

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**НАЧАЛЬНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

07.08.2024 м. Лисичанськ № 501

# Про перейменування юридичної особи та внесення змін до Положення про управління соціального захисту населення адміністрації

Керуючись пунктами 2, 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 11.06.2022 № 406/2022 «Про утворення військової адміністрації», пунктом 11 частини першої статті 15, частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, з метою узгодження із чинним законодавством

**зобов’язую:**

1. Змінити повне найменування юридичної особи з УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 24205528) на УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ 24205528) (далі - Управління).

Змінити скорочене найменування юридичної особи з УСЗН ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВЦА на УСЗН ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВА.

2. Внести та затвердити зміни до Положення про Управління, затвердженого розпорядженням керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від 09.03.2021 № 09 (далі - Положення), виклавши його у новій редакції, що додається.

3. Начальнику управління соціального захисту населення Олені Бєлан вжити заходів щодо державної реєстрації змін до Положення у встановленому законодавством порядку.

4. Внести до штатного розпису Управління на 2024 рік, затвердженого начальником Лисичанської міської військової адміністрації, такі зміни:

у найменуванні посад працівників слова «Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області» замінити словами «Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області».

5. Управлінню соціального захисту населення (Олені БЄЛАН) подати штатний розпис Управління на затвердження начальнику Лисичанської міської військової адміністрації у встановленому порядку, з урахуванням пунктів 1, 4 цього розпорядження.

6. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Начальник Лисичанської міської**

**військової адміністрації Валерій** **ШИБІКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

\_07.08.2024\_\_\_\_ № 501\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

**про УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ, скорочене найменування – УСЗН ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВА (далі – управління) розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області перейменоване з УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ, яке розпорядженням керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від 09.03.2021 № 09 перейменоване з УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ, яке розпорядженням керівника Військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 10.09.2020 № 313 перейменоване з УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, яке в свою чергу рішенням Лисичанської міської ради Луганської області від 14.09.2000 № 232 перейменоване з УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, що створене рішенням виконавчого комітету Лисичанської міської ради народних депутатів від 18.06.1996 № 301 на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.02.1995 № 136 «Про вдосконалення управління в сфері соціального захисту населення», розпорядження голови Луганської обласної Ради народних депутатів від 10.05.1995 № 149 та наказу Луганського обласного управління соціального захисту населення від 22.03.1995 № 22а, як виконавчий орган Лисичанської міської ради Луганської області.

1.2. Управління є самостійним структурним підрозділом Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – Лисичанська міська ВА) на час здійснення нею повноважень.

1.3. Управління підпорядковане начальнику Лисичанської міської ВА. Підзвітне та підконтрольне Лисичанській міській ВА. З питань здійснення делегованих повноважень управління підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

1.4. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає начальник Лисичанської міської ВА у межах відповідних бюджетних призначень.

1.5. Штатний розпис і кошторис управління затверджує начальник Лисичанської міської ВА за пропозиціями начальника управління.

**2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС УПРАВЛІННЯ**

2.1. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

2.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Міністерства у справах ветеранів України, актами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Луганської облдержадміністрації, начальника Лисичанської міської ВА, а також цим Положенням.

2.3. Управління є неприбутковою бюджетною установою, утвореною та зареєстрованою відповідно до чинного законодавства.

Управління є розпорядником коштів вищого рівня для Лисичанського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

**3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

Основними завданнями управління у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на території Лисичанської міської територіальної громади є:

1) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;

2) виконання функцій з питань ветеранської політики у сфері соціального захисту ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною (далі – ветерани), членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, а також щодо забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені з військової служби;

3) призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством;

4) організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;

5) розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання/перебування;

6) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об’єктів соціальної інфраструктури;

7) реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;

8) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, військовослужбовців, які звільнені з військової служби та членів їх сімей / комісованих військовослужбовців та членів їх сімей, соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби, волонтерської діяльності, осіб, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»;

9) нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

10) розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми;

11) взаємодія з центрами надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню.

**4. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання [Конституції](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, Міністерства у справах ветеранів України, та забезпечує контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Лисичанської міської територіальної громади та вживає заходів для усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку Лисичанської міської територіальної громади;

4) вносить пропозиції щодо проєкту бюджету Лисичанської міської територіальної громади;

5) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6) розробляє в межах компетенції проєкти розпоряджень начальника Лисичанської міської ВА;

7) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень начальника Лисичанської міської ВА, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Лисичанської міської ВА;

8) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Лисичанської міської ВА інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції;

9) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

10) готує в межах повноважень проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;

11) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

12) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

13) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

14) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень, визначених законом;

15) забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

16) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

17) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

18) забезпечує захист персональних даних;

19) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

20) здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

21) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

проводить призначення та виплату:

державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; державної соціальної допомоги на догляд (крім державної соціальної допомоги на догляд особам, зазначеним у пунктах 1–3 частини першої статті 7 Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»); тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку; державної допомоги сім’ям з дітьми; державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям; державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю; тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме; щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею; допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях; допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам; одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов’язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року; інших видів державної підтримки відповідно до законодавства;

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

подає Лисичанській міській ВА під час формування проєкту бюджету громади пропозиції щодо передбачення у складі видатків коштів на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення, на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

подання заявок та перерахування коштів закладам освіти для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам): закладів фахової передвищої та вищої освіти;

бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при Лисичанській міській ВА;

сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги;

формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги;

проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу в установленому законодавством порядку;

взаємодіє з центром надання адміністративних послуг щодо приймання ним документів для надання державної соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» та формування електронної справи. Забезпечує прийняття рішення про призначення (відмову у призначенні) заявнику державної соціальної підтримки (у разі формування електронної справи – на її підставі) та інформує центр надання адміністративних послуг щодо прийнятого рішення;

організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

нараховує та сплачує єдиний внесок на загальнообов’язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб;

22) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства;

проводить підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства;

організовує в межах компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, одиноким непрацездатним особам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства за рахунок бюджету громади;

забезпечує в межах компетенції відповідно до розпорядження начальника Лисичанської міської ВА виконання порядку фінансування пільгового проїзду визначених законодавством категорій громадян;

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

аналізує стан виконання комплексних програм та реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним особам і подає начальнику Лисичанської міської ВА пропозиції з цих питань;

видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства;

організовує та проводить виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

забезпечує виконання державних бюджетних програм спрямованих на забезпечення ветеранів війни та членів їх сімей послугами із соціальної та професійної адаптації;

23) у сферах надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

організовує роботу із визначення потреби Лисичанської міської територіальної громади у соціальних послугах, готує і подає Лисичанській міській ВА пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення комунальних установ, закладів і служб – надавачів соціальних послуг, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями;

інформує мешканців Лисичанської міської територіальної громади про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, про отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

проводить моніторинг надання соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

забезпечує облік осіб, які звертаються до управління, з питаннями направлення їх в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні відповідних документів цим особам;

здійснює організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням Лисичанським територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) законодавства про надання соціальних послуг;

проводить моніторинг та аналіз ефективності проведення в громаді соціальної роботи із сім’ями/особами, надання їм соціальних послуг, спрямованих на запобігання потраплянню в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

подає Лисичанській міській ВА пропозиції щодо створення закладів, установ і служб, які надають соціальні послуги особам і сім’ям, що перебувають у складних життєвих обставинах;

сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства;

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг і своєчасність їх надання відповідно до законодавства;

бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;

забезпечує взаємодію суб’єктів, що надають соціальні послуги сім’ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах;

визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

оцінює конкурсні пропозиції соціальних проєктів, які подаються недержавними суб’єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

сприяє влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) осіб похилого віку та осіб з інвалідністю;

організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

сприяє громадським, благодійним, релігійним організаціям та окремим волонтерам в наданні соціальної допомоги соціально незахищеним громадянам та поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

24) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, та інших осіб, до установ, які надають реабілітаційні послуги, відповідно до бюджетних програм;

проводить роботу з оформлення документів для виплати грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення санаторно-курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством;

інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

25) у напрямах поліпшення становища сімей (у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей), зокрема шляхом оздоровлення та відпочинку дітей; запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми:

реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об’єднанням громадян та окремим громадянам методичну, практичну та консультативну допомогу з питань запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами Лисичанської міської ВА, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами, об’єднаннями громадян, недержавними організаціями з питань забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей;

забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує реалізацію на території Лисичанської міської територіальної громади заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує надання на території Лисичанської міської територіальної громади соціальних послуг (у тому числі шляхом соціального замовлення) у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

визначає потребу у створенні спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб;

проводить прийом і розгляд заяв та повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечує застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб’єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території Лисичанської міської територіальної громади;

надає у межах повноважень сім’ям та окремим громадянам консультаційно-методичну допомогу з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі;

інформує постраждалих осіб про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території Лисичанської міської територіальної громади інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

звітує про виконання повноважень у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує:

організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізацію відповідної програми, сприяння збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

організацію виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;

оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

виконання інших повноважень відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»;

надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу з питань оздоровлення та відпочинку дітей громадським об’єднанням, фондам, підприємствам, установам, організаціям, дитячим закладам оздоровлення та відпочинку, громадянам;

забезпечує виконання програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу з питань протидії торгівлі людьми підприємствам, установам, організаціям;

забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб’єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми;

забезпечує проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми; вносить Лисичанській міській ВА пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для осіб, які постраждали від торгівлі людьми, надає консультаційно-методичну допомогу цим установам;

26) забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності; Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; Автоматизованої системи обробки пенсійної документації; Єдиної інформаційної системи соціальної сфери; Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї; системи Електронної соціальної послуги відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня», підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики України та власний сегмент локальної мережі;

27) забезпечує організацію та ведення електронного документообігу, інших дій передбачених законодавством, в підсистемі «Електронний суд» Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи;

28) 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;

29) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань;

30) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

**5. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

5.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Лисичанської міської ВА, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань.

5.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів Лисичанської міської ВА, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою).

5.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Лисичанської міської ВА з питань соціального захисту населення;

5.4. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку та комунікації, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

5.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5.6. Представляти Лисичанську міську ВА (здійснювати самопредставництво) в органах державної виконавчої влади, судах всіх інстанцій, підприємствах, організаціях, установах та інших органах під час розгляду питань, що входять до компетенції управління.

5.7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє зі структурними підрозділами Лисичанської міської ВА, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань та проведення запланованих заходів.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Посадові особи управління несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність, передбачену законом, за порушення вимог законодавства, в тому числі у сфері запобігання та протидії корупції.

6.2. Шкода, заподіяна фізичним або юридичним особам посадовими особами управління внаслідок їх неправомірних діянь, відшкодовується у встановленому законом порядку.

6.3. За невиконання, неналежне виконання повноважень відповідно до цього Положення та посадових інструкцій, працівники управління несуть персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

**7. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ**

7.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому законодавством порядку.

7.2. Начальник управління має заступників, які призначаються на посади і звільняються з посад в установленому законодавством порядку.

7.3. Повноваження начальника управління:

керує роботою управління, є персонально відповідальним за організацію роботи управління та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

затверджує положення про структурні підрозділи управління, посадові інструкції працівників управління та визначає їхні обов’язки;

планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Лисичанської міської ВА;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

звітує перед начальником Лисичанської міської ВА про виконання управлінням визначених для нього завдань і затверджених планів роботи;

діє без довіреності від імені управління та представляє його інтереси у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Лисичанської міської ВА, юридичними та фізичними особами, в судах з питань компетенції управління, в інших органах, установах, організаціях та підприємствах;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

подає на затвердження начальнику Лисичанської міської ВА проєкти Положення, кошторису та штатного розпису управління;

розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб управління;

подає начальнику Лисичанської міської ВА пропозиції щодо:

призначення на посади та звільнення з посад посадових осіб управління в порядку, передбаченому законодавством, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством;

підпорядковується безпосередньо начальнику Лисичанської міської ВА.

7.4. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані начальником Лисичанської міської ВА.

8. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ,

МАЙНО УПРАВЛІННЯ

8.1. Управління є бюджетною установою, самостійним розпорядником бюджетних коштів, фінансування управління здійснюється за рахунок коштів бюджету Лисичанської міської територіальної громади.

8.2. Джерелами формування коштів управління є:

кошти бюджету Лисичанської міської територіальної громади;

інші кошти, які передбачаються управлінню згідно із чинним законодавством.

8.3. Майно управління складають основні та оборотні кошти, а також інші цінності, передані йому в оперативне управління, вартість яких відображена в балансі.

Майно управління є комунальною власністю Лисичанської міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області.

Списання, передача з балансу, відчуження майна здійснюється в установленому порядку.

8.4. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління цієї неприбуткової організації та інших пов’язаних з ними осіб забороняється.

8.5. Кошти та інші активи управління використовуються виключно для фінансування видатків та його утримання, виконання повноважень, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

**9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Зміни до цього Положення вносяться у разі зміни чинного законодавства та у зв’язку із необхідністю. Зміни до цього Положення набувають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

10. ПРИПИНЕННЯ УПРАВЛІННЯ

10.1. Ліквідація та реорганізація управління як юридичної особи здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. Начальник військової адміністрації (на строк її повноважень) призначає комісію з припинення юридичної особи, голову комісії або ліквідатора та встановлює порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

До комісії з припинення юридичної особи або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами управління. Голова комісії або ліквідатор управління представляють його у відносинах з третіми особами та виступають в суді від його імені.

10.3. У разі припинення управління його майно, права та обов’язки переходять до правонаступників. Активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Лисичанської міської територіальної громади.

10.4. Управління є таким, що припинилося з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про його припинення.

**Начальник управління**

**соціального захисту населення Олена БЄЛАН**