



ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ШІСТДЕСЯТ ВОСЬМА СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 04.08.2026 р. № 30

Про перейменування відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Заводської міської ради та затвердження Положення (нова редакція).

Керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням п'ятдесят шостої позачергової сесії Заводської міської ради восьмого скликання від 21.08.2025 р. № 5 «Про обрання секретаря Заводської міської ради».

ВИРІШИЛИ: 1. Перейменувати «Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Заводської міської ради» на «Відділ соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Заводської міської ради».

2. Затвердити Положення про відділ соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Заводської міської ради в новій редакції (додається).

Секретар ради

Лариса ПАЛАЖЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням шістдесят восьмої сесії
Заводської міської ради
восьмого скликання
від 04.08.2026 р. № 30

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціального захисту населення та ветеранської політики
виконавчого комітету Заводської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Заводської міської ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Заводської міської ради. Відділ у своїй діяльності безпосередньо підзвітний, підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові. Відділ не є юридичною особою.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, іншими органами, утвореними міською радою, іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян на підставах, у межах та у спосіб, передбачений чинним законодавством України.

1.4. Виконавчий комітет Заводської міської ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими актами й іншими нормативними і довідковими матеріалами, іншими посібниками, а також доступом до електронних інформаційних баз.

1.5. Положення про відділ соціального захисту населення та ветеранської політики виконавчого комітету Заводської міської ради, структура, штатна чисельність Відділу затверджується рішенням Заводської міської ради.

1.6. Начальник Відділу розподіляє обов'язки між працівниками.

II. Завдання та функції Відділу

2.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює:

1) забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення та ветеранів війни, членів їхніх сімей, осіб з інвалідністю внаслідок війни членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самотійно їх подолати;

2) визначення соціальних пріоритетів розвитку громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, проектів, програм та заходів щодо підтримки ветеранів війни, членів їхніх сімей, осіб з інвалідністю внаслідок війни членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, вразливих категорій населення;

3) запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки та ветеранської політики мешканцям громади;

4) сприяння у наданні соціальних послуг, психологічної реабілітації, професійної адаптації, зайнятості, підвищення конкурентноспроможності на ринку праці, забезпечення санаторно-курортним лікуванням ветеранів війни та членів їхніх сімей;

- 5) популяризація позитивного образу ветерана, формування шанобливого ставлення до Захисників і Захисниць України у суспільстві;
- 6) організацію здійснення соціальної роботи в громаді та надання соціальних послуг;
- 7) забезпечення виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до його відання;
- 8) участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, здійснює підготовку пропозицій до проєктів місцевих програм соціального розвитку, проєкту бюджету громади;
- 9) організацію відповідно до законодавства соціальної роботи та ветеранської політики в громаді;
- 10) визначення потреб ветеранів, а також членів їх сімей, у соціальних, медичних, психологічних, реабілітаційних та освітніх послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб у відповідних послугах;
- 11) ведення обліку та видача посвідчень багатодітних сімей;
- 12) вживає заходи щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету;
- 13) Взаємодіє з громадськими організаціями, волонтерами, підприємствами, установами, що працюють у сфері соціального захисту, ветеранської політики;
- 14) вирішення питань надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких);
- 15) ведення бази даних суб'єктів, що надають соціальні послуги, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати;
- 16) розглядає звернення громадян, опрацьовує запити ;
- 17) участь у зборі та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;
- 18) організація надання одноразової матеріальної допомоги мобілізованим жителям громади, членам сімей загиблих учасників війни.
- 19) організація надання одноразової матеріальної допомоги учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС 1 та 2 категорії та вдовам ліквідаторів;
- 20) організація надання одноразової матеріальної допомоги воїнам – інтернаціоналістам;
- 21) проведення інформаційно-просвітницької роботи серед населення спрямованої на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту та ветеранської політики;
- 22) організація забезпечення санаторно-курортним лікуванням пільгових категорій громадян;
- 23) організація надання одноразової матеріальної допомоги на реабілітацію дітей з особливими потребами;
- 24) організація проведення комплексної реабілітації дітей з інвалідністю та дітей, які належать до групи ризику, в реабілітаційних центрах;
- 25) забезпечення організації оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, в державному підприємстві України МДЦ «Артек» за рахунок бюджетних коштів;
- 26) в межах компетенції готує аналітичні матеріали, звіти, інформації, необхідні для прийняття управлінських рішень у сфері соціальної та ветеранської політики;
- 27) вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади, в тому числі виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, надає відповідну інформацію Службі у справах дітей та КУ «Центр надання соціальних послуг» Заводської міської ради;
- 28) приймає рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, сімей СЖО та одиноких, одинокопроживаючих громадян до Центру надання соціальних послуг Заводської міської ради;

29) здійснює моніторинг та оцінювання якості надання ветеранам та членам сімей ветеранів послуг, пільг, соціальних гарантій та соціальних послуг населенню, оприлюднення результатів такого моніторингу;

30) вживає заходи щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації;

31) здійснює профілактичні та інші заходи з питань попередження бездомності, реінтеграції бездомних осіб, насильства в сім'ї, торгівлі людьми, інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади;

32) вживає заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства;

33) проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення спрямовану на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, ветеранської політики, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству;

34) здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до законодавства України.

III. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

1) вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;

2) подавати пропозиції до проекту бюджету Заводської міської ради з питань, що належать до його компетенції;

3) укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

4) одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;

5) вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей;

6) здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб, сімей та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи.

IV. Структура та керівництво Відділом

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

Спеціалісти приймаються на посаду на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

4.2. На посаду начальника Відділу призначається громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стаж роботи у структурах соціального захисту населення не менше 3-х років

4.3. На посаду спеціалістів Відділу призначаються громадяни України, з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

4.4. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функцій;

2) забезпечує виконання підлеглими працівниками доручень міського голови, секретаря міської ради;

3) в межах своєї компетенції дає доручення працівникам Відділу та здійснює контроль за їх виконанням;

4) приймає участь у засіданнях, нарадах, які проводяться у виконавчому комітеті Заводської міської ради;

5) вносить пропозиції міському голові щодо застосування до працівників Відділу заохочень та заходів дисциплінарного впливу;

6) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.5. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

V. Взаємодія працівників Відділу з структурними підрозділами виконавчих органів міської ради

5.1. Працівники Відділу під час забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення та ветеранської політики взаємодіють у своїй роботі з працівниками відділів виконавчого комітету Заводської міської ради, з Управлінням соціального захисту населення Миргородської районної державної адміністрації, структурними підрозділами соціального захисту інших районів та областей, суб'єктами надання соціальних послуг, управлінням Пенсійного Фонду України, державної служби зайнятості, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

Порядок взаємодії працівників Відділу, що забезпечують реалізацію на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення відповідного виконавчого органу, визначається посадовими інструкціями цих працівників.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до правової роботи не допускається.

6.2. Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

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

6.4. Реорганізація або ліквідація Відділу здійснюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар ради

Лариса ПАЛАЖЕНКО