

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням четвертої сесії  
Заводської міської ради  
восьмого скликання  
від 26.01.2021 р. № 13

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ соціального захисту населення**  
**виконавчого комітету Заводської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ соціального захисту населення 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 виконавчого комітету Заводської міської ради, структура, штатна чисельність Відділу затверджується рішенням Заводської міської ради.

**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 з питань сім'ї та дітей, запобігання домашньому насильству, 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;

2) визначення соціальних пріоритетів розвитку громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, проектів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення;

3) запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканців громади;

4) організацію здійснення соціальної роботи в громаді та надання соціальних послуг;

5) управління закладами та установами соціального захисту населення комунальної форми власності, організацію їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення;

6) забезпечення виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до його відання;

7) участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, здійснює підготовку пропозицій до проєктів місцевих програм соціального розвитку, проєкту бюджету громади;

8) вирішення відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади (прийому документів для призначення і виплати соціальної допомоги, компенсацій, житлових субсидій, надання пільг, інших грошових соціальних виплат), в тому числі у співпраці з центром надання адміністративних послуг;

9) організацію відповідно до законодавства соціальної роботи в громаді;

10) визначення потреб громади у соціальних та реабілітаційних послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб громади у відповідних послугах;

11) ведення обліку багатодітних сімей;

12) вживає заходи щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету;

13) надання одноразової матеріальної допомоги окремим категоріям малозабезпечених верств населення Заводської громади, які опинилися в складних життєвих обставинах;

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) надання одноразової матеріальної допомоги на лікування, в т.ч. на проведення складних хірургічних операцій, лікування онкохворих;

16) надання одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали внаслідок виникнення пожежі, стихійного лиха;

17) надання одноразової матеріальної допомоги малозабезпеченим, непрацездатним, важко і хронічно хворим громадянам, багатодітним і неповним сім'ям, громадянам похилого віку, ветеранам праці, дітям війни, особам з обмеженими фізичними можливостями, іншим громадянам, які внаслідок недостатнього матеріального забезпечення потребують соціальної підтримки;

18) надання одноразової матеріальної допомоги учасникам антитерористичної операції, членам сімей загиблих учасників АТО/ООС;

19) надання одноразової матеріальної допомоги учасникам ліквідації аварії на ЧАЕС 1 та 2 категорії та вдовам ліквідаторів;

20) консультування мешканців громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його відання;

21) проведення інформаційно-просвітницької роботи серед населення спрямованої на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту;

22) забезпечення санаторно-курортним лікуванням пільгових категорій громадян;

23) надання одноразової матеріальної допомоги на реабілітацію дітей з особливими потребами;

24) 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 проєкту 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;

б) 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 громадянини 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 взаємодіють у своїй роботі з працівниками відділів виконавчого комітету Заводської міської ради.

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 МАЩЕНКО