

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради від
26.02.2026 № 4993

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
НАСЕЛЕННЯ КАЛУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(нова редакція)

Калуш
2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ

1.1. Управління соціального захисту населення Калуської міської ради (далі - управління) є виконавчим органом міської ради (код ЄДРПОУ - 33578261), в межах Калуської міської територіальної громади забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним Калуській міській раді, що його утворила, підпорядковується виконавчому комітету і міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади - департаменту соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України та інших відповідних міністерств, розпорядженнями голови Івано-Франківської обласної державної адміністрації, міського голови м. Калуша, рішеннями Калуської міської ради та її виконавчого комітету, наказами департаменту соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, Положенням про управління соціального захисту населення Калуської міської ради (далі – Положення) та іншими нормативно-правовими актами.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, що включає:

1) забезпечення реалізації в межах компетенції державної політики у сфері соціально-трудових відносин і оплати праці.

2) забезпечення реалізації в межах компетенції державної політики з питань соціального захисту населення, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, в тому числі багатодітних, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, демографічного розвитку та виконання програм і заходів у цих сферах;

3) призначення та виплата компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством України; надання пільг з оплати житлово-комунальних послуг і послуг зв'язку, допомог і компенсацій та відшкодувань, передбачених відповідними місцевими програмами.

4) організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з іншими територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;

5) розроблення та організація виконання місцевих програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів війни та членів їх сімей, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне

сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання/ перебування;

- 6) сприяння у соціальній інтеграції осіб з інвалідністю;
- 7) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, осіб, на яких поширюється чинність Законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»;
- 8) нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;
- 9) забезпечення організації роботи з питань опіки і піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;
- 10) розроблення та організація виконання місцевих програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, запобігання та протидія домашньому насильству та насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми та виконання програм і заходів у цих сферах.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ОСНОВНИХ ЗАВДАНЬ

3.1. Управління відповідно до основних завдань:

- 1) організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України та інших відповідних міністерств, в межах компетенції забезпечує контроль за їх реалізацією;
- 2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Калуської міської територіальної громади та вживає заходів для усунення недоліків;
- 3) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку громади;
- 4) вносить пропозиції щодо проєкту міського бюджету;
- 5) виконує функції головного розпорядника коштів місцевого бюджету, визначеного відповідним рішенням про місцевий бюджет;
- 6) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 7) бере участь у підготовці заходів щодо розвитку громади;
- 8) розробляє в межах компетенції проєкти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;
- 9) бере участь у розробленні проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, головними розробниками яких є інші виконавчі органи міської ради;
- 10) готує відповідні звіти та інформації з питань роботи управління; бере участь у підготовці звітів міського голови; готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради інформаційні та аналітичні

матеріали з питань, що належать до компетенції управління, для подання міському голові;

11) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;
12) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, запити на доступ до публічної інформації з питань, що належать до компетенції управління;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, що належать до компетенції управління;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

16) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень, визначених чинним законодавством та цим Положенням;

17) здійснює прийом громадян з питань, що належать до компетенції управління;

18) забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

19) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

20) забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

21) забезпечує захист персональних даних;

22) співпрацює з громадськими та благодійними організаціями щодо виконання соціальних програм і відповідних заходів;

23) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

24) забезпечує організацію роботи з питань опіки і піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

25) забезпечує в межах повноважень виконання державних, регіональних та місцевих програм з питань, що належать до компетенції управління;

26) в установленому порядку здійснює підготовку пропозицій стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до компетенції управління;

27) вносить подання міській раді, виконавчому комітету та міському голові про створення відповідних комісій для розгляду питань, що належать до компетенції управління;

28) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції управління;

29) працівники управління представляють в установленому законодавством порядку інтереси Калуської міської ради, виконавчого комітету, міського голови та управління соціального захисту населення міської ради в усіх судах України та інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

30) у сфері соціально-трудових відносин та оплати праці:

- забезпечує співробітництво органів місцевого самоврядування з профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями;

- проводить в установленому законодавством порядку повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

- проводить моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам юридичних осіб усіх форм власності, а також фізичних осіб – підприємців.

31) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

- організовує в межах компетенції роботу щодо надання населенню пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку за кошти міського бюджету, пільг на проїзд окремим категоріям громадян, інших пільг, допомог та компенсацій, відшкодувань, передбачених місцевими програмами соціального захисту;

- є уповноваженим органом, що здійснює призначення та виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі;

- здійснює призначення та виплату державних соціальних допомог та компенсацій згідно чинного законодавства;

- видає відповідні довідки про перебування/не перебування на обліку, про дохід та інші;

- бере участь у роботі комісій, робочих груп, утворених міською радою, виконавчим комітетом та міським головою з питань соціального захисту населення;

- в межах компетенції розробляє порядки використання коштів міського бюджету для надання одноразових грошових допомог та відшкодувань, пільг на оплату житлово-комунальних послуг та інше.

- аналізує стан виконання місцевих програм з питань соціального захисту, реалізацію заходів соціальної підтримки та надання встановлених законодавством пільг мешканцям громади і подає міському голові пропозиції з цих питань;

- сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для надання соціальних гарантій відповідно до компетенції управління;

- проводить розрахунки з організаціями – надавачами послуг за надані пільги за рахунок коштів міського бюджету окремим категоріям громадян;
- формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги;
- проводить інвентаризацію відповідних особових справ та особових рахунків;
- організовує роботу по складанню уповноваженими посадовими особами управління актів обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи для призначення державних соціальних допомог, житлових субсидій та пільг на житлово-комунальні послуги; актів проведення обстеження сім'ї для призначення компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; актів встановлення факту здійснення догляду для перетину кордону;

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

- є уповноваженим органом, який проводить підготовку документів, необхідних для отримання статусу особи, депортованої за національною ознакою та подає відповідному центральному органу виконавчої влади документи для розгляду та прийняття рішення щодо статусу особи, депортованої за національною ознакою;
- проводить підготовку документів для визначення/підтвердження статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; видачу посвідчень (дублікатів) осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, 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 проектів регіональних програм із соціального захисту окремих категорій громадян;
- веде облік внутрішньо переміщених осіб; організовує поселення внутрішньо переміщених осіб в місця тимчасового проживання в громаді – Прихистки; приймає рішення про видачу або відмову у видачі, відкликання або визнання недійсною довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи; здійснює видачу довідок внутрішньо переміщеним особам;
- видає посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України: «Постраждалий учасник Революції Гідності», «Жертва нацистських переслідувань», «Дитина війни», «Реабілітована особа», «Ветеран праці», «Учасник ліквідації наслідків аварії

на Чорнобильській АЕС», «Потерпілий від Чорнобильської катастрофи», «Дитина, яка потерпіла від Чорнобильської катастрофи», «Особи, депортованої за національною ознакою».

33) у сфері надання населенню соціальних послуг, проведення соціальної роботи:

- є уповноваженим органом системи надання соціальних послуг з питань реалізації державної політики у сфері надання соціальних послуг в Калуській міській територіальній громаді;
- здійснює визначення потреб мешканців Калуської міської територіальної громади у соціальних послугах, у тому числі із залученням надавачів соціальних послуг приватної власності, оприлюднення відповідних результатів;
- інформує мешканців громади про надавачів соціальних послуг, перелік соціальних послуг, їх зміст і порядок надання у формі, доступній для сприйняття з будь-яким видом порушення здоров'я;
- здійснює заходи для виявлення вразливих груп населення та осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- забезпечує облік осіб, які звертаються в управління з питань направлення їх в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;
- розглядає заяви осіб, які належать до вразливих категорій населення або перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг та приймає рішення про надання або відмову у їх наданні;
- забезпечує за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї надання базових соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до їхніх потреб, вживає заходів з надання інших соціальних послуг таким особам/сім'ям шляхом створення мережі надавачів соціальних послуг державної/комунальної власності та/або залучення надавачів соціальних послуг приватної власності (шляхом соціального замовлення, державно-приватного партнерства, конкурсу соціальних проєктів, соціальних програм тощо), та/або на умовах договору з уповноваженими органами, та/або направлення у порядку взаємодії суб'єктів системи надання соціальних послуг до надавачів соціальних послуг для надання послуг за рахунок отримувача або третіх осіб;
- здійснює моніторинг надання соціальних послуг, оцінку їх якості та оприлюднення відповідних результатів;
- координує діяльність Калуського міського центру соціальних служб, територіального центру соціального обслуговування м. Калуща, комунального закладу «Центр комплексної реабілітації дітей з інвалідністю «Добродія Калуська», Калуського геріатричного центру Калуської міської ради в реалізації законодавства України щодо надання соціальних послуг;
- забезпечує ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг в Калуській міській територіальній громаді;
- сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

- забезпечує доступність громадян до соціальних послуг;
- здійснює в межах компетенції контроль за додержанням вимог Закону України «Про соціальні послуги»;
- 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, домашнього насильства, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- забезпечує взаємодію надавачів соціальних послуг та органів, установ, закладів, фізичних осіб-підприємців, які в межах своєї компетенції надають на території громади допомогу вразливим категоріям населення та особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або здійснюють їх захист;
- організовує у межах компетенції роботу, пов'язану з наданням гуманітарної (благодійної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;
- сприяє благодійним, релігійним, волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні ними допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- вживає в межах компетенції заходи щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;
- сприяє соціальному захисту осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;
- сприяє підвищенню професійної компетенції/кваліфікації працівників надавачів соціальних послуг.

34) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

- проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;
- здійснює підготовку документів для виплати грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;
- організовує в межах компетенції роботу із забезпечення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації та щодо виплати грошової компенсації за самостійно придбані такі засоби;

- проводить роботу з оформлення документів для прийняття рішення державними закладами надання реабілітаційних заходів особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, військовослужбовцям та іншим категоріям осіб, визначених законодавством;

- здійснює відшкодування вартості реабілітаційних послуг для дітей з інвалідністю.

35) У напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі багатодітних сімей; демографічного розвитку, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми:

- у межах компетенції координує і реалізовує заходи та програми, плани дій, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, у тому числі багатодітних сімей, демографічного розвитку, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми;

- взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, а також з юридичними особами всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян та іншими недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям, демографічного розвитку, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

- здійснює інформування, консультування, надає методичну і практичну допомогу виконавчим органам міської ради, юридичним особам всіх форм власності, громадянам, об'єднанням громадян та іншим недержавним організаціям з питань надання соціальної підтримки сім'ям, демографічного розвитку, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

- забезпечує впровадження механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми;

- організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

- забезпечує координацію діяльності суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері демографічного розвитку, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

- є уповноваженим органом для здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на території Калуської міської територіальної громади;

- здійснює роботу з прийому заяв і повідомлень про вчинення насильства, в межах компетенції вживає заходів для його припинення, надання допомоги постраждалим особам;

- здійснює координацію заходів реагування на факти вчинення насильства, а також організовує роботу з кривдниками в Калуській міській територіальній громаді;
- сприяє у підготовці фахівців, до компетенції яких належать питання запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознаками статі, у тому числі фахівців, які реалізують програми для кривдників;
- сприяє у створенні спеціалізованих служб підтримки постраждалих від домашнього насильства та насильства за ознакою статі;
- проводить в межах компетенції збір, аналіз і поширення на території Калуської міської територіальної громади інформації про факти вчинення домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі та торгівлі людьми;
- проводить гендерний аналіз та складає гендерний профіль громади;
- організовує проведення інформаційних-просвітницьких кампаній, заходів; розробляє та поширює інформаційно-просвітницькі матеріали з питань соціального і правового захисту сімей, у тому числі багатодітних сімей, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії торгівлі людьми;
- приймає рішення про надання/продовження статусу батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, видає посвідчення (довідки) батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї та їх дублікатів;
- вносить відомості про видані посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї до системи «Реєстр посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї»;
- здійснює роботу щодо висунення кандидатури до присвоєння почесного звання України «Мати-героїня».

36) є користувачем та вносить відповідну інформацію, в межах компетенції, до централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), Єдиної інформаційної системи соціальної сфери (ЄІССС), Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб, системи «Реєстр посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї», системи Електронної соціальної послуги відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років "муніципальна няня", програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада», підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України та власний сегмент локальної мережі.

37) сприяє створенню умов для розвитку волонтерської діяльності у громаді;

38) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань;

39) бере участь у написанні та впровадженні грантових проєктів;

40) виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

4. УПРАВЛІННЯ МАЄ ПРАВО

4.1. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- 1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, виконавчого комітету, юридичних осіб всіх форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів міської ради, виконавчого комітету, юридичних осіб всіх форм власності (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- 3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради, виконавчого комітету з питань соціального захисту населення та щодо задоволення потреб окремих категорій громадян;
- 4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- 5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;
- 6) отримувати благодійну (гуманітарну) допомогу для потреб внутрішньо переміщених осіб та для організації роботи управління з внутрішньо переміщеними особами.

5. ВЗАЄМОДІЯ УПРАВЛІННЯ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ

5.1. Управління соціального захисту населення в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з виконавчими органами міської ради, територіальними органами центральних органів виконавчої влади: Департаментом соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, Головним управлінням Національної соціальної сервісної служби в Івано-Франківській області, Головним управлінням Пенсійного фонду України в Івано-Франківській області; регіональними центрами зайнятості, а також юридичними особами всіх форм власності, об'єднаннями громадян та фізичними особами з метою належного виконання покладених на управління завдань, а також для здійснення запланованих заходів та забезпечення ефективного надання соціальних гарантій та підтримки вразливих категорій громадян.

6. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

6.2. Начальник управління:

- 1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;
- 2) подає на затвердження міській раді Положення про управління;
- 3) затверджує положення про структурні підрозділи управління, посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради, виконавчого комітету;
- 5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;
- 6) може входити до складу виконавчого комітету міської ради;
- 7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету та міської ради питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 9) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, виконавчого комітету, з Департаментом соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації, юридичними особами всіх форм власності - за дорученням керівництва міської ради, виконавчого комітету;
- 10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- 11) подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 12) розпоряджається коштами у межах затвердженого міським головою кошторису управління;
- 13) здійснює добір кадрів;
- 14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування управління;
- 15) подає міському голові пропозиції щодо:
 - призначення на посади та звільнення з посад посадових осіб управління в порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування;
 - присвоєння рангів посадовим особам місцевого самоврядування управління;
 - заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб місцевого самоврядування управління;
 - вирішення кадрових питань щодо посадових осіб місцевого самоврядування управління;
- 16) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є посадовими

особами місцевого самоврядування, притягає їх до дисциплінарної відповідальності;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

18) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) займається розробленням проєктів нормативно-правових актів;

20) представляє в установленому законодавством порядку інтереси Калуської міської ради, виконавчого комітету, міського голови та управління соціального захисту населення міської ради в усіх судах України та інших органах під час розгляду правових питань і спорів;

21) звітує про роботу управління перед міською радою;

22) здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.3. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України можуть бути скасовані виконавчим комітетом Калуської міської ради.

6.4. Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою за поданням начальника управління відповідно до чинного законодавства України.

6.5. У разі тимчасової відсутності начальника управління (відрадження, відпустки, тимчасова втрата працездатності) виконання його обов'язків здійснює перший заступник начальника управління, а в разі його відсутності – заступник начальника-начальник відділу.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ УПРАВЛІННЯ

7.1. Відповідальність працівників управління настає у разі невиконання або неналежного виконання завдань і функцій, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями, невикористання наданих їм прав, у разі внесення ними недостовірних даних в документацію управління чи відповідні реєстри даних.

7.2. Притягнення до відповідальності здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ

8.1. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає міська рада у межах відповідних бюджетних призначень.

8.2. Штатний розпис та кошторис управління затверджує міський голова за пропозиціями начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. N 228.

8.3. Припинення діяльності управління здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації – за рішенням Калуської міської ради, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду.

8.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

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

8.6. Юридична адреса управління: 77300 вул. Євшана, 9, м. Калуш, Івано-Франківська обл.

8.7. Код ЄДРПОУ: 03193318