



ШИРОКІВСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«23» липня 2024 року

Широкий

№ 01-01/36

Про затвердження Положення про Відділ соціального захисту населення Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області в новій редакції

З метою забезпечення функцій та повноважень у сфері соціального захисту населення, ефективної роботи Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Указів Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), від 23 вересня 2022 року № 665/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», відповідно до статті 3-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», постанови Кабінету Міністрів України від 14 серпня 2019 р. № 700 (зі змінами)

зобов'язую:

1. ЗАТВЕРДИТИ Положення про Відділ соціального захисту населення Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області в новій редакції (додається).
2. Уповноважити на підписання Положення про Відділ соціального захисту населення Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області і проведення реєстраційних дій начальника Відділу соціального захисту населення Широківської сільської військової адміністрації ТУР Аліну Володимирівну.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник сільської
військової адміністрації



Володимир КОРОБКА

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Розпорядження Широківської
сільської військової адміністрації
Щастинського району Луганської області
№ 01-01/36 « 23 » липня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про Відділ соціального захисту населення
Широківської сільської військової
адміністрації
Щастинського району Луганської області
(нова редакція)**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Відділ соціального захисту населення Широківської сільської військової адміністрації Щастинського району Луганської області (далі – Відділ) утворений з метою забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення на території Широківської територіальної громади.

1.2.Широківська сільська військова адміністрація Щастинського району Луганської області (далі – Широківська сільська ВА) є засновником Відділу та здійснює функції з керівництва за його поточною діяльністю.

1.3.Відділ – це виконавчий орган (структурний підрозділ) Широківської сільської ВА.

1.4.Відділ є юридичною особою публічного права, має розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору, бланки, штампи, печатку із зображенням Державного Герба України.

1.5.Найменування:

Повне – ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ШИРОКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене – ВСЗН ШИРОКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ВА.

1.6.Ліквідація та реорганізація Відділу здійснюється розпорядженням начальника Широківської сільської військової адміністрації або у зв'язку із припиненням діяльності Широківської сільської військової адміністрації в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.7.Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями начальника Широківської сільської ВА, рішеннями центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та цим положенням.

2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1.Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, формування місцевих програм соціальної підтримки, надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самотійно їх подолати.

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 мешканців Широківської сільської територіальної громади з питань надання послуг із соціальної підтримки населення.

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

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

2.7. Запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканцям громади.

2.8. Забезпечення виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до його відання.

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

2.10. Участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери Широківської сільської територіальної громади, надання пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету Широківської територіальної громади.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення Широківської сільської територіальної 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.

3.2. Організовує відповідно до законодавства здійснення соціальної роботи в громаді, в тому числі виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.3. Виконує функції головного розпорядника коштів бюджету Широківської сільської територіальної громади, передбачених для здійснення програм та заходів, спрямованих на соціальний захист населення громади.

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

3.5. Організовує безпосередній прийом громадян, приймає та опрацьовує документи з метою визначення права на надання адміністративних послуг соціального характеру.

3.6. Приймає та опрацьовує документи з метою прийняття у визначеному законодавством порядку рішень щодо встановлення опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена.

3.7. Формує та опрацьовує документи для прийняття рішень щодо надання адміністративних послуг соціального характеру.

3.8. Видає мешканцям Широківської сільської територіальної громади:

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

2) посвідчення про встановлення статусу особи деяким категоріям громадян відповідно до законодавства;

3) дозвіл опікуну недієздатної особи та піклувальнику особи, цивільна дієздатність якої обмежена, 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;

6) направлення на реабілітацію;

7) направлення на проходження обласної/центральної медико-соціальної експертної комісії для взяття на облік для забезпечення автомобілем;

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

9) клопотання про направлення до будинку-інтернату;

10) направлення на отримання соціальних послуг;

11) інші документи, передбачені діючим законодавством.

3.9. Здійснює консультування з питань призначення 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, отримання засобів 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.

3.10. Здійснює визначення потреб Широківської сільської територіальної громади в соціальних послугах.

3.11. Приймає рішення про організацію надання соціальних послуг, у тому числі шляхом соціального замовлення, державних закупівель, державно-приватного партнерства, проведення конкурсу соціальних проєктів тощо.

3.12. Здійснює виявлення сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.13. Організовує надання соціальних, реабілітаційних послуг відповідно до потреб мешканців Широківської сільської територіальної громади.

3.14. Здійснює призначення та виплату одноразової допомоги та компенсацій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету Широківської сільської територіальної громади.

3.15. Організовує 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 безвісті) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (окрім 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.

3.16. Організовує для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, які проживають у будинках-інтернатах, побутове обслуговування, продаж товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатне харчування.

3.17. Вирішує питання надання за рахунок коштів бюджету Широківської сільської територіальної громади ритуальних послуг у зв'язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких).

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

3.19. Здійснює ведення обліку багатодітних сімей.

3.20. Організовує профілактику бездомності та соціального сирітства.

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

3.22. Визначає потреби громади у надавачах соціальних і реабілітаційних послуг, у тому числі особам з інвалідністю, залежно від потреб Широківської сільської територіальної громади у відповідних послугах, а також готує необхідне обґрунтування для прийняття рішення про створення або залучення відповідних надавачів.

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

3.24. Вирішує у встановленому законодавством порядку питання опіки і піклування.

3.25. Організовує надання соціальних послуг бездомним особам, здійснює заходи щодо запобігання бездомності.

3.26. Вживає заходи реагування на звернення і повідомлення про вчинення домашнього насилля, у тому числі організацію надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насилля і торгівлі людьми.

3.27. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів та виконання заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.28. Подає пропозиції начальнику Широківської сільської ВА під час формування проекту бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги на професійній та непрофесійній основі.

3.29. Бере участь у виконанні заходів державних програм соціальної і професійної адаптації учасників АТО/ООС, військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил України та інших військових формувань і здійснення контролю за їх реалізацією.

3.30. Забезпечує здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов осіб з інвалідністю,

учасників бойових дій, ветеранів війни та праці, громадян, реабілітованих як жертви політичних репресій, військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, сімей, які втратили годувальника, багатодітних сімей, громадян похилого віку, які потребують обслуговування вдома, до влаштування в будинки осіб з інвалідністю і громадян похилого віку, які мають потребу в цьому, дітей, що залишилися без піклування батьків, на виховання в сім'ї громадян.

3.31. Організовує подання відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха.

3.32. Вирішує відповідно до законодавства питання про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи, в інших випадках, передбачених законодавством.

3.33. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення спрямовану на підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, жорсткому поводженню з дітьми, запобігання та протидії домашньому насиллю; запобігання та подолання споживацьких настроїв, формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань громади.

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

3.35. Сприяє та забезпечує контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.

3.36. Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до компетенції Відділу, надає пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку громади.

3.37. Забезпечує збирання, накопичення, реєстрацію та зберігання в електронному кабінеті інформаційно-комунікаційної системи Єдиному державному реєстрі ветеранів війни, інформації про ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей таких осіб та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України. Забезпечує захист персональних даних.

3.38. Забезпечує захист персональних даних.

3.39. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.40. Виконує інші функції, передбачені діючим законодавством.

4. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Вносити в установленому порядку пропозиції начальнику Широківської сільської ВА щодо удосконалення роботи у сфері соціального захисту населення.

4.2. За дорученням начальника Широківської сільської ВА брати участь у засіданнях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.3.Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Широківської сільської ВА, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

4.4.Скликати, в установленому порядку, наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу.

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

4.6.Подавати у встановленому порядку пропозиції щодо кандидатур для призначення на посаду керівників підприємств, закладів, установ і організацій сфери соціального захисту, що відносяться до комунальної власності територіальної громади.

4.7.Здійснювати керівництво діяльністю, координацію і контроль з роботою закладів, установ, підприємств комунальної форми власності що надають соціальні послуги, в тому числі прийом, аналіз та оцінку звітів про роботу їхніх керівників.

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

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

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

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

5.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

5.1.Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Широківської сільської ВА відповідно до указів Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), від 23 вересня 2022 року № 665/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області».

5.2.На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

5.3. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) подає на затвердження начальнику Широківської сільської ВА проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах фонду оплати праці його працівників;

3) вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

4) розробляє, вносить зміни, підписує та подає на затвердження начальника Широківської сільської ВА Положення про Відділ;

5) затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

6) планує роботу Відділу;

7) звітує перед начальником Широківської сільської ВА про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

8) готує проекти розпоряджень начальника Широківської сільської ВА, та погоджує проекти розпорядчих актів, які розроблені іншими структурними підрозділами Широківської сільської ВА, в межах своєї компетенції;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

10) підписує рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг;

11) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Широківської сільської ВА, центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

12) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Відділу;

13) скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

14) забезпечує фінансово-господарську діяльність Відділу, створення та розвиток матеріально-технічної бази;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

16) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

5.4.Посадових осіб Відділу призначає та звільняє з посади начальник Широківської сільської ВА за поданням начальника Відділу.

5.5.У разі тимчасової відсутності начальника Відділу (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує працівник Відділу, визначається начальником Широківської сільської ВА.

6.ВЗАЄМОДІЯ

6.1 Відділ, під час виконання покладених на нього функцій та завдань, взаємодіє з іншими структурними підрозділами Широківської сільської ВА, органами місцевого самоврядування, суб'єктами надання соціальних послуг, управлінням Пенсійного фонду України, робочими органами Фонду соціального страхування України, органами державної служби зайнятості та іншими органами у сфері надання соціальних послуг.

7.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1.За невиконання та неналежне виконання завдань та функцій працівники Відділу несуть відповідальність, передбачену законодавством.

7.2.Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані начальником Широківської сільської ВА.

8.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1.Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Відділу здійснюється за рахунок місцевого бюджету, а також з інших джерел дозволених законодавством.

8.2.Відділ є неприбутковою організацією.

8.3.Зміни до цього Положення вносяться розпорядженням начальника Широківської сільської ВА шляхом викладення його в новій редакції.

8.4.Припинення діяльності Відділу проводиться шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації у випадках та порядку, встановленому законодавством України.

8.5.Рішення про припинення діяльності Відділу приймається начальником Широківської сільської ВА.

8.6.При ліквідації та реорганізації Відділу працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно чинного законодавства.

8.7.Майно, яке залишається після ліквідації Відділу, є комунальною власністю Широківської сільської територіальної громади і використовується у відповідності з чинним законодавством.

Начальник Відділу соціального захисту населення Широківської сільської військової адміністрації



Аліна ТУР

Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою

9 (дев'ять) аркушів

Начальник В.І. Коробка

«23» листопада 2024р.

