гражданин не способен к самообслуживанию и нуждается в постоянной посторонней помощи, документы направляются в территориальный центр.

После поступления перечисленных документов территориальный центр составляет карту индивидуальных нужд гражданина в социальном обслуживании, определяет их содержание, уточняет объемы, составляет план его осуществления, составляет договор на социальное обслуживание отделением социальной помощи на дому одинокого (одиноко-проживающего) нетрудоспособного гражданина. Решение о необходимости социального обслуживания принимает начальник управления, о чем издается приказ.

3.37. Обслуживание граждан прекращается с письменным уведомлением в случае:

- улучшения состояния здоровья, выхода из сложных жизненных ситуаций, в результате чего гражданин теряет потребность в социальном обслуживании;
- выявления трудоспособных родственников (родителей, детей, мужа, жены) или лиц, которые согласно действующему законодательству должны обеспечивать уход и оказывать помощь, или лиц, с которыми заключен договор пожизненного содержания;
- направления гражданина в стационарное отделение территориального центра, дом-интернат для граждан пожилого возраста, психоневрологический интернат и другие учреждения постоянного проживания;
- изменения места проживания;
- грубого, унижительного обращения гражданина к обслуживающему персоналу, социальным работникам, социальным рабочим и другим работникам территориального центра и его структурных подразделений;
- нарушения общественного порядка (ссор, драки и др.)
- систематического пребывания в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- выявления медицинских противопоказаний для социального обслуживания территориальным центром;
- оказания гражданину социальных услуг физическим лицом, которому назначено денежную компенсацию в установленном законодательством порядке;
- в случае смерти гражданина;

О прекращении социального обслуживания гражданина издается приказ, на основании которого вносится информация в электронную базу территориального центра и делается отметка в журнале учета и в личном деле с указанием даты прекращения обслуживания за подписью заведующего отделением, которое обслуживает гражданина. О прекращении обслуживания гражданину сообщается письменно.

IV. Управление имеет право:

- 4.1. Проверять состояние охраны труда на предприятиях коммунальной формы собственности, выдавать руководителям объектов, которые проверяются, обязательные для выполнения рекомендации по устранению выявленных недостатков;
- 4.2. Требовать от должностных лиц подконтрольных предприятий отстранения от работы работников, которые не прошли медицинский осмотр, обучение, инструктаж, проверку знаний по охране труда, не имеют допуска к соответствующим работам или нарушают требования нормативно-правовых актов по охране труда;
- 4.3. Предоставлять органам государственного надзора по охране труда предложения о привлечении к ответственности работников предприятий коммунальной формы собственности, которые не выполняют требований нормативно-правовых актов по охране труда;
- 4.4. Осуществлять контроль и проводить проверку по выполнению предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности установленного порядка при оформлении документов (в том числе их достоверности) для назначения всех видов государственной социальной помощи;
- 4.5. Получать в установленном порядке от других структурных подразделений, отделов и управлений городского совета, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности информации, документов и другие материалов, необходимых для выполнения возложенных на него функций;
- 4.6. Предоставлять главному управлению труда и социальной защиты населения предложения по вопросам, входящим в компетенцию управления;
- 4.7. Осуществлять контроль за своевременным проведением аттестации рабочих мест работников, занятых на подземных работах, на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- 4.8. Привлекать специалистов отделов и управлений городского совета, предприятий, учреждений и организаций, объединений граждан (по согласованию с их руководителями) для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию управления.

V. Организация работы управления

- 5.1. Управление в период выполнения возложенных на него заданий, взаимодействует с другими отделами и управлениями городского совета, а также с предприятиями, учреждениями, организациями, гражданами и их объединениями.
- 5.2. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность распоряжением городского головы.
- 5.3. Начальник управления:
 - осуществляет руководство деятельностью управления, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление заданий, определяет степень ответственности заместителя начальника управления, руководителей его структурных подразделений;
 - предоставляет на утверждение городскому голове смету доходов и расходов и штатное расписание управления;
 - утверждает структуру управления, территориального центра, положения о структурных подразделениях управления и функциональные обязанности его работников;
 - распоряжается средствами в пределах утвержденной сметы затрат на содержание управления и территориального центра социального обслуживания, средств, выделяемых на социальную защиту населения;
 - назначает на должности и увольняет с должностей работников управления;
 - издает в пределах своей компетенции приказы, организует и контролирует их исполнение;
 - назначает на должность директора территориального центра по согласованию с городским головой.

5.4. Для рассмотрения научных рекомендаций и предложений по вопросам, входящим в компетенцию управления, в нем могут создаваться научные советы и комиссии.

Состав научных советов и комиссий и положение о них утверждает начальник управления.

5.5. Управление содержится за счет средств местного бюджета.

Территориальный центр социального обслуживания содержится за счет средств, которые выделяются из местного бюджета на социальную защиту населения, других поступлений, в том числе в виде прибыли от деятельности структурных подразделений территориального центра, также средств благотворительных фондов, пожертвований отдельных граждан, предприятий, учреждений и т.д.

Предельную численность, фонд оплаты труда и затраты на содержание управления и территориального центра в пределах выделенных ассигнований, утверждает городской совет.

5.6. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, регистрационные счета в учреждении Государственного казначейства, печать с изображением государственного Герба Украины и своим наименованием.

Территориальный центр социального обслуживания не является юридическим лицом, однако имеет отдельный расчетный счет в учреждении Государственного казначейства.

5.7. Юридический адрес управления труда и социальной защиты населения Дзержинского городского совета:

85200, Украина, Донецкая обл., г.Дзержинск, ул. Чапаева, 1.

Секретарь городского совета

А.Ф. Герасимов