

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ розвитку соціальної сфери виконавчого комітету Софіївської селищної ради**

#### **1. Загальні положення**

1) Відділ розвитку соціальної сфери (надалі – Відділ) є виконавчим органом Софіївської селищної ради, утворюється селищною радою для реалізації завдань органів місцевого самоврядування у сфері соціального забезпечення населення та соціального захисту незахищених верств населення ( інваліди, пенсіонери, одинокі непрацездатні особи, наймані працівники, внутрішньо переміщені особи, діти-сироти, багатодітні сім'ї, одинокі матері, малозабезпечені сім'ї з дітьми та інші соціально незахищені громадяни), підзвітний і підконтрольний селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, селищному голові, заступнику селищного голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

2) Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України , декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, нормативними актами Департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Регламентом селищної ради, рішеннями селищної ради і виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, даним Положенням.

3) Положення про відділ затверджується головою Софіївської селищної ради.

4) Місцезнаходження відділу: 53100 Дніпропетровська область. Софіївський район, смт Софіївка, вул. Шкільна, 19.

5) Штатний розпис Відділу затверджується селищним головою в межах граничної чисельності та фонду оплати праці, визначеного радою.

#### **II. Основні завдання**

Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Софіївської громади:

створення ефективної, інноваційної системи соціальних послуг згідно з державними стандартами;

планування та реалізація місцевих програм соціального захисту;

здійснення індивідуальної соціальної роботи відповідно до потреб і запитів громадян;

надання в межах своїх повноважень допомоги з метою дотримання загальнообов'язкового державного соціального страхування, пенсійного забезпечення, соціального захисту та соціального обслуговування населення;

2) надання допомоги в отриманні соціальних і реабілітаційних послуг, проведення соціальної роботи з особами, сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах;

3) розроблення та організація виконання комплексних програм поліпшення соціального обслуговування інвалідів, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку,

сімей, дітей, осіб, які опинилися у складних життєвих обставинах та всебічне сприяння в отриманні ними необхідних соціальних послуг;

4) сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;

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

6) реалізація державної політики у сфері захисту прав дітей;

7) надання матеріальної допомоги незахищеним верствам населення та особам, які опинилися у складних життєвих обставинах;

8) розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

9) здійснення інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства.

### **При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:**

1) забезпечити дотримання конституційних прав та свобод громадянина, які закріплені в Конституції і законодавстві України;

2) забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

3) не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства, Регламенту селищної ради.

### **Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

1) забезпечує 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. Вартості проїзду громадян деяких пільгових категорій, оздоровлення та відпочинку дітей. 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 із соціальною підтримку населення;

2) визначення потреб громади в соціальних послугах;

3) прийняття рішень про організацію надання соціальних послуг, у тому числі шляхом соціального замовлення, тощо;

4) виявлення сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

5) організацію надання соціальних, реабілітаційних послуг відповідно до потреб громади;

6) призначення та виплату одноразової допомоги та компенсацій, що фінансуються за рахунок коштів об'єднаної територіальної громади;

7) вирішення відповідно до законодавства 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, проведені капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва;

8) 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;

9) розв'язання питань надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких);

- 10) забезпечення захисту прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;
- 11) забезпечення ведення обліку багатодітних сімей;
- 12) профілактику бездомності та соціального сирітства;
- 13) сприяння у вирішенні питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб;
- 14) вжиття заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;
- 15) участь у створенні безперешкодного доступу до об'єктів надання послуг для маломобільних категорій населення;
- 16) 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;
- 17) вжиття заходів щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації;
- 18) 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;
- 19) планування соціальних послуг і видатків на їх надання, підготовку відповідних пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету селищної ради;
- 20) моніторинг, оцінювання якості надання соціальних послуг;
- 21) проведення інформаційно-просвітницької роботи серед населення, спрямованої 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, а також запобігання та протидії домашньому насильству;
  - спонукання людей до переходу «від очікування допомоги до самореалізації»;
  - формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань об'єднаної територіальної громади;
- 22) виконання повноважень, делегованих органам виконавчої влади.
- 23) виконання інших повноважень, передбачених законодавством.

### **III. Відділ має право**

- 1) Брати участь у здійсненні контролю за наданням інвалідам, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам пілг, установлених законодавством.
- 2) Одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого комітету Софіївської селищної ради, Софіївської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 3) Подавати на розгляд селищної ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 4) Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету Софіївської селищної ради, структурних підрозділів Софіївської районної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

### **IV. Система взаємодії**

Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Софіївської селищної ради, з управлінням соціального захисту населення Софіївської районної державної адміністрації, структурними підрозділами соціального захисту сільських рад району, суб'єктами надання

соціальних послуг, управлінням Пенсійного Фонду України, органами Фонду соціального страхування України, державної служби зайнятості., підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

## **V. Структура Відділу**

Штатний розпис Відділу затверджується рішенням селищної ради у межах загальної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених рішенням ради.

Працівники Відділу – призначаються на посаду відповідно до вимог чинного законодавства України і звільняються з посади розпорядженням селищного голови.

Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою.

## **VI. Керівництво Відділом**

Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою одноосібно.

Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу;
- несе персональну відповідальність за виконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.
- розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.
- надає пропозиції селищному голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу.
- звітує про роботу Відділу перед виконавчим комітетом Софіївської селищної ради та депутатським корпусом не менше одного разу на рік, а на вимогу комісії чи половини складу депутатів у будь-який час;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та селищної ради;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.
- працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Відділу.

Секретар селищної ради

Л.І.Назаренко