

**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 виконавчого комітету 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 виконавчого комітету районної в місті ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», «Про верифікацію та моніторинг державних виплат» постановою Кабінету Міністрів України від 20.10.2021 № 1074 «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 1809001: 2009, «Системи управління якістю Вимоги», ДСТУ 180/ІЕС «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. Забезпечення практичної реалізації законів України, Указів Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішень міської та районних рад,

розпоряджень міського голови та голови районної в місті ради щодо дотримання законодавства про соціальний захист населення.

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

2.4. 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.

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

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

2.7. Контроль за поверненням надміру виплачених коштів державної соціальної допомоги, у т.ч. житлової субсидії.

2.8. Підготовка матеріалів щодо застосування до громадян, які надали недостовірну інформацію про доходи та майновий стан, що враховуються при визначенні права на призначення допомоги та обчисленні її розміру, санкції у вигляді припинення надання допомоги та субсидії і позбавлення права на її призначення протягом наступного терміну.

2.9. Вжиття відповідно до законодавства заходів щодо повернення надміру нарахованих коштів у вигляді субсидій та допомог.

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

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

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

2.13. 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 та субсидій.

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

3.4. Надання у визначеному порядку інформації на виконання документів, які надійшли з вищих органів, в електронному та паперовому вигляді.

3.5. Розглядає звернення громадян відповідно до вимог чинного законодавства України.

## 4. Права

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

4.1. Брати участь в нарадах у начальника управління праці та соціального захисту населення.

4.2. Отримувати від структурних підрозділів виконкому районної в місті ради, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, організацій та установ інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.3. Ознайомлюватися з інструктивними, методичними та іншими матеріалами, які стосуються виконання службових обов'язків.

## 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.

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. Формує кадровий резерв на працівників відділу;

5.4.4. Представляє відділ у всіх установах, підприємствах, закладах з питань, що входять до його компетенції.

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.