

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ координації надання соціальних послуг та моніторингу**  
**державних виплат управління праці та соціального захисту населення**  
**виконавчого комітету Довгинцівської районної в місті ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ координації надання соціальних послуг та моніторингу державних виплат управління праці та соціального захисту населення виконкому Довгинцівської районної в місті ради (надалі – відділ) є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету районної в місті ради, утворюється у межах затвердженої структури та загальної чисельності.

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

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про боротьбу з корупцією», «Про верифікацію та моніторинг державних виплат», постановою Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до Порядку подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі», постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства праці та соціальної політики України, департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, рішеннями міської та районної в місті ради та їх виконавчих комітетів у межах делегованих повноважень, Регламентами районної в місті ради та її виконкому, ДСТУ ISO9001-2009, «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO/IEC 27001:2015 «Інформаційні технології. Методи захисту системи управління інформаційною безпекою. Вимоги», інструкціями з діловодства та цим Положенням.

**2. Основні завдання та функції**

2.1. Організація в межах наданих повноважень дотримання законодавства про соціальний захист населення.

2.2. Здійснення контролю за наданням соціальних послуг фізичним особам, які надають соціальні послуги.

2.3. Здійснення обстеження сім'ї для встановлення факту догляду за особами з інвалідністю, дітьми з інвалідністю, громадянами похилого віку з когнітивними порушеннями, невиліковно хворими, які через порушення функцій організму не можуть самостійно пересуватися та самообслуговуватися.

2.4. Проведення оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

2.5. Складання актів встановлення факту здійснення догляду за особою з інвалідністю 1 чи 2 групи, особою, яка потребує постійного догляду в період введення на території України надзвичайного або воєнного стану.

2.6. Ведення оборотних відомостей руху зайво виплачених коштів отримувачів державних допомог.

2.7. Контроль за поверненням надміру виплачених коштів державної соціальної допомоги.

2.8. Вживає заходи, щодо повернення надміру нарахованих коштів державних допомог відповідно до законодавства.

2.9. Підготовка звітів щодо опрацювання наданих Міністерством фінансів України рекомендацій для здійснення перевірок.

2.10. Здійснення прийому документів для надання матеріальної допомоги на поховання мешканців району за рахунок коштів районного бюджету.

2.11. Підготовка проєктів рішень виконкому районної в місті ради щодо надання громадянам матеріальної допомоги на поховання мешканців району.

2.12. Здійснення прийому документів для надання одноразової матеріальної допомоги мешканцям району за рахунок коштів міського бюджету.

### ***3. Обов'язки.***

Відділ координації надання соціальних послуг та моніторингу державних виплат відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює координацію надання соціальних послуг та моніторинг державних виплат.

3.2. Застосовує відповідно до законодавства заходи щодо відшкодування надміру сплачених коштів при призначенні державних допомог.

3.3. Складає акти обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи та передає їх уповноваженому органу з призначення житлової субсидії.

3.4. Складає згідно з чинним законодавством проєкти рішень виконкому районної в місті ради щодо надання громадянам матеріальної допомоги на поховання.

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

3.6. Забезпечує дотримання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян.

3.7. Організовує роботу щодо посилення внутрівідомчого контролю за відкритістю та прозорістю в роботі, усуненню причин та умов, що сприяють вчиненню корупційних діянь, інших правопорушень, пов'язаних з корупцією.

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

3.9. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, громадськими організаціями з метою розвитку електронних інформаційних ресурсів міста, підвищення їх якості, доступності, оптимізації пошуку, забезпечення зворотного зв'язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.

#### ***4. Права***

Відділ координації надання соціальних послуг та моніторингу державних виплат має право:

4.1. Безоплатно одержувати в установленому порядку від інших підрозділів виконавчого комітету районної в місті ради, місцевих органів виконавчої влади, а також від підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності необхідну інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

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

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

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

4.5. Здійснювати в установленому порядку обмін інформацією між виконкомом районної в місті ради та іншими органами місцевого самоврядування на основі сучасних телекомунікаційних технологій.

#### ***5. Організація роботи***

5.1. Відділ працює відповідно до перспективного, поточного та календарного планів роботи виконкому районної в місті ради та місячного плану роботи управління праці та соціального захисту населення, який затверджується керуючим справами виконкому, та місячного плану роботи відділу, який затверджується начальником управління праці та соціального захисту населення.

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 законодавством України.

5.3. Відділ очолює начальник відділу координації надання соціальних послуг та моніторингу державних виплат. У разі його відсутності, обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

5.4. Начальник відділу координації надання соціальних послуг та моніторингу державних виплат:

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

5.4.2. Визначає обов'язки працівників відділу та контролює їх виконання. Здійснює підготовку посадових інструкцій працівників відділу;

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

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

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

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

5.7. Відділ координації надання соціальних послуг та моніторингу державних виплат 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 Криворізьким південним об'єднаним управлінням Пенсійного фонду України Дніпропетровської області, з Криворізьким міськрайонним центром зайнятості, а також з підприємствами, установами та організаціями, які перебувають у комунальній власності.

***Керуючий справами виконкому***

***Олександр ГИЖКО***