

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
18 вересня 2025 року
№ 21/35/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про управління соціальної політики, сім'ї, єдності України та ветеранської підтримки виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Управління соціальної політики, сім'ї, єдності України та ветеранської підтримки виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі – Управління) утворюється за рішенням Старокостянтинівської міської ради та є її виконавчим органом і в межах Старокостянтинівської міської територіальної громади забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

1.2. Управління є підзвітним та підконтрольним Старокостянтинівській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Старокостянтинівської міської ради, міському голові, заступнику міського голови (відповідно до розподілу обов'язків), а також з питань виконання делегованих повноважень підзвітним та підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, Міністерства у справах ветеранів України та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими актами.

2. Мета Управління

2.1. Метою діяльності управління є реалізація державної політики та інших функцій з питань соціальної підтримки і надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, зокрема особам похилого віку, особам з інвалідністю, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалим учасникам Революції Гідності, ветеранам війни, членам сімей таких осіб і членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, ветеранам військової служби та членам їх сімей, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, малозабезпеченим,

багатодітним, внутрішньо переміщеним особам, дітям, іншим категоріям осіб, надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи, соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються, осіб, звільнених з військової служби, оздоровлення та відпочинку дітей, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків, національної єдності України та спільного розвитку, української національної самосвідомості, інформаційної політики єдності України та стратегічних комунікацій (у частині повноважень з питань національної єдності України), забезпечення визначених законодавством України прав та інтересів осіб, які виїхали за кордон, та створення умов для їх добровільного повернення до покинутого місця проживання або інтеграції за новим місцем проживання в Україні, утвердження української національної ідентичності та української громадянської ідентичності, а також у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці.

3. Основні завдання та функції

3.1. Для досягнення мети основними завданнями Управління у межах реалізації державної соціальної політики на відповідній території у сфері соціального захисту населення є:

- виконання функцій, спрямованих на соціальний захист населення, підтримка сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних молодих сімей, реінтеграція внутрішньо переміщених осіб, активне довголіття мешканців Старокостянтинівської міської територіальної громади;

- запобігання домашньому насильству, забезпечення гендерної рівності прав та можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;

- здійснення заходів щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, а також санаторно-курортним лікуванням в межах наданих повноважень;

- взаємодія з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки в частині переходу від військової служби до цивільного життя;

- взаємодія з військовими частинами щодо військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби з числа ветеранів війни;

- вшанування пам'яті ветеранів;

- забезпечення прав та свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;

- популяризація та забезпечення формування позитивного образу ветерана у суспільстві;

- виконання державних, регіональних, місцевих цільових програм з питань ветеранської політики;

- визначення потреб ветеранів та членів їх сімей, Захисників та Захисниць Старокостянтинівської міської територіальної громади, внесення пропозицій

щодо задоволення таких потреб відповідним органам державної виконавчої влади та органам місцевого самоврядування згідно з чинним законодавством України;

призначення та виплата грошових допомог, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України та затверджених місцевими програмами;

приймання документів для призначення та виплати соціальних допомог, адресних грошових допомог, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України;

організація надання соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг;

розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища сімей, соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне сприяння в отриманні ними послуг за місцем проживання, перебування, соціально-трудова відносин, оплати і належних умов праці;

забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, організація та виконання заходів у сфері забезпечення реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших громадян, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури, інклюзивний ринок праці;

організація та виконання заходів у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, соціальної і професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та постраждалих учасників Революції Гідності;

взаємодія із громадськими організаціями, волонтерами, благодійниками та іншими організаціями у питаннях, спрямованих на допомогу та реалізацію соціальної політики.

3.2. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, Міністерства у справах ветеранів України та забезпечує контроль за їх реалізацією;

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

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного та соціального розвитку Старокостянтинівської міської територіальної громади;

- 4) вносить пропозиції щодо проєкту бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади в межах компетенції;
- 5) подає пропозиції міській раді під час формування проєкту бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади щодо виділення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;
- 6) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 7) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 8) розробляє проєкти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та рішень виконавчого комітету міської ради;
- 9) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету міської ради, рішень міської ради, головними розробниками яких є виконавчі органи міської ради та структурні підрозділи виконавчого комітету міської ради;
- 10) розробляє та забезпечує виконання місцевих програм в галузі соціального захисту населення;
- 11) бере участь у підготовці звіту міського голови;
- 12) готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради та структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання міському голові;
- 13) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;
- 14) готує (бере участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;
- 15) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 16) здійснює розгляд запитів та звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад згідно з чинним законодавством України;
- 17) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- 18) постійно інформує населення про виконання повноважень, визначених чинним законодавством України;
- 19) виконує повноваження, делеговані органами державної влади та місцевого самоврядування;
- 20) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 21) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 22) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики

стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

23) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

24) здійснює обробку персональних даних з метою забезпечення виконання покладених на Управління завдань, зокрема реалізації державної соціальної політики з питань соціального захисту населення, та забезпечує захист персональних даних відповідно до чинного законодавства України;

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

26) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу;

27) забезпечує організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади з профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями;

28) внесення пропозицій до програми економічного та соціального розвитку Старокостянтинівської міської територіальної громади, прийняття участі у розробці та здійсненні заходів, спрямованих на реалізацію державної політики щодо соціального захисту населення, організація розробки та подання на розгляд міської ради цільових програм з питань, що належать до компетенції Управління;

29) забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інформаційної системи обліку внутрішньо переміщених осіб (ІСО ВПО) та інших інформаційних систем, реєстрів, визначених Міністерством соціальної політики, сім'ї та єдності України, підтримує єдине інформаційне та телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України та власний сегмент локальної мережі;

30) забезпечує на відповідному рівні реалізацію проєктів із соціальних ініціатив;

31) у сфері соціального захисту (підтримки) населення:

приймання заяв для призначення державних соціальних допомог та пільг, надання соціальних послуг передбачених законодавством України;

здійснення виплати: грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування та компенсації за невикористане санаторно-курортне лікування деяким категоріям громадян відповідно до чинного законодавства України; на заходи із соціальної та професійної адаптації ветеранам війни;

надання соціально незахищеним верствам населення до встановлених законодавством допомог та пільг за рахунок коштів громади;

участь у роботі комісій, утворених при виконавчому комітеті та міській раді з питань соціального захисту населення;

32) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

здійснення заходів щодо соціального захисту осіб з інвалідністю, ветеранів

війни, сімей загиблих військовослужбовців, багатодітних сімей та інших категорій громадян;

встановлення відповідного статусу особам, на яких поширюється чинність Законів України «Про охорону дитинства», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про жертви нацистських переслідувань», «Про соціальний захист дітей війни» та «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» та видача таким особам відповідних посвідчень;

забезпечення, у встановленому законодавством порядку, путівками на санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, придбаними за рахунок коштів державного бюджету, а також виплату грошових компенсацій за санаторно-курортні путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

приймання документів від осіб з інвалідністю та уповноважених осіб дітей з інвалідністю та інших окремих категорій громадян щодо безоплатного забезпечення допоміжними засобами реабілітації, формування документів на навчання та лікування в закладах професійної, соціальної реабілітації осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

облік та забезпечення компенсаційних виплат на бензин, ремонт, технічне обслуговування автомобілів, транспортне обслуговування особам, яким таке право надається відповідно до чинного законодавства України;

актуалізація Централізованого банку даних з проблем інвалідності;

сприяння інтеграції в суспільство бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, їх соціальній адаптації, організація надання соціальних послуг бездомним особам;

організація через медіа засоби роз'яснення населенню Старокостянтинівської міської територіальної громади нормативно-правових актів і рішень органів місцевого самоврядування щодо соціального захисту населення. Забезпечення розміщення інформації з питань, що належать до компетенції Управління, в медіа засобах та на офіційному веб-сайті виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради;

вивчення стану матеріально-побутового забезпечення та потреб громадян, які потребують соціального захисту, підготовка відповідних пропозицій, проведення обстеження умов проживання на підставі звернень громадян;

призначення та виплата допомог, які фінансуються з бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади:

одноразової матеріальної допомоги на лікування;

одноразової матеріальної допомоги на лікування Захисників і Захисниць України, які отримали поранення під час бойових дій;

одноразової матеріальної допомоги сім'ям Захисників і Захисниць України, захоплених у полон або зниклих безвісті;

одноразової матеріальної допомоги за поданням суб'єктів соціальної

роботи особам, які звільнились з місць позбавлення волі та перебувають у складних життєвих обставинах;

грошової допомоги на вирішення соціально-побутових проблем;

33) у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

організація роботи з визначення потреб населення Старокостянтинівської міської територіальної громади в соціальних послугах, подання пропозицій міському голові, міській раді та її виконавчому комітету щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреб, здійснення соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг бюджетними та недержавними організаціями, інформування населення про перелік соціальних послуг, їх зміст і порядок надання;

подання пропозицій щодо необхідності створення на території громади комунальних установ та закладів, які надають соціальні послуги соціально вразливим верствам населення;

координація та організаційно-методичне забезпечення роботи Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Старокостянтинівської міської ради, Центру комплексної реабілітації для дітей з інвалідністю Старокостянтинівської міської ради, Старокостянтинівського міського Кризового центру, Регіонального Центру раннього розвитку дитини; внесення пропозицій щодо удосконалення їх діяльності та зміцнення матеріально-технічної бази;

контроль за своєчасністю та якістю надання соціальних послуг відповідно до законодавства України, забезпечення громадянам доступності до соціальних послуг;

сприяння в підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників установ і закладів системи соціального захисту населення; за потреби, влаштуванню до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

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

визначення пріоритетів соціального замовлення та організація його проведення;

34) у сфері реалізації державної політики з питань сім'ї:

здійснення аналізу та розробка програм з питань сім'ї, національно-патріотичного виховання, гендерної рівності, попередження домашнього насильства, та/або насильства за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, подання на розгляд міської ради пропозицій щодо фінансового забезпечення зазначених програм;

проведення «круглих столів», зустрічей та заходів з найважливіших проблем сім'ї у сфері реалізації сімейної політики;

оформлення та видача посвідчень батьків багатодітної сім'ї та посвідчень дитини з багатодітної сім'ї;

ведення реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної

сім'ї;

організація і проведення заходів та конкурсів, змістовного дозвілля серед сімей пільгових категорій;

проведення роз'яснювальної роботи з питань соціального захисту сім'ї;

організація та координація роботи щодо проведення оздоровлення та відпочинку дітей;

сприяння волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги та поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

сприяння благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

вжиття заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

вжиття заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, участь в діяльності спостережної комісії;

сприяння підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення;

35) з питань інтеграції та реінтеграції, соціального захисту (підтримки) внутрішньо переміщених осіб:

ведення обліку та видача довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, місце проживання яких зареєстровано на території Старокостянтинівської міської територіальної громади;

координація діяльності підпорядкованих Управлінню установ щодо реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту внутрішньо переміщених осіб;

розробка пропозицій щодо поліпшення соціального захисту, підготовка розділів в програмах щодо соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб, та контроль за їх виконанням;

вивчення потреб внутрішньо переміщених осіб, місце проживання яких зареєстровано на території Старокостянтинівської міської територіальної громади, із залученням організацій та установ недержавного сектору;

сприяння в забезпеченні та наданні гуманітарної, благодійної допомоги відповідно до потреб внутрішньо переміщених осіб, вжиття заходів з надання інших видів підтримки таким особам, шляхом залучення громадських організацій, благодійних фондів тощо, недержавного сектору, виконання рішень органів влади щодо підтримки вказаної категорії осіб;

інформування та консультування внутрішньо переміщених осіб про

актуальну соціальну підтримку, гуманітарну та благодійну допомогу в громаді та порядок її надання;

здійснення заходів для виявлення вразливих груп населення та осіб/сімей серед внутрішньо переміщених осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

сприяння соціальній реінтеграції внутрішньо переміщених осіб, в тому числі із залученням громадських організацій, благодійних фондів недержавного сектору, що здійснюють надання послуг в даній сфері;

підготовка статистичних та інформаційно-аналітичних матеріалів щодо соціального захисту внутрішньо переміщених осіб;

надання виконавчим органам Старокостянтинівської міської ради, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичної, методичної та консультаційної допомоги у вирішенні питань щодо соціального захисту внутрішньо переміщених осіб;

поширення актуальної інформації щодо надання соціальної підтримки внутрішньо переміщеним особам;

3б) з питань правового забезпечення та контролю:

забезпечення у межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань соціальної політики та ветеранської підтримки;

здійснення контролю за цільовим використанням коштів з бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади шляхом вибіркової перевірки;

опрацювання наданих Міністерством фінансів України рекомендацій щодо проведення додаткової перевірки інформації, що містить невідповідності по особових справах отримувачів всіх видів соціальних виплат;

проведення превентивної перевірки достовірності та повноти наданої заявниками інформації за допомогою інформаційно-аналітичної системи;

отримання та перевірка відповідності інформації з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта отримувачів всіх видів соціальних допомог та компенсацій;

ведення обліку надміру виплачених та безпідставно отриманих коштів соціальних виплат. Проведення претензійної та позовної роботи щодо повернення цих коштів;

проведення за потребою обстеження матеріально-побутових умов домогосподарств на предмет призначення житлових субсидій, пільг, допомоги на дітей одиницями матерям, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, підтвердження факту спільного проживання з особою, яка має інвалідність I чи II групи внаслідок психічного розладу та догляду за нею, підтвердження факту спільного проживання з особою, якій надаються соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, та догляду за нею;

організація роботи щодо встановлення факту здійснення догляду за

громадянами з числа осіб з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду для перетинання державного кордону, оформлення відповідного акту;

організація роботи комісії із встановлення факту здійснення особою постійного догляду для військовозобов'язаних, які не отримують компенсації (допомоги, надбавки) на догляд, постійного догляду за особами, зазначеними в пунктах 9, 14 частини першої статті 23 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;

забезпечення та організація діяльності з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

здійснення виплати грошових компенсацій за належні для отримання жилі приміщення деяким категоріям осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей та дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою придбання житла;

здійснення функцій замовника товарів, робіт і послуг необхідних для виконання повноважень Управління;

37) у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:

забезпечення співпраці місцевих органів виконавчої влади з профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями, сприяння розвитку соціального діалогу;

проведення в установленому законодавством порядку повідомної реєстрації колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству, забезпечення зберігання копій;

проведення моніторингу показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також фізичних осіб – підприємців;

забезпечення соціального захисту працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вжиття заходів щодо якісного проведення атестації робочих місць за умовами праці;

розроблення (взяття участі у розробленні) місцевих програм щодо зайнятості населення та охорони праці, участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

сприяння створенню умов для реалізації завдань щодо поліпшення безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів інфраструктури, інклюзивний ринок праці;

взяття участі у виконанні заходів, передбачених державними програмами соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил України та інших військових формувань і контроль за їх реалізацією;

здійснення на території Старокостянтинівської міської територіальної громади контролю за додержанням законодавства про працю та зайнятість

населення у порядку, встановленому законодавством;

38) виконання інших повноважень, передбачених чинним законодавством України.

4. Права Управління

4.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради та структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету міської ради з питань соціального захисту населення.

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

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

5. Система взаємодії

5.1. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, 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 передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Структура та організація роботи Управління

6.1. До структури Управління входять:
відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
відділ ветеранської політики та обслуговування пільгових категорій населення;
відділ сімейної політики та надання соціальних послуг;
відділ з питань інтеграції та реінтеграції окремих категорій громадян;

відділ з питань праці та соціально-трудових відносин;
відділ інформаційних технологій;
відділ прийому громадян;
відділ правового забезпечення та контролю.

6.2 Посадово-штатна структура Управління затверджується розпорядженням міського голови.

6.3. Відділи та сектори очолюють начальники відділів та завідувачі секторів. Положення про відділи та сектори Управління затверджуються начальником Управління.

6.4. Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.5. Посадові обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Управління.

6.6. Працівники Управління несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, в порядку визначеному чинним законодавством України.

6.7. Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності Управління можуть утворюватися дорадчі органи, ради, комісії. Склад рад та комісій, положення про них затверджується відповідно до нормативно-правових актів.

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

6.9. Управління утримується за рахунок бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

6.10. Для забезпечення діяльності Управління, його структурних підрозділів на праві оперативного управління за ними закріплюється майно, що є комунальною власністю Старокостянтинівської міської територіальної громади.

7. Керівництво Управління

7.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та

звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства України. Начальник управління має першого заступника та заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Начальник Управління:

організовує роботу Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;

представляє Управління у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

діє від імені Управління без додаткового доручення, підписує документи в межах своєї компетенції;

здійснює інші повноваження визначені чинним законодавством України.

7.3. Посадові обов'язки начальника Управління визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

7.4. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства України та на одного з яких покладається виконання обов'язків начальника Управління на час його відсутності.

8. **Заключні положення**

8.1. Ліквідація Управління проводиться Старокостянтинівською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.2. У разі припинення діяльності управління соціальної політики, сім'ї, єдності України та ветеранської підтримки виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, як юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), усі його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям або зараховуються до доходу бюджету.

8.3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників Управління (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів Управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник управління
соціального захисту населення
виконавчого комітету міської ради

підпис

Наталія КОТ