
**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Восьме демократичне скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Про затвердження Положення**

**про    управління     соціальної**

**політики             Коломийської**

**міської  ради  в   новій редакції**

У зв’язку зі змінами окремих повноважень управління соціальної політики Коломийської міської ради, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**вирішила:**

 1. Затвердити Положення про управління соціальної політики Коломийської міської ради в новій редакції (додається).

 2. Рішення міської ради від 29.12.2022 року № 2414-39/2022 «Про затвердження Положення про управління соціальної політики Коломийської міської ради в новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.

 3. Організацію виконання рішення покласти на керуючого справами виконкому міської ради Миколу АНДРУСЯКА.

 4. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань бюджету, інвестицій, соціально-економічного розвитку та зовнішньо-економічних відносин (Ігор КОСТЮК) та постійній комісії з питань освіти, культури, спорту, інформаційної та молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров’я, гендерної політики, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини та правопорядку (Ростислав ПЕТРУНЯК).

**Міський голова                                       Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

Міський голова

\_\_\_\_\_ Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління соціальної політики**

**Коломийської міської ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Управління соціальної політики Коломийської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Коломийської міської ради.

1.2. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, штамп, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.3. Управління утворюється за рішенням міської ради, є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові. Управління здійснює керівництво у сфері соціального забезпечення населення та соціального захисту соціально незахищених громадян на території Коломийської міської територіальної громади. З питань здійснення делегованих йому повноважень підзвітне Департаменту соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

1.4. Управління утворене та зареєстроване згідно порядку, визначеного законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

 1.5. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, рішеннями міської ради та виконавчого комітету міської ради, а також цим Положенням.

1.6. Посадові особи, що працюють в Управлінні, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до Положення, мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій та отримують заробітну плату за рахунок коштів міського бюджету.

1.7. В підпорядкуванні Управління знаходиться Єдиний центр надання реабілітаційних та соціальних послуг міста Коломиї.

1.8. На посади начальника, його заступника, керівників структурних підрозділів та спеціалістів Управління призначаються особи, що мають вищу освіту і необхідний стаж роботи. Усі працівники Управління призначаються і звільняються з посад на підставі розпорядження міського голови.

**II. Основні завдання і функції Управління**

2.1. Основними завданнями є:

2.1.1.забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної та професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України та постраждалих учасників Революції Гідності;

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

2.1.3.нарахування та виплата допомог, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством України, та пільг з оплати житлово-комунальних послуг і послуг зв’язку за рахунок коштів міського бюджету;

2.1.4.організація надання соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи, у тому числі соціального супроводу сімей / осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;

2.1.5.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, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування;

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

2.1.7.забезпечення, у межах повноважень, контролю за діяльністю виконавчих органів місцевого самоврядування щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

2.1.8.реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі осіб, які брали безпосередню участь у бойових діях, здійсненні заходів з національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації проти України, починаючи з 20.02.2014 року), осіб, на яких поширюється чинність законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань», дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

2.1.9.нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи;

2.1.10.розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім’ї.

2.2.Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

2.2.1.організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики, рішень міської ради та виконавчого комітету міської ради та забезпечує контроль за їх реалізацією;

2.2.2.аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах відповідної територіальної громади та вживає заходів для усунення недоліків;

2.2.3.бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку міста та приєднаних сільських територіальних громад;

2.2.4.вносить пропозиції щодо проекту міського бюджету;

2.2.5.забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів;

2.2.6.бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

2.2.7.розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету;

2.2.8.бере участь у підготовці звітів міського голови;

2.2.9.готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Управління інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання голові міської ради;

2.2.10.забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

2.2.11.готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів;

2.2.12.розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

2.2.13.опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних рад;

2.2.14.забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

2.2.15.постійно інформує населення про виконання визначених законом повноважень;

2.2.16.виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

2.2.17.забезпечує у межах повноважень виконання в Управлінні завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

2.2.18.організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

2.2.19.забезпечує, у межах повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

2.2.20.забезпечує захист персональних даних;

2.2.21.залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

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

2.2.23 бере участь у виконанні заходів, передбачених державними програмами соціальної та професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби з числа ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів і контролює їх реалізацію;

2.2.24.з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

 організовує, в межах компетенції, роботу щодо надання населенню пільг на оплату житлово-комунальних послуг з міського бюджету, послуг зв’язку, пільг на проїзд окремим категоріям громадян, інших пільг за рахунок коштів міського бюджету;

проводить призначення та виплату:

- державної допомоги сім’ям з дітьми, 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, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання; особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю; тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату; одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року; 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 р. по 21 лютого 2014 р., а також особам, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності, а також інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;

- компенсаційної виплати  фізичним особам за надання соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі; компенсаційної виплати  фізичним особам за надання соціальних послуг з догляду без провадження підприємницької діяльності на професійній основі;

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

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

бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення;

сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги та надання пільг з міського бюджету;

проводить розрахунки з організаціями – надавачами послуг окремим категоріям громадян за надані пільги з міського бюджету;

формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого на користь платників податку – фізичних осіб і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску;

проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу, пільги за рахунок коштів міського бюджету в установленому законодавством порядку;

організовує, через Управління «Центр надання адміністративних послуг» Коломийської міської ради, прийом документів для призначення усіх видів соціальних допомог та послуг, забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг з міського бюджету, соціальної допомоги; здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

2.2.25.у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

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

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

організовує оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

подає пропозиції до проєктів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує, в межах компетенції, роботу з надання пільг з міського бюджету  категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до міських програм;

організовує збір і подання документів для виплати одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 року;

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

аналізує стан виконання комплексних програм, реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам і подає міському голові пропозиції з цих питань;

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

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

2.2.26.у сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

організовує роботу із визначення потреби у соціальних послугах, готує і подає пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення у соціальних послугах;

узагальнює та подає щокварталу Департаменту соціальної політики облдержадміністрації звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг;

інформує населення про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

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

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

забезпечує облік осіб, які звертаються в Управління з питань їх направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

спрямовує та координує діяльність Єдиного центру надання реабілітаційних та соціальних послуг міста Коломиї та інших установ, закладів і служб в реалізації законодавства України;

проводить моніторинг та аналіз ефективності надання соціальних послуг, спрямованої на запобігання потраплянню громадян в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України;

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

сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, сім’ям з дітьми, сім’ям / особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, насильства в сім’ї, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

забезпечує взаємодію суб’єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах;

визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

оцінює конкурсні пропозиції соціальних проектів, 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) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

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

сприяє 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;

вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

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

2.2.27.у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

здійснює підготовку документів та інформаційних матеріалів для передачі до територіального відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю щодо осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

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

координує роботу реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

приймає, у встановленому порядку, рішення про направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, у тому числі дітей з інвалідністю, а також дітей віком до двох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності;

проводить виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

визначає потребу в забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у проведенні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціальної політики Івано-Франківської облдержадміністрації;

подає пропозиції щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах і про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

інформує центр зайнятості та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

2.2.28.у напрямах поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей, запобігання насильству в сім’ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

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

взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об’єднаннями громадян та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім’ям і дітям, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання насильству в сім’ї, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам міської ради, підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;

надає у межах повноважень сім’ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім’ї, забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім’ї;

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

забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб’єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми; вносить пропозиції міському голові про необхідність створення реабілітаційних центрів для осіб, що постраждали від торгівлі людьми, надає консультаційно-методичну допомогу цим установам;

2.2.29.забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем і реєстрів, визначених Міністерством соціальної політики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики та власний сегмент локальної мережі;

2.2.30.забезпечує проведення в Управлінні претензійно-позовної роботи з питань, що належать до компетенції Управління;

2.2.31.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;

2.2.32.забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

2.2.33.виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

**ІІІ. Права**

 3.1 Управління має право:

3.1.1 отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів 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;

 3.1.2 залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

 3.1.3 вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи з питань соціального захисту населення;

 3.1.4 користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

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

 3.1.6 виступати розпорядником коштів, які спрямовуються з бюджетів всіх рівнів на будівництво, реконструкцію, капітальний, поточний ремонт і утримання установ та закладів соціального захисту і соціального обслуговування населення.

 3.2 Управління, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з іншими управліннями та відділами міської ради, 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.

**IV. Керівництво Управлінням**

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі або за іншою процедурою передбаченою законодавством України і звільняється з посади міським головою. Начальник Управління має заступників, які за його погодженням призначаються на посаду міським головою;

4.1.1. на посаду начальника Управління призначається особа з повною вищою економічною або юридичною освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовоює. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

4.1.2. начальник Управління безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, що веде питання соціального захисту.

4.2. Начальник Управління:

4.2.1. здійснює керівництво Управлінням;

4.2.2. подає на затвердження міській раді положення про Управління;

4.2.3. затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов’язки між ними;

4.2.4. планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради;

4.2.5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

4.2.6. звітує перед Коломийським міським головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

4.2.7. вносить пропозиції щодо розгляду питань, що належать до компетенції Управління на засідання виконавчого комітету міської ради;

4.2.8. безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів, зокрема проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

4.2.9. представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями;

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

4.2.11.подає на затвердження Коломийському міському голові кошториси та штатні розписи Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

4.2.12.розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису Управління;

4.2.13.організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Управління;

4.2.14.подає Коломийському міському голові пропозиції щодо:

присвоєння рангів посадовим особам Управління, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

4.2.15.проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління;

4.2.16. забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

4.2.17. відкриває і закриває рахунки в установах банків, має право першого підпису на банківських документах;

4.2.18. здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.3. Начальник Управління несе відповідальність за невиконання покладених на Управління завдань та невиконання своїх посадових обов’язків.

4.3.1. На час відсутності начальника Управління виконання його обов’язків покладається на його заступника.

4.3.2. Начальнику Управління підпорядковується його заступник, керівники структурних підрозділів та працівники Управління.

4.3.3. Керівники структурних підрозділів Управління:

- організовують виконання доручень начальника Управління;

- здійснюють безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Управління;

- здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

**V. Заключні положення**

5.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету, доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами, рішення щодо утворення, ліквідації або реорганізації приймає міська рада.

5.2 У результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення, активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

5.3 Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає міська рада.

5.4 Місце знаходження та юридична адреса Управління: вулиця Вячеслава Чорновола, 55 м. Коломия, 78203.

**Начальник управління**

**соціальної       політики**

**міської ради                                                                          Віталій ЯВОРСЬКИЙ**