ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
Р І Ш Е Н Н Я

Від 22.08.2025 № 3015 59 сесія 8 скликання
м. Вінниця

Про внесення змін до Положення про департамент соціальної політики Вінницької міської ради та затвердження його в новій редакції

З метою забезпечення ефективної роботи департаменту соціальної політики та в зв'язку з передачею, відповідно до окремих постанов Кабінету Міністрів України, до Пенсійного фонду України з 1 липня 2025 року функцій з призначення та виплати деяких видів державних соціальних допомог та соціальних стипендій, керуючись статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про департамент соціальної політики Вінницької міської ради в частині зміни переліку функцій, що реалізуються департаментом та посадовими особами департаменту відповідно до завдань та повноважень, виклавши його в новій редакції.
2. Затвердити Положення про департамент соціальної політики Вінницької міської ради в новій редакції, згідно додатку до цього рішення.
3. Здійснити заходи, пов'язані з державною реєстрацією змін до відомостей про департамент соціальної політики Вінницької міської ради, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, у тому числі змін до Положення про департамент соціальної політики Вінницької міської ради, затвердженого в новій редакції.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань законності, депутатської діяльності і етики (С. Василюк) та з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення (В. Мацера).

Міський голова **Сергій МОРГУНОВ**

Додаток
до рішення міської ради
від 22.08.2025 № 3015

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
від 22.08.2025 № 3015

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент соціальної політики Вінницької міської ради (нова редакція)

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент соціальної політики Вінницької міської ради (далі Департамент) є виконавчим органом Вінницької міської ради, який створений відповідно до рішення 31сесії 6 скликання Вінницької міської ради від 26 квітня 2013 року № 1246.

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови та керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України та з питань організації діяльності органів місцевого самоврядування та в сфері соціального захисту населення, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, Статутом Вінницької міської територіальної громади, цілями та стратегічними пріоритетами Концепції інтегрованого розвитку міста Вінниці 2030 та Стратегії розвитку Вінницької міської територіальної громади до 2030 року – стратегії 3.0, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.4. Департамент керується політикою якості, яка затверджується міською радою відповідно до міжнародних стандартів якості.

1.5. Департамент є правонаступником за всіма правами та зобов'язаннями Департаменту праці і соціального захисту населення Вінницької міської ради.

Розділ 2. МЕТА ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Метою Департаменту є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері соціального захисту населення, шляхом здійснення нагляду за додержанням на території Вінницької міської територіальної громади вимог законодавства у цій сфері, реалізація питань ветеранської політики, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту, надання населенню якісних соціальних послуг як безпосередньо, так і через мережу комунальних підприємств, установ і закладів соціального обслуговування.

Розділ 3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Департамент вирішує наступні завдання:

3.1.1. Забезпечує у межах своїх повноважень нагляд за додержанням на території Вінницької міської територіальної громади законодавства про соціальний захист, соціальне обслуговування населення та пенсійне забезпечення.

3.1.2. Визначає та реалізовує соціальні пріоритети розвитку громади, розробляє місцеві програми соціального спрямування та заходи щодо підтримки вразливих категорій населення. Запроваджує надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканцям громади.

3.1.3. Забезпечує виконання державних, регіональних, обласних і місцевих програм соціального захисту населення, виконує функції головного розпорядника коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.

3.1.4. Організовує надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території громади шляхом визначення потреб населення, у т.ч. ветеранів і членів сімей ветеранів, у соціальних послугах, розвитку відповідних закладів, установ, служб, залучення недержавних надавачів соціальних послуг, проведення моніторингу надання й оцінки якості соціальних послуг відповідно до законодавства та контроль за дотриманням норм Закону України «Про соціальні послуги».

3.1.5. Організовує виконання програм поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку, надає їм соціальні послуги як безпосередньо так і через мережу комунальних підприємств, установ і закладів соціального обслуговування, інших надавачів соціальних послуг за місцем проживання, перебування.

3.1.6. Організовує виконання програм та заходів усіх напрямів підтримки ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей таких осіб (дружин/чоловіків, дітей, батьків) і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, членів сімей зниклих безвісти Захисників і Захисниць України, забезпечує права і

свободи зазначених осіб шляхом багатовимірного, комплексного підходу задля запобігання та усунення їхньої соціальної та економічної виключності, допомагає та сприяє таким особам в їх реінтеграції у громади, спільноти та родини.

3.1.7. Готує проєкти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в тому числі нормативного характеру.

3.1.8. Забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.1.9. Забезпечує захист персональних даних.

3.1.10. Проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня правових знань працівників виконавчих органів міської ради, сприяє вивченню ними норм чинного законодавства, роз'яснює існуючу практику його застосування, проводить для громадян консультації з правових питань в тому числі через засоби масової інформації.

3.1.11. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

3.2. При здійсненні повноважень Департамент зобов’язаний:

3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті Вінницької міської територіальної громади.

3.2.2. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

Розділ 4. ФУНКЦІЇ ДЕПАРТАМЕНТУ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Департамент реалізує наступні функції:

4.1.1. Забезпечує прийом документів на надання, відповідно до законодавства, державної допомоги сім'ям з дітьми; державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям; особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю; особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю, а також інших видів державних допомог та пільг.

4.1.2. Забезпечує своєчасну передачу документів до Головного управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області для надання державної допомоги сім'ям з дітьми; державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям; особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю; особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю, а також інших видів державних допомог.

4.1.3. Здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України.

4.1.4. Забезпечує прийом документів для внесення їх до Єдиного муніципального реєстру осіб, які мають право на пільги, доплати та послуги за рахунок коштів Вінницької міської територіальної громади відповідно до рішення Вінницької міської ради №715 від 24.12.2021 «Про затвердження «Комплексної програми «Основні напрямки соціальної політики Вінницької міської територіальної громади на 2022-2026 роки», зі змінами.

4.1.5. Забезпечує прийом документів на надання муніципальних пільг, доплат і компенсацій населенню тощо.

4.1.6. Призначає та виплачує муніципальні пільги, доплати і компенсації тощо.

4.1.7. Забезпечує прийом документів на надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.

4.1.8. Забезпечує своєчасну передачу документів до Головного управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області на надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.

4.1.9. Забезпечує прийом документів для внесення їх до бази даних Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги та для призначення пільг, особам, які мають на це право.

4.1.10. Забезпечує своєчасну передачу документів до Головного управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області для внесення їх до бази даних Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги та для призначення пільг, особам, які мають на це право.

4.1.11. Сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення державних допомог.

4.1.12. Перевіряє достовірність інформації, поданої громадянами, які звертаються за допомогою, про свій матеріально-побутовий стан.

4.1.13. Формує та підтримує в актуальному стані базу даних одержувачів усіх видів соціальної допомоги.

4.1.14. В порядку, встановленому законодавством, проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують допомогу.

4.1.15. Забезпечує прийом документів для виплат, передбачених законодавством компенсацій та допомог громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

4.1.16. Забезпечує своєчасну передачу документів до Головного управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області для виплат передбачених законодавством компенсацій та допомог громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

4.1.17. Забезпечує прийом документів для виплат, передбачених Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

4.1.18. Забезпечує виплату передбачених законодавством компенсацій та допомог, відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

4.1.19. Забезпечує права осіб з інвалідністю та їх соціальну захищеність у межах своїх повноважень, а саме: забезпечення осіб з інвалідністю грошовими виплатами (допомоги, одноразові виплати), технічними й іншими засобами реабілітації, транспортним обслуговування осіб з інвалідністю, що здійснюється на пільгових умовах, а також надання послуг по соціальній, трудовій і професійній адаптації тощо.

4.1.20. Забезпечує прийом заяв з необхідними документами для забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані такі засоби, з формування електронної особової справи особи, зокрема з відомостей, отриманих за допомогою засобів Єдиної системи (ЄІССС).

4.1.21. Забезпечує реалізацію державної політики 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, дітям з інвалідністю, ветеранам війни та учасникам антитерористичної операції та Захисникам і Захисницям України, членам сімей загиблих (померлих), безвісті зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України та ветеранів війни, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, малозабезпеченим особам, одиноким непрацездатним громадянам, внутрішньо переміщеним особам, дітям, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством мають право на пільги та отримання житлових субсидій), запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.

4.1.22. Забезпечує надання системного супроводу, соціальної підтримки та допомоги сім'ям Захисників і Захисниць України, сім'ям військовополонених, членам сімей загиблих (померлих), безвісті зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України.

4.1.23. Здійснює реалізацію бюджетних програм щодо умов забезпечення 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), безвісті зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України Захисників та Захисниць України та постраждалих учасників Революції Гідності.

4.1.24. Ініціює та забезпечує проведення діалогу з громадськими об'єднаннями ветеранів та членів їх сімей.

Підтримує розвиток партнерських відносин між сторонами соціального діалогу та іншими заінтересованими особами для ветеранського розвитку та підприємницьких ініціатив з метою досягнення соціального та економічного результату.

4.1.25. Забезпечує і проводить організаційно-методичну допомогу в роботі фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб.

4.1.26. Планує та організовує на території громади здійснення заходів щодо гідного вшанування пам’яті ветеранів.

4.1.27. Забезпечує взаємодію з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки в частині переходу ветеранів від військової служби до цивільного життя.

4.1.28. Співпрацює з правоохоронними органами утвореними відповідно до законів України.

4.1.29. Взаємодіє з центрами ветеранського розвитку та ветеранськими просторами, з питання визначення та формування потреби і надання ветеранам війни, членам сімей ветеранів комплексних послуг.

4.1.30. Проводить моніторинг на території громади щодо:

- стану дотримання прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;
- стану дотримання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, зокрема трудових гарантій ветеранів, які мобілізовані, зайнятості та підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, забезпечення послугами у сфері охорони фізичного та психічного здоров’я, здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, підвищення кваліфікації та перекваліфікації, реалізації планів та заходів у сфері фізкультурно-спортивної реабілітації, забезпечення житлом;
- стану реалізації існуючих регіональних (державних або міжнародних) програм розвитку підприємницької діяльності ветеранів, грантових програм, які орієнтовані на інвестування підприємництва для ветеранів.

4.1.31. Забезпечує збирання, накопичення, реєстрацію та зберігання в електронному кабінеті інформаційно – комунікаційної системи Єдиному державному реєстрі ветеранів війни, інформації про ветеранів війни, осіб які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей таких осіб та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України.

4.1.32. Сприяє інтеграції внутрішньо переміщених сімей(осіб) у громаду.

4.1.33. Веде облік осіб, які перебувають на території України на законних підставах та мають право на постійне проживання в Україні та яку змусили залишити або покинути своє місце проживання у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, тимчасової окупації, повсюдних проявів насильства, порушень прав людини та надзвичайних ситуацій природного чи техногенного характеру (внутрішньо переміщених осіб).

4.1.34. Забезпечує прийом документів для виплат внутрішньо переміщеним особам.

4.1.35. Забезпечує своєчасну передачу документів до Головного управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області для виплат внутрішньо переміщеним особам.

4.1.36. Забезпечує прийом документів для внесення клопотання щодо присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» та організацію вручення

багатодітним матерям ордена «Мати-героїня» на сесіях міської ради або на засіданнях виконавчого комітету.

4.1.37. Забезпечує прийом документів щодо виплати одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України “Мати-героїня”.

4.1.38. Забезпечує своєчасну передачу документів до Головного управління Пенсійного фонду України у Вінницькій області для призначення та виплати одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України “Мати-героїня”.

4.1.39. Долучається до роботи з видачі допомоги/продуктових наборів внутрішньо переміщеним особам та окремим категоріям малозахищених жителів Вінницької міської територіальної громади і особам, що перебувають у складних життєвих обставинах.

4.1.40. Проводить реєстрацію, веде облік, забезпечує зберігання оригіналів колективних договорів (в паперовому та електронному вигляді), змін та доповнень до них.

4.1.41. Організовує проведення заходів та акцій з пропагування найкращих європейський культурних сімейних цінностей та національних українських традицій.

4.1.42. Координує роботу з питань попередження домашнього та гендерно зумовленого насильства у співпраці з Вінницьким міським центром соціальних служб, Службою у справах дітей міської ради, відповідних підрозділів органів внутрішніх справ.

4.1.43. Організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, у тому числі осіб, інвалідність яких пов’язана з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України, ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства.

4.1.44. Забезпечує діяльність комісій з питань призначення та надання жителям Вінницької міської територіальної громади муніципальних пільг та інших соціальних гарантій.

4.1.45. Забезпечує діяльність комісії з розгляду питань, пов'язаних з наданням статусу учасника війни.

4.1.46. Забезпечує діяльність комісії з розгляду питань щодо проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу.

4.1.47. Забезпечує діяльність комісії по розгляду звернень громадян щодо надання матеріальної грошової допомоги жителям Вінницької міської територіальної громади.

4.1.48. Забезпечує діяльність комісії по розгляду звернень громадян щодо надання допомоги на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалася поховати померлого.

4.1.49. Забезпечує діяльність комісії з розгляду питань щодо проведення безоплатного ремонту власних житлових будинків і квартир вдів ліквідаторів аварії на ЧАЕС за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.

4.1.50. Забезпечує діяльність комісії з питань надання муніципальної пільги демобілізованим військовослужбовцям, які брали безпосередню участь у захисті суверенітету і територіальної цілісності України, починаючи з 2014 року, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, які досягли повноліття, на медичні стоматологічні послуги із ортопедичної стоматологічної допомоги та інших необхідних для забезпечення її проведення стоматологічних послуг.

4.1.51. Забезпечує діяльність комісії з розгляду заяв деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, осіб, які брали участь у Революції Гідності, а також членів їх сімей, та внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, про виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення.

4.1.52. Забезпечує діяльність комісії з формування пропозицій від Вінницької міської територіальної громади щодо потреби в субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, підтримку малих групових будинків та забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа при виконавчому комітеті Вінницької міської ради.

4.1.53. Забезпечує діяльність комісії з питань призначення компенсації частини вартості придбання та встановлення додаткового джерела безперебійного живлення окремим категоріям громадян.

4.1.54. Організовує та проводить засідання Координаційного центру підтримки цивільного населення при Вінницькій міській раді

4.1.55. Забезпечує діяльність комісії із встановлення факту здійснення особою догляду (постійного догляду).

4.1.56. Забезпечує діяльність комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, учасника війни, члена сім’ї загиблого(померлого) ветерана війни та члена сім’ї загиблого(померлого) Захисника і Захисниці України відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту".

4.1.57. Проводить роботу з встановлення статусу: «Особа з інвалідністю внаслідок війни», «Учасник війни», «Член сім’ї загиблого», «Жертва нацистських переслідувань», «Дитина війни», «Ветеран праці» та видає відповідні посвідчення та талони на пільговий проїзд ветеранам війни.

4.1.58. Вирішує питання про надання та виплату допомоги на поховання померлих громадянам згідно із Законом України «Про поховання та похоронну справу».

4.1.59. Розробляє та подає на розгляд міської ради та виконкому місцеві програми соціального захисту населення, бере участь у їх виконанні.

4.1.60. Сприяє участі громадських організацій у вирішенні завдань соціального захисту жителів Вінницької міської територіальної громади, реалізації програм соціальної спрямованості, в тому числі з залученням волонтерів, здійснює фінансову підтримку зазначених організацій за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.

4.1.61. Спільно з громадськими організаціями здійснює пошук та реалізацію програм міжнародних організацій та фондів соціальної спрямованості, спрямованих на залучення методичної та фінансової допомоги для вирішення завдань соціального захисту та підтримки.

4.1.62. Формує базу даних одиноких громадян, які потребують соціального обслуговування та соціальних послуг.

4.1.63. У межах компетенції організовує роботу з визначення потреби громадян у соціальних послугах, забезпечує їх планування та визначає обсяг видатків з відповідного місцевого бюджету на надання таких послуг.

4.1.64. Організовує в межах своєї компетенції надання громадянам соціальних послуг, в тому числі платних, суб'єктами, що надають соціальні послуги, забезпечує призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній та професійній основі, координує та контролює діяльність зазначених суб'єктів.

4.1.65. Забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, надання матеріальної грошової допомоги мешканцям Вінницької міської територіальної громади, контролює якість та своєчасність надання соціальних послуг комунальними підприємствами, установами та організаціями.

4.1.66. Подає пропозиції виконавчому комітету Вінницької міської ради під час формування проєкту бюджету Вінницької міської територіальної громади щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги.

4.1.67. Здійснює супровід осіб з інвалідністю, законних представників дітей з інвалідністю та інших осіб з питань забезпечення протезно-ортопедичними та технічними засобами реабілітації.

4.1.68. Організовує та проводить засідання консультативно-дорадчого органу - Ради Поважних при міському голові Вінницької міської територіальної громади.

4.1.69. Координує роботу Міжвідомчої ради з питань сім’ї, соціальної підтримки сімей Захисників та Захисниць, інтеграції внутрішньо переміщених сімей, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім’ї та протидії торгівлі людьми.

4.1.70. Організовує засідання громадського, консультативно-дорадчого органу - Ради родин загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України при Вінницькому міському голові.

4.1.71. Координує роботу Ради родин загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України при Вінницькому міському голові.

4.1.72. Організовує та проводить засідання Координаційної ради з питань внутрішньо переміщених осіб у Вінницькій міській територіальній громаді.

4.1.73. Забезпечує, у разі потреби, влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

4.1.74. Вживає заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, утворення та розвитку мережі закладів та установ, що надають послуги цим громадянам, контролює якість надання ними соціальних послуг, подає виконавчому комітету Вінницької міської ради пропозиції з цих питань.

4.1.75. Сприяє благодійним, релігійним організаціям, 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 особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.1.76. Сприяє створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури, направляє осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ та навчальних закладів.

4.1.77. Координує роботу Вінницького міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Вінницького міського центру соціальних служб, міського центру соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями «Гармонія» імені Раїси Панасюк, Комунального закладу «Вінницький міський ветеранський простір «Побратим» та інших комунальних закладів соціального обслуговування.

4.1.78. Організовує та проводить заходи, спрямовані на підвищення соціальної активності громадян похилого віку та осіб з інвалідністю, (форуми, в тому числі міжнародні та всеукраїнські, фестивалі, навчальні тренінги, майстер класи, конкурси, інше). Здійснює нагородження учасників заходів грамотами, призами та подарунками.

4.1.79. Організовує і проводить заходи соціального спрямування з нагоди різних соціально-значущих дат за календарем.

4.1.80. Забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення та соціальне обслуговування.

4.1.81. Готує проєкти розпорядчих актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативного характеру.

4.1.82. Організовує проведення засідань, координаційних рад, комітетів та інших заходів з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.1.83. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Департаменту на внутрішньому порталі і зовнішньому сайті міської ради.

4.1.84. Здійснює розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту за встановленим графіком.

4.1.85. Проводить системну роботу щодо залучення додаткових ресурсів задля забезпечення сталого розвитку Вінницької міської територіальної громади, розширення партнерських зв’язків з міжнародними організаціями-донорами

спрямованих на соціально-економічний та гуманітарний розвиток громади, а також співробітництва з міжнародними організаціями.

4.1.86. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

Розділ 5.СИСТЕМА ВЗАЄМОДІЇ

5.1. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими органами виконавчої влади, департаментами, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян.

Розділ 6. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ

6.1. Департамент має право:

6.1.1. Здійснювати нагляд за наданням особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам сімей таких осіб, Захисникам і Захисницям України, членам сімей загиблих (померлих), безвісті зниклих за особливих обставин Захисників і Захисниць України та ветеранів війни, сім'ям з дітьми та іншим громадянам пільг та компенсацій, установлених законодавством.

6.1.2. Здійснювати нагляд за додержанням підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності встановленого порядку оформлення документів (у тому числі їх достовірності) для призначення допомоги.

6.1.3. Одержувати, в установленому порядку, безоплатно від виконавчих органів Вінницької міської ради та їх посадових осіб, органів державної влади та їх посадових осіб, підприємств, установ і організацій усіх форм власності інформацію, документи, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань.

6.1.4. Подавати виконавчому комітету Вінницької міської ради, Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації пропозиції з питань, що належать до компетенції Департаменту.

6.1.5. Залучати відповідних спеціалістів виконавчих органів Вінницької міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за узгодженням з їх керівниками) для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом відповідно до покладених на нього завдань.

6.1.6. Інформувати міського голову у разі покладання на Департамент виконання роботи, що не відноситься до функцій Департаменту чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених на нього завдань з метою вжиття відповідних заходів.

6.1.7. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

Розділ 7. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

7.1. До складу Департаменту можуть входити управління, відділи та сектори, які очолюють начальники управлінь, відділів і завідувачі секторів.

7.2. Положення про управління, відділи Департаменту затверджуються директором Департаменту.

7.3. Управління мають печатки з зображенням Державного герба України зі своїм найменуванням та найменуванням Департаменту, кутовий штамп, бланки із своїм найменуванням та реквізитами Департаменту. Порядок використання печаток в управліннях та відділах визначається положенням про управління та відділ, яке затверджується директором Департаменту.

7.4. Штатний розпис Департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

7.5. Начальники управлінь, відділів, завідувачі секторів, інші працівники Департаменту – посадові особи місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою.

7.6. Посадові обов’язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором Департаменту.

Розділ 8. КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноособово.

8.2. Директор Департаменту:

8.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту.

8.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Департамент завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

8.2.3. Визначає ступінь відповідальності своїх заступників, керівників відділів Департаменту.

8.2.4. Представляє Департамент у взаємовідносинах з іншими юридичними і фізичними особами без довіреності.

8.2.5. Подає на затвердження виконавчого комітету Вінницької міської ради штатний розпис Департаменту, зміни до нього.

8.2.6. Затверджує положення про управління, відділи і посадові інструкції працівників Департаменту.

8.2.7. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Департаменту.

8.2.8. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Департаменту, які не є посадовими особами місцевого самоврядування.

8.2.9. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

8.2.10. Інформує Вінницьку міську територіальну громаду про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції.

8.2.11. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

8.3. Директор Департаменту має першого заступника та заступників, які відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на конкурсних засадах міським головою і звільняються з посади міським головою.

8.4. Перший заступник директора Департаменту:

8.4.1. Організовує виконання доручень директора Департаменту;

8.4.2. Здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованих йому структурних підрозділів Департаменту;

8.4.3. Здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією;

8.4.4. Перший заступник директора департаменту відповідно до посадової інструкції у відсутність директора Департаменту візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів;

8.4.5. Перший заступник директора Департаменту виконує обов'язки директора Департаменту під час його відсутності;

8.5. Заступники директора Департаменту:

8.5.1. Організовують виконання доручень директора Департаменту;

8.5.2. Здійснюють безпосередньо керівництво підпорядкованими їм структурними підрозділами Департаменту;

8.5.3. Здійснюють інші повноваження, визначені посадовою інструкцією;

8.5.4. Один із заступників директора департаменту відповідно до посадової інструкції у відсутність директора Департаменту та першого заступника директора департаменту візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів;

8.5.5. Один із заступників директора Департаменту у разі відсутності Директора та першого заступника виконує обов'язки директора Департаменту.

8.6. Працівники Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються директором Департаменту.

8.7. Посадові особи Департаменту зобов’язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування у Вінницькій міській територіальній громаді, затвердженого Вінницькою міською радою.

8.8. Посадові особи Департаменту зобов’язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та брати участь в системі корпоративного навчання за програмою «Муніципальний університет Вінницької міської ради».

Розділ 9. СТАТУС ДЕПАРТАМЕНТУ

9.1. Департамент є юридичною особою.

9.2. Департамент має круглу печатку з зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

9.3. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту є комунальною власністю Вінницької міської ради та перебуває в оперативному управлінні Департаменту.

9.4. Реорганізація та ліквідація Департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

9.5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

9.6. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.

9.7. Департамент є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

9.8. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту за рішенням виконавчого комітету передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності Вінницької міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету Вінницької міської територіальної громади в частині грошових коштів.

9.9. Місце знаходження Департаменту: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Соборна, будинок 50.

Міський голова **Сергій МОРГУНОВ**

Департамент соціальної політики
Шульга Людмила Миколаївна
Заступник начальника управління ветеранської політики