

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
главы администрации
города Шахтерска
23.03.2015 № 41-р

_____ А.В.Швыдкий

ПОЛОЖЕНИЕ
об УПРАВЛЕНИИ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА

1. УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА (далее – Управление) создается главой администрации города Шахтерска (далее – глава администрации города), является структурным подразделением администрации города и в пределах города Шахтерска и его территориальных органов: Сердитенской поселковой администрации, Стожковской поселковой администрации, Контарновской поселковой администрации, Садовой поселковой администрации, Великошишовской сельской администрации, Грабовской сельской администрации, Дмитровской сельской администрации, Золотаревской сельской администрации, Малоорловской сельской администрации, Мануйловской сельской администрации, Никишинской сельской администрации, Орлово - Ивановской сельской администрации, Петропавловской сельской администрации, Рассыпненской сельской администрации, Розовской сельской администрацией, Степановской сельской администрацией (далее – территориальных органов) обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

Сокращенное название управления труда и социальной защиты населения администрации города Шахтерска – УТСЗН администрации города Шахтерска.

2. Управление подчиняется главе администрации города, а также подотчетно и подконтрольно Министерству труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией и Законами Донецкой Народной Республики, Указами Главы Донецкой Народной Республики и постановлениями Совета Министров Донецкой Народной Республики, приказами Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, распоряжениями главы администрации города, Положением об управлении и другими нормативными актами Республики.

4. Управление содержится за счет средств местного бюджета.

5. Управление имеет свои расчетные счета, печать с изображением Государственного Герба Донецкой Народной Республики со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты.

Юридический адрес Управления: ДНР, 86200, город Шахтерск, улица Матросова, дом 53.

6. Основной задачей Управления является обеспечение реализации государственной политики в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты населения на территории города Шахтерска и его территориальных органах, которое включает:

6.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере социально-трудовых отношений, оплаты и надлежащих условий труда; организацию эффективного сотрудничества местных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления с профсоюзами и их объединениями, организациями работодателей и их объединениями.

6.2. Обеспечение реализации государственной политики по вопросам социальной защиты населения.

6.3. Назначение и выплату социальной помощи, компенсаций и других социальных выплат, установленных законодательством Донецкой Народной Республики, предоставление субсидий для возмещения затрат на оплату жилищно-коммунальных услуг, приобретение сжиженного газа, твердого и редкого печного бытового топлива (при наличии государственных программ).

6.4. Участие в осуществлении комплексных программ улучшения обслуживания инвалидов, одиноких нетрудоспособных граждан, а также граждан пожилого возраста и содействие всестороннему развитию социального обслуживания по месту их проживания.

6.5. Разработку и организацию выполнения комплексных программ и мероприятий по улучшению положения социально незащищенных слоев населения, а также всестороннее содействие в получении ими социальных выплат и услуг по месту проживания, пребывания.

6.6. Обеспечение социальной интеграции инвалидов, содействие созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры.

6.7. Осуществление надзора за соблюдением требований законодательства при назначении (перерасчете) и выплате пенсий органами Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики.

6.8. Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам социально-трудовых отношений и социальной защиты.

6.9. Проведение мониторинга в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты населения.

6.10. Содействие органам местного самоуправления в решении вопросов социально-экономического развития города Шахтерска и его территориальных органах.

7. Управление в соответствии с возложенными на него задачами исполняет следующие функции:

7.1. В пределах предоставленных полномочий организует выполнение Конституции и законов Донецкой Народной Республики, актов Главы Донецкой Народной Республики, Совета Министров Донецкой Народной Республики, приказов Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и осуществляет контроль за их реализацией.

7.2. Обеспечивает в пределах своих полномочий защиту прав и законных интересов физических и юридических лиц.

7.3. Анализирует состояние и тенденции социального развития в пределах города Шахтерска и его территориальных органов и принимает меры к устранению недостатков.

7.4. Принимает участие в подготовке предложений к проектам программ социально-экономического развития в пределах города Шахтерска и его территориальных органов.

7.5. Вносит предложения в проект местного бюджета.

7.6. Обеспечивает эффективное и целевое использование бюджетных средств.

7.7. Принимает участие в подготовке мероприятий по региональному развитию.

7.8. Разрабатывает проекты распоряжений главы администрации города по вопросам, отнесенным к его компетенции.

7.9. Готовит самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями информационные и аналитические материалы для представления главе администрации города.

7.10. Обеспечивает осуществление мероприятий по предотвращению и противодействию коррупции.

7.11. Готовит (принимает участие в подготовке) проекты соглашений, договоров, меморандумов, протоколов встреч делегаций и рабочих групп в пределах своих полномочий.

7.12. Рассматривает в установленном законодательством порядке обращения граждан, запросы и обращения депутатов всех уровней, обращения предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности.

7.13. Обеспечивает доступ к публичной информации, распорядителем которой является Управление.

7.14. Обеспечивает в отношении своих сотрудников выполнение задач мобилизационной подготовки, гражданской защиты населения, соблюдение требований законодательства по охране труда, пожарной безопасности.

7.15. Организует работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, которые создаются в процессе выполнения возложенных функций.

7.16. Обеспечивает в пределах своих полномочий реализацию государственной политики относительно защиты информации с ограниченным доступом, распорядителем которой является.

7.17. Принимает участие в разрешении, согласно законодательству, коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.18. Обеспечивает защиту персональных данных.

7.19. Готовит и подает в установленном порядке аналитические материалы и статистическую отчетность по вопросам, которые принадлежат к его компетенции.

7.20. Привлекает общественные и благотворительные организации к выполнению социальных программ и осуществлению соответствующих мероприятий.

7.21. Осуществляет проверки правильности назначения (перерасчета) и выплаты пенсий органами Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики города Шахтерска и его территориальных органов.

7.22. В сфере социально-трудовых отношений, оплаты труда и занятости населения:

обеспечивает сотрудничество местных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления с профсоюзами и их объединениями, организациями работодателей и их объединениями;

осуществляет уведомительную регистрацию коллективных договоров, их проверку на соответствие действующему законодательству и обеспечивает хранение копий;

осуществляет мониторинг своевременности выплаты заработной платы работникам предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности;

обеспечивает разработку и координирует выполнение мероприятий и программ в сфере охраны труда, социальной защиты трудящихся, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями в пределах своей компетенции;

принимает участие в расследовании групповых, а также смертельных несчастных случаев на производстве в пределах своей компетенции;

принимает участие в реализации мероприятий по улучшению ситуации на рынке труда.

7.23. По вопросам реализации мероприятий социальной поддержки населения:

организовывает в пределах своей компетенции работу по предоставлению населению субсидий для возмещения затрат на оплату жилищно-коммунальных услуг, приобретение сжиженного газа, твердого и редкого печного бытового топлива (при наличии государственных программ), льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг, услуг связи, льгот на приобретение твердого топлива и сжиженного газа и льготного проезда отдельным категориям граждан, других льгот, компенсаций, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики;

в установленном порядке осуществляет назначение и выплату:

государственной помощи семьям с детьми, государственной социальной помощи малообеспеченным семьям, инвалидам с детства и детям-инвалидам, временной государственной помощи детям, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, не имеют возможности содержать ребенка или местожительство их неизвестное, одноразовой материальной помощи инвалидам и неработающим малообеспеченным лицам и лицам, которые проживают вместе с

инвалидом I или II группы вследствие психического расстройства, компенсационных выплат физическим лицам, которые предоставляют социальные услуги, а также других видов государственной помощи согласно законодательства Донецкой Народной Республики;

государственной социальной помощи лицам, которые не имеют права на пенсию, и инвалидам и государственной социальной помощи на уход;

ежемесячной компенсационной выплаты неработающему трудоспособному лицу, которое осуществляет уход за инвалидом I группы, а также за престарелым, который достиг 80-летнего возраста;

одноразового вознаграждения женщинам, которым присвоено почетное звание «Мать-Героиня»;

принимает участие в работе комиссий, созданных при администрации города Шахтерска, по вопросам социальной защиты населения;

оказывает содействие гражданам в получении документов, необходимых для назначения отдельных видов пособий, субсидий и предоставление льгот;

принимает меры для создания и поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей всех видов пособий, льгот и т.д.;

проводит электронные сверки информации от организаций, предоставляющих услуги, относительно затрат, связанных с предоставлением льгот отдельным категориям граждан;

осуществляет расчеты с организациями, предоставляющими услуги, за предоставленные льготы отдельным категориям граждан и назначенные жилищные субсидии населению;

определяет право на получение компенсации за оплату электроэнергии, газа и централизованного отопления жилья в соответствие с законодательством Донецкой Народной Республики, осуществляет ее начисление и выплату;

формирует налоговый расчет сумм дохода, начисленного (уплаченного) в пользу налогоплательщиков, и сумм удержанного из них налога получателей государственных социальных пособий;

проводит инвентаризацию личных дел и лицевых счетов лиц, которые получают социальную помощь, субсидии и льготы;

организовывает прием документов для назначения всех видов социальной помощи и услуг по принципу «единого окна» и обеспечивает рассмотрение заявлений и принятие решений согласно утвержденным стандартам предоставления услуг;

предоставляет консультации по вопросам приема документов для назначения всех видов компенсаций, льгот, социальной помощи и услуг в сельской местности, в том числе путем организации работы «мобильных социальных офисов»;

осуществляет контроль согласно действующему законодательству за целевым использованием средств, направленных на предоставление государственных социальных пособий и других видов социальной поддержки, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики;

организовывает работу государственных социальных инспекторов.

7.24. В сфере реализации государственных социальных гарантий отдельным категориям граждан:

в соответствии с действующим законодательством:

организовывает назначение и выплату помощи, компенсаций и предоставление других социальных гарантий гражданам, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы, а также в результате военных действий на территории Донецкой Народной Республики;

осуществляет подготовку документов относительно определения статуса лиц, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы, а также в результате военных действий на территории Донецкой Народной Республики;

обеспечивает деятельность по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением статуса участника войны, в том числе военных действий на территории Донецкой Народной Республики;

организовывает санаторно-курортное лечение инвалидов, ветеранов войны и труда, жертв нацистских преследований, граждан, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы, а также в результате военных действий на территории Донецкой Народной Республики;

организовывает выплату денежных компенсаций стоимости санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан;

организовывает в пределах своей компетенции работу по предоставлению льгот пенсионерам, инвалидам, ветеранам войны и труда, одиноким нетрудоспособным гражданам и другим категориям лиц, которые имеют право на льготы согласно законодательству Донецкой Народной Республики;

анализирует состояние выполнения комплексных программ, осуществление мероприятий социальной поддержки малообеспеченных слоев населения, предоставление установленных законодательством льгот социально незащищенным гражданам и подает главе администрации города предложения по этим вопросам;

выдает соответствующие удостоверения (другой установленный документ) категориям граждан, которые имеют право на льготы согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

7.25. В сфере социального обслуживания, осуществления социальной работы и предоставления социальных услуг населению:

организовывает работу по определению потребности административно-территориальной единицы в социальных услугах, готовит и подает предложения главе администрации города относительно организации предоставления социальных услуг согласно потребности, создания учреждений и служб социальной защиты населения и осуществления социального заказа на предоставление необходимых социальных услуг негосударственными организациями;

обеспечивает учет лиц, которые обращаются в управление по вопросам направления в стационарные учреждения (дома-интернаты) и учреждения, которые предоставляют социальные услуги, оказывает содействие этим лицам в оформлении необходимых документов;

направляет и координирует деятельность территориального центра социального обслуживания (предоставление социальных услуг) и других учреждений и служб в реализации государственной социальной политики Донецкой Народной Республики;

подает предложения администрации города и органам местного самоуправления при формировании проекта местного бюджета о сумме средств, необходимых для финансирования местных программ социальной защиты и социального обеспечения, а также на компенсацию физическим лицам, которым предоставляют социальные услуги;

обеспечивает назначение и выплату компенсаций физическим лицам, которые предоставляют социальные услуги в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

оказывает содействие внедрению новых социальных услуг, в том числе платных, согласно законодательству Донецкой Народной Республики;

обеспечивает доступность граждан к социальным услугам, контролирует их качество и своевременность предоставления согласно законодательству Донецкой Народной Республики;

принимает участие в планировании бюджетных капитальных вложений на строительство учреждений социальной защиты населения;

оказывает содействие созданию негосударственных служб и учреждений, которые предоставляют социальные услуги пенсионерам, инвалидам, семьям с детьми, и другим социально незащищенным гражданам;

оказывает содействие волонтерским организациям и отдельным волонтерам в предоставлении помощи социально незащищенным гражданам;

в пределах своей компетенции оказывает содействие в предоставлении благотворительной (гуманитарной) помощи социально незащищенным гражданам;

оказывает содействие гражданам преклонного возраста, инвалидам и детям-инвалидам в оформлении в дома-интернаты (пансионаты);

подает в установленном порядке предложения по социальному обслуживанию одиноких граждан, которые по состоянию здоровья нуждаются в уходе;

оказывает содействие благотворительным, религиозным волонтерским общественным объединениям, учреждениям и организациям негосударственной формы собственности, отдельным гражданам в предоставлении социальной помощи и социальных услуг инвалидам, ветеранам войны и труда, гражданам преклонного возраста, а также другим социально незащищенным гражданам и семьям;

содействует социальной адаптации бездомных граждан и лиц, освобожденных из мест лишения свободы;

оказывает содействие в подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников системы социальной защиты населения.

7.26. В сфере социальной интеграции инвалидов:

осуществляет оформление необходимых документов и учет инвалидов, детей-инвалидов и других лиц, которые имеют право на безвозмездное обеспечение техническими и другими средствами реабилитации, а также при законодательном урегулировании – на безвозмездное и льготное обеспечение автомобилями;

координирует работу реабилитационных учреждений для инвалидов и детей-инвалидов местного уровня и оказывает содействие их развитию, рассматривает предложения органов местного самоуправления относительно потребности в создании, реорганизации, ликвидации реабилитационных учреждений;

осуществляет направление в реабилитационные учреждения инвалидов и детей-инвалидов, согласно представленным заявлениям и документам, перечень которых определен реабилитационным учреждением;

осуществляет выплату денежных компенсаций, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики;

определяет потребность в обеспечении инвалидов и отдельных категорий населения техническими и другими средствами реабилитации, автомобилями, санаторно-курортном лечении, в осуществлении компенсационных выплат, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, и направляет обобщенную информацию Министерству труда и социальной политики Донецкой Народной Республики;

подает предложения органам местного самоуправления относительно потребности в коммунальных реабилитационных учреждениях для инвалидов и детей-инвалидов;

информирует инвалидов об услугах государственной службы занятости относительно подбора работы, проведения профессиональной ориентации с целью выбора вида профессиональной деятельности и определение вида профессионального обучения путем профессиональной подготовки, переподготовки или повышение квалификации;

информирует территориальные центры занятости об инвалидах, которые изъявили желание работать;

в установленном законодательством порядке подает предложения органам местного самоуправления по установлению нормативов рабочих мест, предназначенных для трудоустройства инвалидов, способствует созданию производств, цехов и участков для использования их труда, профессионально-

техническому обучению и переквалификации инвалидов, проверяет на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности условия труда инвалидов;

в установленном законодательством порядке обеспечивает в случае необходимости оформление в дома-интернаты инвалидов с психическим заболеванием;

принимает участие в создании беспрепятственной среды для маломобильных категорий населения.

7.27. Обеспечивает создание и поддержания в актуальном состоянии автоматизированного реестра лиц, которые имеют право на льготы; централизованного банка данных по проблемам инвалидности, других информационных систем и реестров, определенных Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, поддерживает единую информационную и телекоммуникационную среду в составе информационной инфраструктуры Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и собственный сегмент локальной сети.

7.28. Информировывает население по вопросам, которые относятся к его компетенции, разъясняет гражданам положения нормативно-правовых актов по вопросам, которые относятся к его компетенции, в том числе через средства массовой информации.

7.29. Обеспечивает на соответствующем уровне реализацию международных проектов по социальным вопросам.

7.30. Осуществляет другие предусмотренные законом полномочия.

8. Управление для осуществления полномочий и выполнения задач, которые определены, имеет право:

8.1. Получать, в установленном порядке, от других структурных подразделений администрации города Шахтерска, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, и их должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

8.2. Привлекать к выполнению отдельных заданий, участия в изучении отдельных вопросов специалистов других структурных подразделений администрации города Шахтерска, предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителями), представителей общественных организаций, объединений (по согласованию).

8.3. Вносить администрации города Шахтерска, в установленном порядке, предложения по усовершенствованию работы в сфере социальной защиты населения.

8.4. Пользоваться, в установленном порядке, информационными базами органов исполнительной власти, системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами.

8.5. Проводить, в установленном порядке, совещания, семинары и конференции по вопросам, которые относятся к его компетенции.

8.6. Осуществлять контроль за соблюдением предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности установленного порядка оформления документов (в том числе их достоверности) для назначения государственных пособий, субсидий.

8.7. В пределах своих полномочий осуществлять контроль за правильностью применения Списка №1 и Списка №2 для трудящихся, занятых на подземных работах, а также на работах с вредными и опасными условиями труда.

9. Управление, в установленном порядке и в пределах полномочий, взаимодействует с другими структурными подразделениями администрации города Шахтерска, органами местного самоуправления, территориальными органами министерств, других центральных органов исполнительной власти, а также предприятиями, учреждениями и организациями с целью создания условий для проведения последовательной и согласованной деятельности относительно сроков, периодичности получения и передачи информации, необходимой для надлежащего выполнения положенных на него задач и осуществление запланированных мероприятий.

10. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города, в соответствии с законодательством, по согласованию с Министром труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

10. Начальник управления:

10.1. Осуществляет руководство Управлением, несет персональную ответственность за организацию и результаты его деятельности, оказывает содействие созданию надлежащих условий труда в Управлении.

10.2. Представляет на утверждение главе администрации города положение об Управлении.

10.3. Утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Управления и распределяет обязанности между ними.

10.4. Планирует работу Управления, вносит предложения по формированию планов работы администрации города Шахтерска.

10.5. Принимает меры по усовершенствованию организации и повышению эффективности работы Управления.

10.6. Отчитывается перед главой администрации города о выполнении возложенных на Управление задач и утвержденных планов работы.

10.7. Может входить в состав коллегиальных органов администрации города.

10.8. Вносит предложения по рассмотрению на заседаниях коллегии вопросов, которые относятся к компетенции Управления, и разрабатывает проекты соответствующих решений.

10.9. Может принимать участие в заседаниях органов местного самоуправления.

10.10. Представляет интересы Управления во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями администрации города Шахтерска, с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, видов деятельности, подчиненности.

10.11. Заключает договоры, соглашения, контракты и контролирует их выполнение.

10.12. Издаёт, в пределах своих полномочий приказы, организует контроль за их выполнением.

10.13. Представляет на утверждение главе администрации города проекты сметы и штатного расписания Управления в пределах определенной предельной численности и фонда оплаты труда его работников.

10.14. Распоряжается средствами в пределах сметы, утвержденной главой администрации города.

10.15. Обеспечивает и контролирует целевое использование бюджетных денежных средств.

10.16. Осуществляет подбор кадров.

10.17. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции сотрудников Управления.

10.18. Организует работу по повышению уровня профессиональной компетентности сотрудников Управления.

10.19. Подает главе администрации города предложения по поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников Управления.

10.20. Проводит личный прием граждан по вопросам, которые относятся к компетенции Управления.

10.21. Обеспечивает соблюдение работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

10.22. Осуществляет другие полномочия, определенные нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики, Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, главой администрации города.

11. Приказы начальника Управления, которые противоречат Конституции и законам Донецкой Народной Республики, актам Главы Донецкой Народной Республики, Совета Министров Донецкой Народной Республики, Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, могут быть отменены главой администрации города, Министром труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

12. Начальник управления может иметь заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города по представлению начальника управления.

Сотрудники управления назначаются и освобождаются от должности главой администрации города в установленном законодательством порядке.

13. Граничную численность, фонд оплаты труда работников Управления определяет глава администрации города в пределах соответствующих бюджетных назначений.

14. Штатное расписание и смета Управления утверждается главой администрации города.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Администрации

Главы Донецкой Народной Республики
М.И.Лещенко