

УКРАЇНА

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

ЧЕРВОНОГРИГОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
НІКОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

СОРОК ШОСТА ЧЕРГОВА СЕСІЯ

**РІШЕННЯ**

від 25 вересня 2024 року № 1613 - 46/VIII

|  |  |
| --- | --- |
| Про внесення змін до Положення про відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради (зі змінами) |  |

З метою забезпечення ефективної роботи відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради, керуючись статями 26, 34, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради, затвердженого рішенням Червоногригорівської селищної ради від 20 грудня 2019 року № 1101 - 25/VII (зі змінами), виклавши та затвердивши його у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та гуманітарних питань (Коваленко).

Селищний голова Олександр ПРОКОПЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Червоногригорівської

селищної ради

від 25 вересня 2024 року

№ 1613 - 46/VІІІ

  ПОЛОЖЕННЯ

про відділ соціального захисту населення виконавчого комітету

Червоногригорівської селищної ради

(нова редакція)

І. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради (далі – Відділ) утворюється рішенням Червоногригорівської селищної ради і є виконавчим органом селищної ради у сфері соціального захисту населення та забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

1.2.  Відділ підзвітний і підконтрольний Червоногригорівській селищній раді, що його утворила та  підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями селищного голови, рішеннями селищної ради та рішеннями виконавчого комітету, прийнятими у межах її компетентності, а також цим Положенням про Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради (далі – Положення).

1.4. Відділ не є юридичною особою публічного права.

1.5. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

ІІ. Основні завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

2.1. Забезпечення реалізації на території громади державної та місцевої політики у сфері соціального захисту населення,  організації надання соціальних послуг, особам які їх потребують.

2.3. Визначення пріоритетів соціального розвитку, здійснення аналізу рівня життя населення та підготовку пропозицій до проєктів цільових програм, реалізації заходів у сфері соціального захисту населення, поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми.

2.4. Аналіз стану соціального захисту населення, підтримки та захисту ветеранів війни та членів їх сімей, прогнозування розвитку, удосконалення відповідних комунальних закладів згідно з потребами громадян, розробка та організація програм розвитку соціального захисту населення на території Червоногригорівської територіальної громади.

2.5. Визначення та реалізація соціальних потреб громади, створення умов для  здійснення заходів соціальної підтримки вразливих верств населення,  внутрішньо переміщених осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах та сприянню в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання/перебування.

2.6. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, у тому числі соціальної підтримки сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних, молодих сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті.

2.7. Запобігання домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати, організація на території громади соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги.

2.8. Участь у організації та надання пропозицій щодо фінансового забезпечення відповідних комунальних установ соціальної сфери та зміцненні їх матеріальної-технічного забезпечення, координація їх діяльності.

ІІІ. Основні функції відділу

Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

3.1. Забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесенні до його компетенції.

3.2. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, здійснює підготовку пропозицій до проєктів місцевих програм соціального розвитку, проєкту бюджету територіальної громади.

3.3. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади, в тому числі у співпраці з відділом «Центр надання адміністративних послуг».

3.4. Організовує здійснення відповідно до законодавства соціальної роботи в громаді, в тому числі виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.5. Визначає потребу громади у соціальних та реабілітаційних послугах,  надавачів цих послуг залежно від потреб громади у відповідних послугах, готує в установленому порядку пропозиції щодо створення, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств, які надають соціальні послуги та відносяться до комунальної власності територіальної громади.

3.6. Веде облік багатодітних сімей, сімей/осіб, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, осіб, які потребують постійної сторонньої допомоги; осіб, які зазнали насилля в сім'ї, постраждали від торгівлі людьми, та інших вразливих верств населення.

3.7. Підготовка самостійно або разом з іншими відділами виконавчого комітету інформаційних та аналітичних матеріалів, статистичної, адміністративної, оперативної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

3.8. Здійснює планування соціальних послуг та видатків на їх надання, приймає участь у встановленні тарифів за надання платних соціальних послуг.

3.9. Надає пропозиції щодо організації надання соціальних та реабілітаційних послуг, у тому числі із застосуванням механізмів співпраці та спів фінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб’єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проєктів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також інших форм, визначених законодавством.

3.10. Веде базу даних суб’єктів, що надають соціальні послуги, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати.

3.11. Сприяє своєчасному підвищенню кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.

3.12. Здійснює моніторинг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги, що надаються на території громади.

3.13. Вживає заходи щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.14. Організує роботу щодо розгляду заяв осіб про надання соціальних послуг з догляду та комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи в наданні соціальних послуг з догляду на непрофесійній основі, соціальних послуг з догляду на професійній основі без провадження підприємницької діяльності відповідно до постанов Кабінету Міністрів України № 859 та № 1040 та готує відповідні рішення виконавчого комітету про призначення компенсації.

3.15. Сприяє захисту прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

3.16. Забезпечує організацію роботи опікунської ради при виконавчому комітеті Червоногригорівської селищної ради та підготовки висновків про можливість призначення опікунів (піклувальників) повнолітніх осіб у разі визнання їх недієздатними (обмежено дієздатними) за рішенням суду.

3.17. Вживає заходи щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.

3.18. Забезпечує діяльність координаційної ради з питань попередження насильства в сім'ї та гендерної рівності.

3.19. Здійснює профілактичні та інші заходи з питань попередження насильства в сім’ї, торгівлі людьми та інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади.

3.20. Вживає заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства.

3.21. Здійснює консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його компетенції відділу.

3.22. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення спрямовану на підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, жорстокому поводженню з дітьми, запобігання та протидії домашньому насильству; запобігання та подолання споживацьких настроїв, формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв’язання важливих соціальних завдань громади.

3.23. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку громади.

3.24. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади.

3.25. Бере участь у роботі комісій, утворених при селищній раді та виконавчому комітеті з питань соціального захисту населення.

3.26. Розробляє проєкти рішень селищої ради та виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань соціального захисту населення.

3.27. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами селищної ради.

3.28. Бере участь у підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії ради.

3.29. Готує (бере участь у підготовці) проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.30. Організує роботу щодо встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю І, ІІ групи та особами, які потребують постійного догляду, та складання відповідного акта для перетину кордону

3.31. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.32. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад.

3.33. Забезпечує захист персональних даних.

3.34. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції і вносить їх в установленому порядку на розгляд сесії ради, виконавчого комітету, селищного голови.

3.35. Здійснює моніторинг проблемних питань реалізації державної соціальної політики, готує та подає пропозиції щодо їх врегулювання виконавчому комітетові.

3.36. У межах своєї компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги мешканцям громади, соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, внутрішньо переміщеним особам.

3.37. Веде облік внутрішньо переміщених осіб, які зареєстровані на території Червоногригорівської територіальної громади.

3.38. Співпрацює з благодійними, гуманітарними та громадськими організаціями.

IV. Відділ має право:

4.1. Вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи.

4.2. Подавати пропозиції до проєкту бюджету територіальної громади з питань, що належать до його компетенції.

4.3. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності (за погодженням з їх керівниками) для надання соціальних послуг особам (сім’ям), які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.4. Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції.

4.5. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету ради з питань соціального захисту населення.

4.6. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.7. Ініціювати скликання в установленому порядку наради, проведення семінарів та конференцій з питань, що належать до компетенції Відділу.

V. Система взаємодії

5.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими відділами виконавчого комітету ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

VI. Керівництво відділу

6.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування та Кодексу законів про працю України;

кваліфікаційні вимоги: на посаду начальника відділу призначається громадянин України, який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, має вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіє державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності має складати не менше 2 років.

Начальник відділу:

6.1.1. Очолює Відділ, здійснює керівництво Відділом та визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» повноваження керівника Відділу в органах місцевого самоврядування, несе персональнувідповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

6.1.2. Подає на затвердження селищній раді Положення про Відділ.

6.1.3. Планує роботу Відділу.

6.1.4. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

6.1.5. Звітує перед селщним головою про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.

6.1.6. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Відділу, та організовує підготовку проєктів відповідних рішень.

6.1.7. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни.

6.1.8. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.2. На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов’язки виконує посадова особа, визначена селищним головою.

VII. Заключні положення

7.1. Структура Відділу затверджується рішенням ради.

7.2. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету територіальної громади, якщо інше не передбачено законом.

7.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Червоногригорівської селищної ради.

7.4. Питання діяльності Відділу, які не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар селищної ради Олена КРАЙНІК