

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення сільської ради  
18.12.2020 № 1 - 24/VIII  
(в редакції рішення сільської ради  
від 22.01.2020 № 3 - 9/VIII)

**Положення  
про відділ соціального забезпечення виконавчого комітету  
Михайлівської сільської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ соціального забезпечення виконавчого комітету Михайлівської сільської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Михайлівської сільської ради.

1.2. Відділ утворюється сільською радою, підзвітний і підконтрольний сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету сільської ради, сільському голові, заступнику сільського голови з питань діяльності виконавчих органів, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією 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, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями сільської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, а також цим Положенням.

1.4. Відділ утримується за рахунок коштів сільського бюджету.

1.5. Положення про Відділ затверджується сільською радою.

1.6. До складу Відділу входять: начальник відділу, діловод та соціальні робітники.

1.7. На посаду начальника Відділу призначається особа, що має вищу освіту і необхідний стаж роботи в органах місцевого самоврядування або на державній службі за фахом або в інших сферах управління. Усі працівники Відділу приймаються та звільняються з посад сільським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.8. Сільська рада створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує відшкодування витрат на відрядження, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою.

1.9. Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, з іншими структурними підрозділами сільської ради, органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними сільською радою, підприємствами, установами, організаціями тощо.

## **2. МЕТА ВІДДІЛУ**

2.1. Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав населення територіальної громади в сфері соціального захисту шляхом здійснення нагляду за додержанням на території Михайлівської територіальної громади вимог законодавства у цій сфері, виконання місцевих програм соціального захисту, надання якісних соціальних послуг.

## **3. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

### **3. Основні завдання:**

#### **3.1. Основними завданнями Відділу є:**

забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Михайлівської територіальної громади;

створення ефективної, прозорої, інноваційної, конкурентної системи соціальних послуг згідно з міжнародними стандартами;

планування та реалізація місцевих програм соціального захисту;

здійснення індивідуальної соціальної роботи відповідно до потреб і запитів громадян;

здійснення консультування громадян з питань надання всіх видів соціальної допомоги;

ознайомлення громадян з порядком оформлення всіх видів допомоги, умовами їх отримання, переліком необхідних для призначення допомоги документів;

прийняття документів для призначення та виплати державних соціальних допомог, пільг, субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством;

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

виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, забезпечення інспектування сімей з дітьми;

здійснення соціального захисту сімей, дітей та молоді, які перебувають в складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

забезпечення соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності;

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

здійснення супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, осіб, із числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування, місцем походження, яких є Михайлівська територіальна громада;

контроль за цільовим використанням коштів державної допомоги при народженні дитини і створенням належних умов для повноцінного утримання та виховання дітей.

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

здійснює контроль за додержанням законодавства про соціальний захист та соціальне обслуговування населення;

аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам та подає сільському голові пропозиції з цих питань;

сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги;

здійснює заходи щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності;

розглядає звернення громадян, з питань, що належать до компетенції Відділу, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги;

роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;

подає пропозиції під час формування проекту сільського бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення;

забезпечує соціальну роботу сімей з дітьми, що опинилися в складних життєвих обставинах;

забезпечує облік осіб, із числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування, місцем походження, яких є Михайлівська територіальна громада;

здійснює соціальний супровід осіб із числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування за їх зверненням;

проводить перевірки цільового використання коштів державної допомоги при народженні дитини і створенням належних умов для повноцінного утримання та виховання дітей;

проводить обстеження житлово-побутових умов проживання жителів громади та надає Акт обстеження;

проводить оцінку потреб дитини, сім'ї та молоді особи, обстеження матеріально-побутових умов за згодою сім'ї, визначає планування та методи соціальної роботи;

інформує сім'ї, дітей та молодь про можливість отримання інших видів соціальної допомоги і послуг;

проводить у сім'ях, серед дітей та молоді за місцем проживання інформаційно-просвітницьку роботу, спрямовану на формування стандартів позитивної поведінки, здорового способу життя шляхом розповсюдження соціальної реклами і проведення консультацій;

впроваджує нові соціальні технології, спрямовані на виявлення отримувачів соціальних послуг на ранніх стадіях життєвих проблем; формує

навички відповідального батьківства, здійснює профілактику соціального сирітства;

узагальнює статистичні та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає до Черкаського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

дотримується державних стандартів і нормативів під час проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю;

розроблення та організація 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;

забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури, направлення інвалідів та дітей-інвалідів до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення;

забезпечення виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення;

розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу;

забезпечує захист персональних даних сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

#### **4. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

4.1. Організовує роботу, пов'язану з вирішенням питань соціального захисту соціально незахищених громадян на території громади.

4.2. Бере участь у роботі комісій, утворених при сільській раді та виконавчому комітеті сільської ради з питань соціального захисту населення; розробляє проекти розпоряджень сільського голови, рішень виконавчого комітету і сільської ради з питань віднесених до компетенції Відділу.

4.3. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань віднесених до компетенції відділу для подання сільському голові.

4.4. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань соціальної політики.

4.5. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку, вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету.

4.6. Визначає пріоритети соціального розвитку; здійснює аналіз рівня життя населення та підготовку пропозицій до проектів цільових програм, реалізації заходів у сфері соціального захисту населення, поліпшення

становища сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми

4.7. Аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг України соціально незахищеним громадянам та подає сільському голові пропозиції з цих питань.

4.8. Забезпечує облік осіб, які звертаються до відділу з питань направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам.

4.9. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд сесії ради, виконавчого комітету, сільського голови.

4.10. Здійснює моніторинг проблемних питань реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, готує та подає пропозиції щодо їх врегулювання виконавчому комітетові.

4.11. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань, передбачені законом.

Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету ради з питань соціального захисту населення;

- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

- інші права надані чинним законодавством.

4.12. На надання соціальних послуг у відділі мають право:

громадяни, які перебувають у складній життєвій ситуації у зв'язку: з безробіттям і зареєстровані в державній службі зайнятості, як такі, що шукають роботу, стихійним лихом, катастрофою (і мають на своєму утриманні неповнолітніх дітей, дітей-інвалідів, осіб похилого віку, інвалідів), якщо середньомісячний сукупний дохід їх сімей нижчий ніж прожитковий мінімум для сім'ї;

сім'ї (особи), які перебувають у складних життєвих обставинах, до сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, належать сім'ї (особи), які не можуть самотійно подолати або мінімізувати негативний вплив;

прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, сім'ї опікунів/піклувальників, патронатні вихователі, наставники;

сім'ї, членами яких є:

- 1) постраждали від торгівлі людьми;  
постраждали від жорстокого поводження та насильства, у т.ч. діти постраждали від жорстокого поводження та насильства;  
одинокі матері (батько);  
постраждали від збройних конфліктів та тимчасової окупації, у т.ч. внутрішньо переміщені сім'ї, сім'ї учасників АТО;
- 2) сім'ї, в яких є ризик соціального сирітства, а саме:  
батьки, у яких діти відібрані без позбавлення батьківських прав;  
батьки - трудові мігранти;  
батьки, у яких діти перебувають в інтернатних закладах або оформляються до них;  
матері, які мали намір відмовитися від новонародженої дитини;
- 3) сім'ї, члени яких перебувають/перебували у конфлікті з законом та засуджені до покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, або особи, що повернулися з місць позбавлення волі або перебувають у місцях попереднього ув'язнення;
- 4) сім'ї, яких торкнулася проблема ВІЛ, у т.ч. ВІЛ-інфіковані діти;
- 5) сім'ї, де є алко/наркозалежні члени родини;
- 6) сім'ї, де один чи кілька членів мають інвалідність, у т.ч. діти, які мають інвалідність;  
сім'ї усиновлювачів;
- 7) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, в ПС, ДБСТ, патронатних сім'ях та сім'ях опікунів/піклувальників;
- 8) особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- 9) сім'ї, яким призначена державна допомога при народженні дитини;
- 10) сім'ї ромської національності.

4.13. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:

- забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України;
- забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;
- не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

## **5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою в порядку передбаченим чинним законодавством України.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Очолює Відділ, здійснює керівництво його діяльністю.

5.2.2. Визначає напрямки діяльності, шляхи вдосконалення й підвищення ефективності роботи Відділу.

5.2.3. Представляє Відділ у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями.

5.2.4. Несе персональну відповідальність за невиконання, або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.5. Організовує та контролює виконання у Відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, рішень Михайлівської сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови.

5.2.6. Планує роботу відділу, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи сільського голови.

5.2.7. Розробляє положення про Відділ, посадові інструкції працівників, подає їх на затвердження в установленому порядку.

5.2.8. Звітується про проведену роботу Відділу в порядку, визначеному законодавством України.

5.2.9. Діє в межах повноважень, визначених цим Положенням та іншими нормативними актами.

5.2.10. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються сільським головою.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

6.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за неналежне виконання покладених на Відділ даним Положенням повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Відділу розподіляються начальником між працівниками Відділу та закріплюються у посадових інструкціях.

6.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

## **7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Сільський голова

Тарас ПЛУЖНИК