Додаток 4

до рішення двадцять шостої сесії

сьомого скликання Широківської

сільської ради Запорізького району

Запорізької області

від 21.12.2018 року № 42

**ПОЛОЖЕННЯ**

про відділ соціального захисту населення виконавчого комітету

Широківської сільської ради

1. **ЗАГАЛЬНІ  ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Широківської сільської ради (далі – відділ) - це структурний підрозділ виконавчого апарату Широківської сільської ради; є виконавчим органом Широківської сільської ради, який утворений рішенням сесії Широківської сільської ради та забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення.

1.2 Відділ підпорядкований заступнику сільського голови з питань діяльності виконавчих органів Широківської сільської ради.

1.3. Відділ забезпечує виконання на відповідній території повноважень, встановлених законодавством України у сфері: соціальної підтримки та надання соціальних послуг особам похилого віку, інвалідам, сім’ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, малозабезпеченим та іншим соціально вразливим верствам населення.

1.4. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, інших центральних органів виконавчої влади, і місцевих органів виконавчої влади, Статутом Широківської сільської ради і рішеннями Виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також Положенням про відділ соціального захисту.

Діяльність відділу регулюється законами України „Про соціальні послуги” та „Про місцеве самоврядування в Украні”, Порядком призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2001 № 1751, Порядком призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 № 250, Порядком призначення та виплати тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22.02.2006 № 189, Порядком призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сирт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім’ях за принципом „гроші ходять за дитиною”, затвердженим постановою Кабінету Мінісирів України від 31.01.2007 № 81, Положенням про порядок призначення житлових субсидій, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 № 848 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.04.2018 № 329). Законами України „Про охорону дитинства”, „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”, „Про соціальну роботу з сім’ями, дітьми та молоддю, „Про запобігання та протидію домашньому насильству‚ , та іншими нормативно-правовими актами, у тому числі з питань організації соціальних послуг та іншими законами та нормативно – правовими актами.

1.5.Положення про відділ соціального захисту населення затверджується рішенням сесії Широківської сільської ради.

1.6. Діяльність відділу соціального захисту здійснюється та організовується відповідно до планів роботи на рік, на основі перспективних (квартальних) планів роботи відділу, затверджених заступником голови Широківської сільської ради .

**II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері зайнятості населення;

2) організацію надання соціальних і реабілітаційних послуг, проведення соціальної роботи з особами, сім'ями, які опинились у складних життєвих обставинах;

3) розроблення та організацію виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, осіб, сімей, які опинились у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування;

4) забезпечення реалізації державної політики з питань підтримки сім'ї; забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків; соціальної інтеграції інвалідів; у сфері захисту прав і свобод внутрішньо переміщених осіб;

5) забезпечення реалізації державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних і місцевих програм;

6) забезпечення реалізації державної політики у сфері захисту прав дітей.

**III.ФУНКЦІЇ**

 Відповідно до визначених чинним законодавством повноважень у сфері соціального захисту населення відділ виконує наступні функції:

1) у сфері зайнятості населення:

участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері зайнятості населення в межах повноважень;

участь у реалізації територіальних (місцевих) програм зайнятості населення ;

визначення видів та організація громадських робіт, що відповідають потребам певної територіальної громади або задовольняють суспільні потреби територіальних громад;

 створення у разі необхідності спеціальних робочих місць для працевлаштування інвалідів;

 2) підготовка пропозицій щодо встановлення за рахунок власних коштів і благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення

3) вирішення питань про надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян; подання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством;

4) у сфері надання соціальних і реабілітаційних послуг та проведення соціальної роботи:

визначення потреб населення об'єднаної територіальної громади у соціальних та реабілітаційних послугах;

забезпечення проведення соціальної роботи в об'єднаній територіальній громаді, зокрема:

- виявлення сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують соціальної підтримки і надання соціальних послуг;

- визначення індивідуальних потреб сімей (осіб) у соціальних послугах та соціальній підтримці;

- здійснення соціального супроводу сімей (осіб), які потрапили у складні життєві обставини;

організація надання соціальних та реабілітаційних послуг сім'ям (особам), які опинились у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

розгляд заяв осіб, які опинились у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг та підготовка рішення стосовно їх надання, сприяння влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів, направленню до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв і документів, перелік яких визначено законодавством; розгляд звернень громадян з питань дискримінації за ознакою статі та вжиття заходів щодо усунення проявів дискримінації за ознакою статі;

* спрямування та координація діяльності Комунальної установи «Центр соціальних послуг» Широківської сільської ради

моніторинг, контроль та оцінювання якості соціальних послуг;

розроблення та реалізація заходів і програм щодо соціального захисту дітей;

участь у виконанні загальнодержавних, регіональних та інших програм соціальної підтримки сімей;

участь у проведенні заходів, спрямованих на запобігання та протидію торгівлі людьми;

забезпечення виплат щомісячної компенсації непрацюючим фізичним особам, що здійснюють догляд за особами, які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду;

проведення заходів, спрямованих на запобігання бездомності осіб, соціальний захист та реінтеграцію бездомних осіб;

проведення згідно із законодавством заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк~~;~~

поширення інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів;

виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

у межах своєї компетенції організація роботи, пов'язаної з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

 6) забезпечення виконання функцій органу опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

7) у сфері оздоровлення та відпочинку дітей:

організація оздоровлення та відпочинку дітей, в тому числі дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, розроблення та виконання відповідних регіональних і місцевих програм;

здійснення контролю за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно від форми власності та підпорядкування, розташованих на території громади;

8) у сфері організації надання адміністративних послуг соціального характеру

- організація прийому громадян;

- приймання та опрацювання документів на надання адміністративних послуг соціального характеру;

- передавання документів відповідним структурним підрозділам з питань соціального захисту населення Запорізькій районній державній адміністрації для опрацювання та прийняття рішень;

- видача повідомлень про прийняте рішення відповідно до поданої заяви (щодо надання соціальної підтримки)

9) надання інформації членам громади щодо діяльності структурних підрозділів з питань соціального захисту населення та служб у справах дітей Запорізької районної державної адміністрації, органу опіки та піклування, суб’єктів, що надають соціальні та реабілітаційні послуги, органів Пенсійного фонду України, робочими органами Фонду соціального страхування та органами державної служби зайнятості та інших служб, що належать до сфери управління системи соціального захисту населення.

10) консультування з питань застосування законодавства щодо призначення пенсій,страхових виплат, соціальної допомоги, житлових субсидій, надання пільг, компенсації за догляд (надання соціальних послуг), грошових виплат, санаторно-курортного лікування, компенсаційних виплат за санаторно-курортне лікування та відшкодування вартості проїзду громадянам деяких пільгових категорій, оздоровлення та відпочинку дітей, отримання засобів реабілітації, захисту прав дитини, опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена, надання соціальних та реабілітаційних послуг, встановлення статусу особи, з інших питань, пов`язаних з соціальною підтримкою населення.

11) організація та проведення інформаційно-просвітницької роботи серед населення громади.

**IV. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ВІДДІЛУ**

Відділ соціального захисту населення має право:

4.1.Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету Широківської сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.2. Одержувати в межах повноважень та у встановленому порядку від виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу.

4.4. Брати участь в роботі засідань сільської ради та її виконавчого комітету, нарадах та семінарах.

4.5. Надавати пропозиції до проектів рішень і розпоряджень сільського голови з питань соціального захисту населення.

4.6. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.7.Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

**V. ВЗАЄМОДІЯ**

Відділ, при виконанні покладених на нього завдань, взаємодіє з органами виконавчої влади, відділами, управліннями, структурними підрозділами виконавчого комітету селищної ради, депутатами, постійними комісіями, іншими підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян; одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**VI. СТРУКТУРА**

6.1.Відділ очолює начальник відділу соціального захисту населення (далі – начальник відділу), а на час його відсутності – головний спеціаліст.

6.2. Начальник управління призначається на посаду і звільняється з посади головою Широківської сільської ради за поданням заступника голови Широківської сільської ради згідно із законодавством.

6.3. Структура та штатна чисельність працівників управління затверджується рішенням сесії Широківської сільської ради.

6.4. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади головою Широківської сільської ради за поданням начальника відділу, погодженим із заступником голови Широківської сільської ради.

**7. Начальник відділу**

7.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію, виконання завдань та функцій, що покладені на відділ.

7.2. Подає на затвердження голові Широківської сільської ради положення про відділ, пропозиції щодо його структури, посадові інструкції працівників відділу.

7.3. Планує роботу відділу.

7.4. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

7.5. Звітує перед заступником голови Широківської сільської ради та головою Широківської сільської ради про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

7.6. Вносить, в установленому порядку, пропозиції щодо розгляду на сесіях Широківської сільської ради питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

7.7. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконкому Широківської сільської ради, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Широківської сільської ради .

7.8. Подає голові Широківської сільської ради пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством, працівників відділу, присвоєння їм рангів, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

7.9. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

7.10. Вживає заходів щодо дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

7.11. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

Начальник відділу несе, згідно з чинним законодавством, відповідальність за:

- за невиконання або неналежне виконання посадових обов’язків, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни.

- за розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому були довірені або стали відомими у зв’язку з виконанням посадових або службових обов’язків.

Заступник сільського голови

з питань виконавчих органів ради О.С.Ставицька