

УТВЕРЖДЕНО  
Распоряжением  
главы администрации  
города Енакиево  
01.04.2015 № 64

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО**

1. УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕНАКИЕВО (далее – Управление) создается главой администрации города Енакиево (далее – глава администрации города), является структурным подразделением администрации города и в пределах соответствующей административно-территориальной единицы обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

Сокращенное название управления труда и социальной защиты населения администрации города Енакиево – УТиСЗН администрации города Енакиево.

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, 86429, город Енакиево, улица Урицкого, дом 4.

6. Основной задачей Управления является обеспечение реализации государственной политики в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты населения на соответствующей территории, 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 соответствующей территории.

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 административно-территориальной единицы и принимает меры к устранению недостатков.

7.4. Принимает участие в подготовке предложений к проектам программ социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы.

7.5. Вносит предложения в проект местного бюджета.

7.6. Обеспечивает эффективное и целевое использование соответствующих 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 Енакиево.

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, 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, которые 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 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. Информировует 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, 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, предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителями), представителей общественных организаций, объединений (по согласованию).

8.3. Вносить администрации города, 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, администрацией города, 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.

11. Начальник управления:

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

11.2. Представляет на утверждение главе администрации города положение об управлении.

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

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

11.5. Принимает меры по совершенствованию организации и повышению эффективности работы Управления.

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

11.7. Может входить в состав коллегиальных органов администрации города.

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

11.9. Может принимать участие в заседаниях органов местного самоуправления.

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

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

11.12. Издает, в пределах своих полномочий приказы, организывает контроль за их выполнением.

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

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

11.15. Обеспечивает и контролирует целевое использование бюджетных денежных средств.

11.16. Осуществляет подбор кадров.

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

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

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

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

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

11.22. Осуществляет другие полномочия, определенные нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики, Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, главы администрации города.

12. 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.

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Администрации  
Главы Донецкой Народной Республики