

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці
управління праці та соціального захисту населення
виконкому Довгинцівської районної в місті ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення, утворюється у межах затвердженої структури та загальної чисельності.

Відділ є підзвітним та підконтрольним районній у місті раді та її виконавчому комітету, голові районної в місті ради та начальнику управління праці та соціального захисту населення.

1.2 Відділ обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про статус ветеранів війни та гарантії їх соціального захисту», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», антикорупційним законодавством, іншими законами, постановами Верховної Ради України, рішенням районної в місті ради та її виконкому, розпорядженнями голови районної в місті ради, а в межах делегованих повноважень - постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Регламентами районної в місті ради та її виконкому, ДСТУ 1809001:2009 «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ І80/ІЕС 27001:2015 «Інформаційні технології. Методи захисту системи управління інформаційною безпекою. Вимоги», інструкцією з діловодства та цим Положенням.

2. Основні завдання та функції

2.1. Уживання заходів щодо надання допомоги у вирішенні соціальних питань пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни, праці, жертвам нацистських переслідувань, дітям війни, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісті) військовослужбовців, реабілітованим, постраждалим унаслідок Чорнобильської катастрофи та іншим громадянам, які цього потребують.

2.2. Надання пропозицій до цільових програм з питань соціального захисту малозабезпечених верств населення, самотніх непрацездатних громадян, осіб з

інвалідністю, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих, військово-службовців, звільнених у запас або відставку, сімей загиблих військово-службовців, багатодітних сімей, сімей, що втратили годувальника, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, дітей, осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших громадян, які цього потребують.

2.3. Здійснення заходів, передбачених законодавством, щодо поліпшення матеріально-побутових умов осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, реабілітованих, військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, непрацездатних громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, влаштування в будинки-інтернати осіб з інвалідністю і непрацездатних громадян похилого віку, які мають потребу в цьому.

2.4. Забезпечення формування централізованого банку даних з проблем інвалідності, що включає дані індивідуальних програм реабілітації осіб з інвалідністю про їх освітній та професійний рівень, потребу в працевлаштуванні; направлення осіб з інвалідністю (у разі їх звернення) на професійну реабілітацію до реабілітаційних установ; інформування осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації.

2.5. Забезпечення відповідно до законодавства здійснення виплати компенсацій особам з інвалідністю, реабілітованим, постраждалим від наслідків аварії на Чорнобильській атомній електростанції.

2.6. Організація роботи з підготовки документів на видачу посвідчень постраждалим унаслідок чорнобильської катастрофи; надання посвідчення реабілітованим.

3. *Обов'язки*

3.1. Надає відповідно до законодавства допомогу у оформленні документів на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов'язалась поховати померлого.

3.2. Ухвалює, у разі необхідності, рішення про створення на підприємствах, в установах та організаціях спеціальних робочих місць для осіб з обмеженою працездатністю, організовує професійну підготовку цих осіб.

3.3. Приймає документи на матеріальну допомогу, яка надається за рахунок коштів міського бюджету.

3.4. Організовує роботу з надання соціальних послуг бездомним особам, у тому числі здійснює відповідно до закону заходи, спрямовані на запобігання бездомності осіб та соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк.

3.5. Веде облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, видає направлення до підприємств-виробників на забезпечення засобами реабілітації, здійснює видачу технічних та інших засобів реабілітації. Здійснює видачу санаторно-курортних путівок ветеранам війни, особам з інвалідністю, особам, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській

атомній електростанції, постраждалим учасникам Революції Гідності, учасникам антитерористичної операції та особам, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримуванні збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

3.6. Вирішує у визначеному порядку питання соціального обслуговування (надання соціальних послуг) громадян, які не здатні до самообслуговування та потребують постійної сторонньої допомоги, територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

3.7. Ухвалює рішення про встановлення, з урахуванням потреби, кількості місць на всіх автостоянках, незалежно від форм власності, що є суб'єктами господарської діяльності й охороняються, за умови оформлення правовстановлюючих документів на земельні ділянки (крім автостоянок гаражних кооперативів), для безоплатного зберігання транспортних засобів осіб з інвалідністю, членів їх сімей, законних представників осіб з інвалідністю (дітей з інвалідністю), установ, організацій, громадських організацій осіб з інвалідністю та сфери соціального захисту населення, які є власниками транспортних засобів і перевозять осіб з інвалідністю (дітей з інвалідністю); щодо видачі зазначеним користувачам направлень, адресованих власникам автостоянок, на безоплатне зберігання транспортних засобів на автостоянках; здійснює компенсаційні виплати власникам автостоянок (суб'єктам господарювання) вартості указаних послуг та проводить перевірки з питань надання послуг користувачам.

3.8. Доводить до підприємств, організацій, установ вимоги нових нормативних актів, з питань, що належать до компетенції управління, проводить наради, семінари з їх роз'яснення.

3.9. Організовує і проводить консультації, здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції відділу, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги.

3.10. Приймає заяви та пакети документів, на підставі яких здійснює відповідно до законодавства призначення та перерахунки компенсацій особам з інвалідністю, реабілітованим, постраждалим від аварії на ЧАЕС.

3.11. Веде та зберігає особові справи осіб, які одержують компенсації.

3.12. Проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують компенсації, в установленому законодавством порядку.

3.13. Інформує населення щодо нових законодавчих актів, що належать до компетенції відділу, через засоби масової інформації.

3.14. У разі необхідності здійснює підготовку, забезпечує прийняття, відстеження результативності та перегляд регуляторних актів згідно з повноваженнями.

3.15. Забезпечує діяльність комісії:

щодо сприяння визначенню статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

з питань поновлення прав реабілітованих;

з визначення виду та обсягу робіт з безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу;

щодо розгляду заяв деяких категорій осіб про виплату грошової компенсації;

робочої групи по попередньому розгляду особових справ громадян, які направляються до комунальних установ «Будинок милосердя» та «Будинок Милосердя «Затишок»;

робочої групи по виявленню і перевірці надавачів соціальних послуг недержавного сектору;

комітету із забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

3.16. Співпрацює з благодійними, релігійними організаціями, окремими громадянами та їх об'єднаннями у наданні соціальної допомоги потребуючим її мешканцям району.

3.17. Сприяє адміністрації виправних центрів у трудовому влаштуванні засуджених.

3.18. Забезпечує дотримання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян.

3.19. Забезпечує реалізацію прав громадян на використання електронних інформаційних ресурсів міста, організацію зворотного зв'язку, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень, що надходять на сторінки порталу «Криворізький ресурсний центр».

3.20. Надає безоплатну первинну правову допомогу відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу», у тому числі здійснює особистий прийом осіб, які її потребують.

3.21. Забезпечує надання інформації для формування та підтримки в актуальному стані на порталі «Криворізький ресурсний центр» електронних інформаційних ресурсів міста.

3.22. Забезпечує надання у визначеному порядку інформації на виконання документів, що надійшли з органів державної влади, на електронних та паперових носіях.

4. Права

Відділ має право:

4.1. Здійснювати контроль за наданням особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, реабілітованим, постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи, іншим громадянам пільг, установлених їм відповідно до законодавства.

4.2. Вносити пропозиції начальнику управління праці та соціального захисту населення з питань удосконалення роботи відділу.

4.3. Здійснювати контроль за дотриманням підприємствами, установами і організаціями, незалежно від форм власності, встановленого порядку оформлення документів (у тому числі їх достовірності) для призначення

державних допомог, законодавчих та інших нормативних актів з питань соціального захисту населення.

4.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету районної в місті ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

4.5. Використовувати дозвіл заявників на розкриття інформації, у тому числі про їх доходи, та залучати інші організації для перевірки достовірності даних, що надаються для нарахування компенсацій, допомог.

4.6. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в органах місцевого самоврядування, а також скликати наради, які відносяться до компетенції відділу; судових засіданнях.

5. Організація роботи

5.1. Відділ обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці працює відповідно до перспективного, поточного і календарного планів роботи виконкому районної в місті ради та місячного плану роботи управління праці та соціального захисту населення, який затверджується заступником голови районної в місті ради.

5.2. Прийом на роботу працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою районної в місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

5.3. До складу відділу входить сектор з питань постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС.

5.4. Відділ очолює начальник. У разі його відсутності, обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

5.5. Начальник відділу:

5.5.1. Несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, дотримання антикорупційного законодавства.

5.5.2. Визначає обов'язки працівників відділу та контролює їх виконання, здійснює підготовку посадових інструкцій працівників відділу.

5.5.3. Вносить пропозиції начальнику управління праці та соціального захисту населення щодо формування кадрового резерву на працівників відділу.

5.5.4. Вносить пропозиції начальнику управління праці та соціального захисту населення щодо підвищення кваліфікації та професійного рівня працівників відділу.

5.6. Працівники відділу виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

5.7. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, штатний розпис і фонд оплати праці працівників відділу визначається головою районної в місті ради в межах загальної чисельності працівників виконкому районної в місті ради.

5.8. Відділ обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці у ході виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому районної в місті ради, іншими органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, з Головним управлінням Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області, з Криворізьким міськрайонним центром зайнятості, а також з підприємствами, установами та організаціями, які перебувають у комунальній власності.

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО