  
**УКРАЇНА**

**Піщанськасільська рада**

**Подільського району Одеської області**

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17 грудня 2021 року | с. Піщана | № 262 - VIІІ |

**Про створення відділу соціального захисту населення**

**Піщанської сільської радита затвердження Положення**

**про нього**

Відповідно до Конституції України, Сімейного Кодексу України, Цівільного кодексу України, Законів України «Про звернення громадян», «Про охорону дитинства», керуючись статтями 26, 34, 42, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, наказів Міністерства соціальної політики від 19.01.2016 року №26 «Про затвердження Методичних рекомендації щодо виконання власних (самоврядних) повноважень об’єднаної територіальної громади у сфері соціального захисту населення», від 14.06.2018 року № 890 «Про деякі питання діяльності об’єднаної територіальної громади щодо соціальної підтримки населення та захисту прав дітей» та від 25.02.2019 року № 282 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо впровадження інтегрованої системи соціального захисту», з метою реалізації на території Піщанської сільської ради державної політики з питань соціального захисту населення, сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити відділ соціального захисту населення Піщанської сільської ради

2. Затвердити Положення про відділ соціального захисту населення Піщанської сільської ради (Додаток 1)

3. Затвердити структуру відділу соціального захисту населення Піщанської сільської ради (Додаток 2)

4. Начальнику фінансового відділу сільської ради (Боделан О.С.)під час формування бюджету сільської територіальної громади на 2022 рік передбачити кошти на утримання відділу соціального захисту населення Піщанської сільської ради

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров’я, культури, молодіжної політики, фізичної культури і спорту та соціального захисту населення.

Сільський голова Олексій ПАНТІЛЄЄВ

Додаток 1

до рішення сесії

Піщанської сільської ради

від 17грудня 2021 р. № 262-VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ соціального захисту населення**

**Піщанської сільської ради**

**1. Загальні положення.**

1. Відділ соціального захисту населення Піщанської сільської ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом Піщанської сільської ради, який створюється сільською радою, є підзвітним, підконтрольним та підпорядкований сільському голові, підзвітний Департаменту соціального захисту населення Одеської обласної державної адміністрації, обласному центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді.
2. Відділ соціального захисту населення у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про охорону дитинства» та іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Одеської обласної державної адміністрації, наказами обласного центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, наказами Департаменту соціального захисту населення Одеської обласної державної адміністрації, рішеннями Піщанської сільської ради, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням та іншими актами.
3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання встановлюються рішенням сільської ради.
4. Працівники відділу є посадовими особами та службовцями органів місцевого самоврядування. Структура та штатний розпис відділу затверджується Піщанською сільською радою.
   1. Діловодство у відділі з питань соціального захисту населення Піщанської сільської ради ведеться державною мовою.

1.6 Місце знаходження Відділу: 66110, Одеська область, Подільський район, село Піщана, вулиця Приходько Василя гвардії майора, 7.

**2. Основні завдання.**

2.1. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання державних програм, спрямованих на соціальний захист населення.

2.2. Прийом громадян з питань надання адміністративних послуг соціального характеру.

2.3. Надання консультацій та роз’яснень громадянам з питань застосування законодавства, пов’язаних із соціальною підтримкою населення.

2.4. Забезпечення прав та соціальних гарантій мешканцям громади з питань надання послуг із соціальної підтримки населення.

2.5. Визначення потреб громади в соціальних послугах та організація їх надання.

2.6. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, з питань сім’ї та дітей, запобігання домашнього насильства, протидії торгівлі людьми та гендерної рівності, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати.

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

2.8 Запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканців громади.

2.9. Організація здійснення соціальної роботи в громаді та надання соціальних послуг.

2.10. Управління закладами та установами соціального захисту населення комунальної форми власності, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

**3. Основні повноваження Відділу**

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

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

3.3. Вирішує 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.

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, встановлює 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, у тому числі сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують соціальної підтримки, осіб з інвалідністю, осіб, які потребують постійної сторонньої допомоги, осіб, які повернулися з місць позбавлення волі, осіб, які не мають постійного місця проживання, осіб, які зазнали насилля в сім'ї, постраждали від торгівлі людьми.

3.7. Здійснює планування соціальних та реабілітаційних послуг та видатків на їх надання, забезпечує встановлення тарифів за надання платних соціальних послуг.

3.8. Приймає рішення 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 проектів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також інших форм, визначених законодавством.

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

3.10. Здійснює моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги.

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

3.12. Забезпечує захист прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

3.13 Вирішує відповідно до законодавства питання про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім’ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім’ям у будівництві індивідуальних житлових будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва.

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

3.15 Забезпечує здійснення обліку осіб з інвалідністю (у т.ч. дітей) та іншихосіб, якімають право на безоплатнезабезпеченнятехнічними та іншимизасобамиреабілітації.

3.16 Забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

3.17. Організовує роботу з оцінки потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми.

3.18 Вживає заходів реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства, у тому числі організації надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насильства і торгівлі людьми.

3.19 Забезпечує ефективну роботу Координаційної ради з питань запобігання домашньому насильству, насильству за ознакою статі, ґендерної рівності та протидії торгівлі людьми при сільській раді.

3.20. Забезпечує в межах повноважень розроблення та проведення просвітницької діяльності з питань ґендерної рівності, запобігання та протидії насильству за ознакою статі, ліквідації всіх форм дискримінації за ознакою статі.

3.21 Здійснює профілактичні та інші заходи з питань попередження бездомності, реінтеграції бездомних осіб, соціального сирітства, жорстокого поводження з дітьми, насильства в сім’ї, торгівлі людьми, соціального патронажу осіб, звільнених з місць позбавлення волі, інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади.

3.22Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до законодавства України.

**4. Функції.**

4.1. Відділ свою діяльність щодо надання адміністративних послуг соціального характеру, виконання інших управлінських процедур і операцій провадить за принципом „єдиного вікна” адміністраторами ЦНАП, працівниками Відділу чи іншими уповноваженими посадовими особами безпосередньо та на віддалених робочих місцях, створених у старостатах, що охоплює:

– організацію безпосереднього прийому громадян;

– приймання та опрацювання документів з метою передачі їх до структурних підрозділів районної державної адміністрації для визначення права на надання адміністративних послуг соціального характеру;

– приймання документів та їх опрацювання з метою вирішення в установленому законодавством порядку питань щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена.

– видачу громадянам:

1) повідомлення про прийняте рішення відповідно до поданої заяви (щодо надання соціальної підтримки);

2) посвідчення про встановлення статусу особи;

3) дозволу опікуну недієздатної особи та піклувальнику особи, цивільна дієздатність якої обмежена (на підставі рішення суду), на вчинення правочину;

4) подання про можливість призначення особи опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена;

5) направлення на забезпечення технічними засобами реабілітації та видачу технічних засобів реабілітації, які були в користуванні;

6) направлення на реабілітацію, видане медичною установою;

7) направлення на проходження облМСЕК, ЦМСЕК для взяття на облік для забезпечення автомобілем;

8) довідки для отримання пільг особою з інвалідністю, яка не має права на пенсію чи соціальну допомогу;

9) клопотання про направлення до будинку-інтернату;

10) реєстрацію повідомлень про порушення прав дитини та інформування відповідних органів;

11) реєстрацію звернень і повідомлень щодо дискримінації за ознакою статі, жорстокого поводження з дітьми та вчинення домашнього насильства;

12) надання інформації членам громади щодо діяльності структурних підрозділів з питань соціального захисту населення та служби у справах дітей районної державної адміністрації, органу опіки та піклування, суб’єктів, що надають соціальні та реабілітаційні послуги (у тому числі дітям і сім’ям, у яких виховуються діти), органів Пенсійного фонду України, робочих органів Фонду соціального страхування України, органів державної служби зайнятості та інших служб, що належать до сфери управління системи соціального захисту населення.

4.2. У своїй діяльності Відділ взаємодіє зі структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації, суб’єктами надання соціальних послуг, управліннями Пенсійного фонду України, робочими органами Фонду соціального страхування України та органами державної служби зайнятості.

4.3. Діяльність щодо реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, формування та виконання місцевих програм соціальної підтримки провадиться Відділом та охоплює:

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

– визначення потреб громади в соціальних послугах;

– прийняття рішень про організацію надання соціальних послуг, у тому числі шляхом соціального замовлення, державних закупівель, державно- приватного партнерства, проведення конкурсу соціальних проектів тощо;

– виявлення сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

– організацію надання соціальних, реабілітаційних послуг відповідно до потреб громади;

– призначення та виплату одноразової допомоги та компенсацій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету об’єднаної територіальної громади;

– вирішення відповідно до законодавства питань про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, учасникам бойових дій, сім’ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім’ям у будівництві індивідуальних жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва;

– організацію для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, які проживають у будинках-інтернатах, побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування;

– розв’язання питань надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв’язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких);

– забезпечення захисту прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;

– забезпечення ведення обліку багатодітних сімей;

– профілактику бездомності та соціального сирітства;

– вжиття заходів реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства, у тому числі організацію надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насильства і торгівлі людьми;

– вжиття заходів щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації;

– визначення потреби громади у надавачах соціальних і реабілітаційних послуг, у тому числі особам з інвалідністю, залежно від потреб громади у відповідних послугах, а також підготовку необхідного обґрунтування для прийняття рішення про створення або залучення відповідних надавачів;

– планування соціальних послуг і видатків на їх надання, підготовку відповідних пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету об’єднаної територіальної громади;

– моніторинг, оцінювання якості надання соціальних послуг;

– проведення інформаційно-просвітницької роботи серед населення, спрямованої на:

а) 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, а також запобігання та протидії домашньому насильству;

б) спонукання людей до переходу „від очікування допомоги до самореалізації”;

в) формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв’язання важливих соціальних завдань об’єднаної територіальної громади.

**5. Права та обов’язки.**

5.1. Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу.

5.2. За дорученням голови сільської ради брати участь у засіданнях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції відділу.

5.3. Своєчасно та належним чином виконувати покладені на Відділ завдання і функції.

5.4. Дотримуватись вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ.

5.5. Надавати достовірну звітність та інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.6. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій з охорони праці та правил протипожежної та електробезпеки.

**6. Керівництво.**

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади сільським головою.

6.2. 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.

6.3. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

6.4. Надає пропозиції сільському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу.

6.5. Звітує про роботу Відділу перед сільським головою Піщанської сільської ради не менше одного разу на рік.

6.6. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та сільської ради;

6.7. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

6.8. Організовує та проводить консультації, технічні навчання та семінари із спеціалістами Відділу з метою підвищення професійних знань, вмінь та навичок та вжиття відповідних заходів для усунення причин, які викликають скарги від громадян.

6.9. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

6.10. На період відсутності начальника Відділу (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов’язки виконує посадова особа, визначена головою сільської ради.

**7. Організація роботи.**

7.1. Відділ здійснює свою діяльність в межах, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями, зміни і доповнення до цього Положення вносяться сільською радою.

7.2. Діловодство у Відділі ведеться згідно з номенклатурою справ виконавчого комітету сільської ради.

**8. Взаємодія.**

8.1. Відділ, під час виконання покладених на нього функцій та завдань, взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Піщанської сільської ради, органами місцевого самоврядування, управлінням соціального захисту населення та іншими підрозділами Подільської районної державної адміністрації та Одеської обласної державної адміністрації, суб’єктами надання соціальних послуг, управлінням Пенсійного фонду України, робочими органами Фонду соціального страхування України та органами державної служби зайнятості.

**9. Заключні положення.**

9.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Піщанської сільської ради у встановленому законом порядку.

9.2. Зміни і доповнення до цього положення вносяться рішенням сесії Піщанської сільської ради.

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА

Додаток 2

до рішення сесії

Піщанської сільської ради

від 17грудня 2021 р. № 262-VIII

**СТРУКТУРА**

**відділу соціального захисту населення**

**виконавчого комітету Піщанськоїсільської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Назва структурного підрозділу та посади | Кількість штатних одиниць |
| 1 | Начальник відділу соціального захисту населення | 1 |
| 2 | Головний спеціаліст | 0,5 |

Секретар сільської ради Валентина ГУЛЛА