****

**УКРАЇНА**

**БРАЦЛАВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**ДВАДЦЯТЬ ДРУГА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

«\_\_» грудня 2021 року смт Брацлав № \_\_

**Про створення Відділу соціального захисту**

**населення Брацлавської селищної ради та**

**затвердження Положення про**

**Відділ соціального захисту**

**населення Брацлавської селищної ради**

Відповідно до статей 26, 34, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 81 Цивільного кодексу України, ст. 57 Господарського кодексу України, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Створити Відділ соціального захисту населення Брацлавської селищної ради.

2.Затвердити Положення про Відділ соціального захисту населення Брацлавської селищної ради (додається).

3. Затвердити штатну чисельність виконавчого органу - Відділу соціального захисту населення Брацлавської селищної ради (додаток).

4. Начальнику Відділу соціального захисту населення Брацлавської селищної ради здійснити необхідні заходи спрямовані на державну реєстрацію Відділу соціального захисту населення Брацлавської селищної ради.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, інвестицій, соціально-економічного розвитку, освіти, охорони здоров’я, культури (голова комісії Олександр ДОЛОВАНЮК).

Селищний голова Микола КОБРИНЧУК

Затверджено

рішенням 22 сесії

Брацлавської селищної ради

8 скликання

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Відділ соціального захисту населення**

**Брацлавської селищної ради**

**1. Загальні положення**

1.1.Відділ соціального захисту населення Брацлавської селищної ради **(**надалі – Відділ) є окремим виконавчим органом Брацлавської селищної ради, утворюється селищною радою, підзвітний і підконтрольний селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, селищному голові та особі з числа керівництва ради відповідно до розподілу обов’язків.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

1.3. Місцезнаходження Відділу: вул. Незалежності, 28, смт Брацлав, Тульчинського району, Вінницької області, 22 870.

1.4. Відділ соціального захисту населення Брацлавської селищної ради утримується та фінансується за рахунок місцевого бюджету.

1.5. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Повна назва: Відділ соціального захисту населення Брацлавської селищної ради.

Скорочена назва: Відділ соціального захисту населення.

**2. Основні завдання та функції Відділу**

2.1. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення.

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

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

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

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

2.6. 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.

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

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

2.9. Здійснює консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його відання.

2.10. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення спрямовану на підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту.

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

2.12. Бере участь у підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії Брацлавської селищної ради.

2.13. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.14. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

**3. Права та обов’язки**

3.1. Вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи.

3.2. Подавати пропозиції до проекту бюджету Брацлавської селищної ради з питань, що належать до його компетенції.

3.3. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.4.Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції.

3.5.Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб.

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

3.7. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

**4. Керівництво**

4.1. Відділ очолює начальник.

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.

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

4.4. Надає пропозиції селищному голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності.

4.5. Звітує про роботу Відділу перед селищним головою Брацлавської селищної ради не менше одного разу на рік.

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

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

4.8. 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.

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

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

**5. Організація роботи**

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

Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування призначаються на посаду і звільняються з посади селищним головою, в порядку визначеному чинним законодавством.

5.2. Утримання відділу здійснюється відповідно до законодавства. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників затверджуються селищним головою. Матеріально-технічне забезпечення відділу здійснюється відповідно кошторису відділу. Кошторис та штатний розпис Відділу затверджуються у встановленому порядку селищним головою в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

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

5.4. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу є комунальною власністю Брацлавської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні Відділу.

5.5. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться самостійно відповідно до вимог чинного законодавства.

5.6. Діловодство у Відділі ведеться згідно з номенклатурою справ.

**6. Взаємодія.**

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

**7. Заключні положення**

7.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Брацлавської селищної ради у встановленому законом порядку.

7.2. Внесення змін до Положення відділу та затвердження Положення в новій редакції приймається за рішенням селищної ради та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**Секретар ради Тетяна Непийвода**

Додаток

до рішення \_\_ сесії \_\_\_\_ скликання

Брацлавської селищної ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ року № \_\_\_\_

**СТРУКТУРА ТА ШТАТНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ**

**відділу соціального захисту населення**

**Брацлавської селищної ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва посади | Кількість штатних одиниць |
| 1 | Начальник відділу | 1 |
| 2 | Головний спеціаліст | 3 |
| Разом: | | 4 |

Секретар ради Тетяна НЕПИЙВОДА