

Додаток 1
до рішення сесії
Коцюбинської селищної ради
від «2 » липня 2024 р.
№ 891-37-IX

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ соціальної та ветеранської політики

Виконавчого комітету Коцюбинської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціальної та ветеранської політики Виконавчого комітету Коцюбинської селищної ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом Виконавчого комітету Коцюбинської селищної ради, який утворюється Коцюбинською селищною радою, є ій підзвітним і підконтрольним.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», наказами Міністерства соціальної політики, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями селищного голови, рішеннями сесій селищної ради та виконавчого комітету, а також Положенням про відділ.

1.3. Працівники відділу є посадовими особами та службовцями органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність відділу затверджується Коцюбинською селищною радою.

2. Основні завдання та функції Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.2. Забезпечення населення громади соціальними виплатами, гарантованими державною.

2.3. Забезпечення реалізації державної ветеранської політики з питань:

соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, а також санаторно-курортним лікуванням, житлом;

надання, позбавлення статусу та видачі посвідчень ветеранам (учасникам війни, особам з інвалідністю внаслідок війни) та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби з числа ветеранів війни;

популяризації та забезпечення формування позитивного образу ветерана у суспільстві.

2.4. Підготовка пропозицій до проектів державних цільових, галузевих і місцевих програм у сфері соціальної, ветеранської політики, з питань внутрішньо переміщених осіб та підвищення рівня життя, посилення ролі сім'ї як основи суспільства.

Організація надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території Коцюбинської селищної територіальної громади шляхом визначення потреб населення, у т.ч. ветеранів і членів сімей ветеранів, у соціальних послугах, розвитку відповідних закладів, установ, служб, залучення недержавних надавачів соціальних послуг, проведення моніторингу надання й оцінки якості соціальних послуг відповідно до законодавства та контроль за дотриманням норм Закону України «Про соціальні послуги».

2.5. Забезпечення реалізації на території громади у межах компетенції державної політики у сфері соціального захисту населення, з питань сім'ї та дітей, запобігання домашнього насильства, 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.

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

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

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

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

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.1. Забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до його компетенції.

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

2.3. Надає консультації відповідно до законодавства з 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.

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

2.5. Визначає потребу громади у соціальних та реабілітаційних послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб громади у відповідних послугах, готові в установленому порядку пропозиції щодо створення, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств, які надають соціальні послуги та відносяться до комунальної власності територіальної громади.

2.6. 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 місця позбавлення волі, осіб, які не мають постійного місця проживання, осіб, які зазнали насилля в сім'ї, постраждали від торгівлі людьми.

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

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

2.9. 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.

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

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

2.12. Сприяє та забезпечує контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфері соціального захисту територіальної громади.

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

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

2.15. Організовує для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю заходи з побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування за потреби.

2.16. Звертається з пропозиціями надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких).

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

2.18. Вживає заходів відповідно до законодавства щодо питань 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.

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

2.20. 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.

2.21. Вживає заходи 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.

2.22. 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.

2.23. 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, жорстокому поводженню з дітьми, запобігання та протидії домашньому насильству; запобігання та подолання споживацьких настроїв, формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань громади.

2.24. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до вимог діючого законодавства України.

3. Відділ має право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;
- подавати пропозиції до проекту бюджету Коцюбинської селищної ради з питань, що належать до його компетенції;
- вносити пропозиції щодо укладання в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;
- залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам (сім'ям), які перебувають у складних життєвих обставинах;
- одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;
- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей відповідно компетенції;
- здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб, сімей соціально вразливих категорій та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи.

4. Система взаємодії

4.1. Відділ соціальної та ветеранської політики під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Виконавчого комітету Коцюбинської селищної ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян в межах компетенції.

5. Структура відділу

5.1. Положення про відділ затверджується Коцюбинською селищною радою.

5.2. Штатний розпис відділу затверджується Коцюбинською селищною радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених Коцюбинською селищною радою.

5.3. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.4. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою та погоджуються начальником відділу.

6. Керівництво відділу

6.1. Начальник відділу:

6.1.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх спеціалістів.

6.1.2. Розробляє Положення про відділ і функціональні обов'язки працівників відділу.

6.1.3. Готує у межах своєї компетенції розпорядження, організовує і контролює їх виконання.

6.1.4. Має інші права та обов'язки визначені чинним законодавством України та посадовою інструкцією затвердженою селищним головою.

Секретар ради



Юлія ГЛАВАЦЬКА