



УКРАЇНА
ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

(дванадцята сесія восьмого скликання)

від 17 лютого 2022 року
м. Городня

**Про затвердження Положення
про відділ з питань соціального захисту
населення Городнянської міської ради**

Відповідно до статті 26, частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Городнянська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ з питань соціального захисту населення Городнянської міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Міський голова

Андрій БОГДАН

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням дванадцятої сесії восьмого скликання Городнянської міської ради від 17.02.2022 «Про затвердження Положення про відділ з питань соціального захисту населення Городнянської міської ради»

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань соціального захисту населення
Городнянської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Відділ з питань соціального захисту населення Городнянської міської ради (далі – Відділ) утворюється рішенням міської ради, є її виконавчим органом.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Городнянській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові.

1.3. Відділ забезпечує виконання на території Городнянської міської ради повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціального захисту населення.

1.4. 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 міського голови, рішеннями Городнянської міської ради та її виконавчого комітету, а також Положенням про відділ.

1.5. Повна назва відділу – відділ з питань соціального захисту населення Городнянської міської ради.

1.6. Працівники Відділу утримуються за рахунок коштів бюджету Городнянської міської ради.

1.7. На працівників Відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

II. Завдання та функції відділу

2.1. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, організація надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самотійно їх подолати.

2.2. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, проєктів та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.

2.3. Забезпечення виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до відання Відділу.

2.4. Участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, підготовка пропозицій до проєктів місцевих програм соціального розвитку, проєкту бюджету громади.

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

2.6. Участь у роботі комісій, утворених при міській раді з питань соціального захисту населення.

2.7. Вирішення відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади (призначення соціальної допомоги, компенсацій, надання пільг, соціальних послуг та інших грошових соціальних виплат).

2.8. Ведення обліку, організація заходів щодо багатодітних сімей/осіб, у тому числі з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують соціальної підтримки, осіб з інвалідністю, осіб, які потребують сторонньої допомоги, осіб, які повернулись з місць позбавлення волі, які не мають постійного місця проживання, осіб, які постраждали від торгівлі людьми.

2.9. Вживання заходів щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.

2.10. Розроблення та організація заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання/перебування.

2.11. Визначення потреби населення територіальної громади у соціальних послугах відповідно до законодавства.

2.12. Участь у діяльності органу опіки та піклування територіальної громади.

2.13. Організація роботи з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена.

2.14. Розгляд у установленому законодавством порядку звернень громадян, віднесених до компетенції відділу.

2.15. Проведення електронної звірки у доступних реєстрах, зокрема, із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада».

2.16. Забезпечення призначення усіх видів соціальної допомоги, надісланих поштою або в електронній формі (через інформаційні системи органів виконавчої влади) та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень з винесенням на розгляд виконавчого комітету відповідно до затверджених стандартів надання послуг.

2.17. Забезпечення призначення та підготовка відомостей для виплати компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги.

2.18. Забезпечення доступності громадян до соціальних послуг, контроль їхньої якості та своєчасності надання.

2.20. Контроль за дотриманням стандартів і нормативів, визначених нормативно-правовими актами, щодо рівня та якості соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів комунальними установами.

2.21. Сприяння волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам.

2.22. Здійснення нормативно-правового, організаційно-методичного та інформаційного забезпечення надання соціальних послуг.

2.23. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед населення, спрямованої на підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту.

2.24. Здійснення інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до законодавства України.

III. Права та обов'язки

3.1. Відділ з питань соціального захисту має право:

- одержувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради та її виконавчих органів документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань;

- інформувати міського голову у разі покладення на Відділ виконання роботи, що не належить до його функцій чи виходить за її межі, а також у випадках, коли відповідні підрозділи або посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань;

- залучати за згодою керівників відділів, управлінь та служб міської ради відповідних спеціалістів для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Відділом відповідно до покладених на нього обов'язків;

- брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді у разі розгляду на них питань що стосуються повноважень Відділу.

3.2. Відділ з питань соціального захисту зобов'язаний:

- своєчасно та належним чином виконувати покладені на Відділ завдання і функції;

- дотримуватись вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ;

- надавати достовірну звітність та інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

IV. Керівництво

4.1. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою згідно з чинним законодавством України.

4.2. Начальник Відділу відповідно до функціональних обов'язків:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

- розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності;
- надає пропозиції керівництву щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

4.3. На період відсутності начальника Відділу (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов'язки виконує посадова особа, визначена міським головою.

V. Організація роботи

5.1. Структура і штатна чисельність Відділу затверджується Городнянською міською радою.

5.1. Посадові особи відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Відділ здійснює свою діяльність в межах, визначених цим Положенням, що затверджується міською радою та посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою Городнянською міською радою

5.4. Діловодство у Відділі ведеться згідно з номенклатурою справ міської ради.

VI. Взаємодія

6.1. Відділ, під час виконання покладених на нього функцій та завдань, взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Городнянської міської ради, органами місцевого самоврядування, управлінням соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації, суб'єктами надання соціальних послуг, управлінням Пенсійного фонду України, робочими органами Фонду соціального страхування України та органами державної служби зайнятості.

VII. Заключні положення

7.1. Ліквідація і реорганізація відділу здійснюється за рішенням міської ради у встановленому законом порядку.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Городнянській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Городнянської міської ради.

Пояснювальна записка
до проекту рішення міської ради
«Про затвердження Положення про відділ з питань соціального захисту
населення Городнянської міської ради»

Відповідно до статті 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" міська рада, у межах затверджених нею структури і штатів, може створювати відділи, управління та інші виконавчі органи для здійснення повноважень, що належать до відання її виконавчих органів. Положення про відділи, управління та інші виконавчі органи ради затверджуються міською радою.

Враховуючи зазначене, у зв'язку із створенням у структурі Городнянської міської ради відділу з питань соціального захисту населення міської ради необхідно затвердити положення про вказаний відділ.

Головний спеціаліст
з кадрових питань загального відділу
міської ради

Ю.С. Гуца