

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ соціального захисту населення

Руськополянської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту населення Руськополянської сільської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Руськополянської сільської ради. Відділ є підзвітним та підконтрольним сільському голові.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Посадові інструкції працівників відділу соціального захисту населення затверджуються сільським головою та погоджуються начальником відділу.

1.4. Відділ немає статусу юридичної особи.

2. Основні завдання

Основними завданнями відділу є:

2.1. Здійснення в межах повноважень контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері соціального захисту населення, протидії торгівлі людьми, захисту прав дітей, запобігання та протидії домашньому насильству.

2.2. Створення умов для розвитку місцевих програм з соціального захисту населення, протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім'ї та захисту прав дітей .

2.3. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення.

2.4. Організацію соціального обслуговування населення.

2.5. Розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально незахищених верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування.

2.6. Забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю.

2.7. Реалізація на території громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.8. Розроблення і здійснення разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.9. Підготовка проектів рішень на сесії сільської ради та засідання виконкому з питань, що знаходяться в компетенції відділу.

2.10. Здійснення контролю за виконанням рішень Руськополянської сільської ради та її виконавчого комітету, що стосуються компетенції відділу.

2.11. Надання консультацій та роз'яснень з питань пов'язаних із соціальною підтримкою населення.

2.12. Забезпечення прав та соціальних гарантій мешканцям громади в соціальних послугах та організація їх надання.

2.13. 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.

3. Функції

Основними функціями відділу є:

3.1. Вирішення відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення територіальної громади (прийому документів для призначення усіх видів державних соціальних допомог, компенсацій, житлових субсидій, надання пільг, інших грошових соціальних виплат), в тому числі у співпраці з центром надання адміністративних послуг.

3.2. Розробка та забезпечення реалізації програм з питань соціального захисту населення, протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім'ї, захисту прав дітей.

3.3. Взаємодія з службою у справах дітей щодо подальшого влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, закладів для дітей.

3.4. Забезпечення у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

3.5. Вживання заходів щодо виявлення дітей, залишених без батьківського піклування та повідомлення про них служби у справах дітей.

3.6. Забезпечення в межах повноважень реалізацію системи державних та місцевих гарантій з питань соціального захисту населення.

3.7. Організація та координація роботи з питань соціальної підтримки учасників антитерористичної операції, членів їх сімей, та вирішення проблемних питань членів сімей загиблих учасників АТО.

3.8. Організація заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі.

3.9. Здійснення формування комплекту документів для отримання адресної допомоги мешканцям громади пільгової категорії населення.

3.10. Забезпечення діяльності:

- комісії для надання матеріальної допомоги за рахунок коштів місцевого бюджету;

3.11. сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

3.12. подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;

3.13 інформує осіб з інвалідністю про послуги державної служби зайнятості щодо підбору роботи, проведення професійної орієнтації з метою вибору виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

- інформує центри зайнятості та відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати.

3.14. Інформує управління соціального захисту населення щодо призупинення державних соціальних виплат сім'ям з дітьми у разі нецільового їх використання або невиконання батьківських обов'язків.

3.15. Працівники відділу приймають участь в проведенні обстеження матеріально-побутових умов проживання непрацездатних громадян, малозабезпечених сімей, дітей з інвалідністю та інших категорій населення.

3.16. Ведення обліку багатодітних сімей, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, осіб, які потребують постійної сторонньої допомоги, осіб постраждалих від Чорнобильської катастрофи.

3.17. Взаємодіє з управлінням соціального захисту населення районної адміністрації, центрами надання адміністративних послуг щодо приймання документів для надання соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» та формування електронних справ.

3.18. Організовує прийняття заяв та пакету документів на санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та деяким категоріям населення відповідно до законодавства.

3.19 Ведення обліку громадян, що перебувають на соціальному квартирному обліку та на квартирному обліку при виконавчому комітеті Руськополянської сільської ради.

3.20. Забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян та громадських об'єднань, вживає відповідно до чинного законодавства заходів щодо усунення причин виникнення скарг, надає консультації громадянам за напрямом діяльності. Веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділу.

4. Права

Відділ має право:

4.1. Залучати посадових осіб виконавчих органів сільської ради для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2. Одержувати в межах повноважень та у встановленому порядку від виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ і організацій усіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи сільської ради з питань соціального захисту населення.

4.4. Оприлюднювати в засобах масової інформації інформацію з питань, віднесених до компетенції відділу.

4.6. Брати участь в роботі засідань сільської ради та її виконавчого комітету, нарадах та семінарах.

4.7. Надавати пропозиції щодо внесення до проектів рішень і розпоряджень сільського голови питань, що відносяться до компетенції відділу.

4.12. Сприяти влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, під опіку, піклування.

4.14. Отримувати від відділів сільської ради, підприємств, організацій та установ усіх форм власності необхідні статистичні дані, звіти, документи та інші матеріали, які стосуються діяльності відділу або необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.15. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу.

5. Організація роботи відділу

5.1. Відділ соціального захисту населення очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади сільський голова, згідно з рішенням конкурсної комісії.

5.2. Структура відділу й чисельність працівників затверджується сільською радою.

5.3. Працівників відділу призначає на посаду за рішенням конкурсної комісії та звільняє з посади сільський голова.

5.4. Посадові обов'язки начальника та працівників відділу регулюються посадовими інструкціями.

Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в відділі;

2) погоджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;

3) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи сільської ради;

4) вживає заходи до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед сільським головою про виконання покладених на відділ завдань;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях сільської ради та її виконавчого комітету.

6. Заключні положення

6.1. Виконавчий комітет Руськополянської сільської ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань, що відносяться до його компетенції

6.2. Ліквідація і реорганізація відділу проводиться Руськополянською сільською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Сільський голова

Олег ГРИЦЕНКО