



УКРАЇНА
ВИСОЧАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XLV сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від 27 вересня 2024 року

селище Високий

**Про внесення змін та доповнень до
Положення про відділ соціального
захисту населення Височанської
селищної ради та затвердження
його у новій редакції**

З метою забезпечення виконання на території Височанської селищної ради повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціального захисту населення, відповідно до рішення I сесії (I пленарне засідання) Височанської селищної ради VIII скликання від 08 грудня 2020 року «Про затвердження апарату Височанської селищної ради VIII скликання і загальної чисельності виконавчих органів» (у новій редакції), керуючись ст.26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту, охорони здоров'я, соціального захисту населення, селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни та доповнення до Положення про відділ соціального захисту населення Височанської селищної ради та затвердити його у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, туризму, молоді та спорту, охорони здоров'я, соціального захисту населення.

Селищний голова

Олександр МОРОЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення XLV сесії
Височанської селищної ради
VIII скликання
від 27 вересня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціального захисту населення
Височанської селищної ради

1. Загальні положення

1. Відділ соціального захисту населення Височанської селищної ради (надалі - Відділ) є структурним підрозділом (виконавчим органом) Височанської селищної ради (надалі - Рада), утвореним рішенням селищної ради.

Відділ підзвітний та підконтрольний Раді, голові селищної ради, заступникам голови селищної ради, відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

Відділ не є самостійною юридичною особою.

2. Скорочена назва Відділу: ВСЗН Височанської селищної ради.

3. Відділ, в межах своїх повноважень, забезпечує на території Височанської селищної територіальної громади реалізацію державної політики з питань соціальної підтримки і надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (зокрема особам похилого віку, особам з інвалідністю, ветеранам війни та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисникам та Захисницям України, військовослужбовцям, які звільнені з військової служби та членах їх сімей / комісованим військовослужбовцям та членам їх сімей, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, малозабезпеченим особам, багатодітним, внутрішньо переміщеним особам, дітям, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством мають право на пільги (в тому числі - пільг з оплати житлово-комунальних послуг, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу), соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби, волонтерської діяльності, а також з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.

4. У своїй діяльності Відділ керується: Конституцією України; Цивільним кодексом України, Сімейним кодексом України; Законами України; постановами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України; актами Президента України; рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, прийнятими в межах його компетенції; цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

5. Відділ соціального захисту населення у своїй діяльності взаємодіє з департаментом соціального захисту населення обласної державної адміністрації, управлінням соціального захисту населення районної державної адміністрації,

територіальним органом Нацсоцслужби, територіальним органом Пенсійного фонду України, регіональними центрами зайнятості та їхніми філіями.

6. Положення про відділ затверджується селищною радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії Ради.

7. Реорганізація та ліквідація Відділу проводиться за рішенням селищної ради.

2. Основні завдання та функції відділу

2.1. Основними завданнями Відділу в межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на території Височанської селищної ради є:

2.1.1. Розроблення та організація виконання програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними державних соціальних допомог та послуг за місцем проживання/перебування за рахунок державного, обласного та місцевого бюджету;

2.1.2. Консультації та прийом документів, визначених профільними Законами України та постановами КМУ, з метою реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення за напрямками;

2.1.3. Забезпечення реалізації державної політики: у сфері соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань; з питань соціального захисту волонтерів, постраждалих під час надання волонтерської допомоги у зоні АТО;

2.1.4. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту: осіб з інвалідністю в наслідок війни - ветеранів війни (в тому числі учасників АТО/ООС), осіб, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань», громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, осіб з інвалідністю, їх санаторно-курортного лікування та реабілітації;

2.1.5. Забезпечення реалізації державної політики з питань попередження насильства в сім'ї, гендерно-зумовленого насильства та насильства за ознакою статі, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми шляхом розроблення та організації виконання заходів комплексних програм у цій сфері;

2.1.6. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту: сімей з дітьми, дітей, сімей, жінок та інших найбільш вразливих категорій населення; інвалідів з дитинства та дітей-інвалідів; дітей, що виховуються у багатодітних родинах, дітей під опікою та піклуванням, в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу шляхом надання консультацій та прийому документів для призначення відповідних соціальних державних допомог;

2.1.7. Забезпечення соціальної інтеграції та реабілітації осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;

2.1.8. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку, соціального захисту осіб, які не мають права на пенсію, та інвалідам;

2.1.9. Забезпечення реалізації державної політики з питань надання соціальних послуг;

2.1.10. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб;

2.1.11. Опрацьовування документів отримувачів адміністративних соціальних послуг у Програмному комплексі "Інтегрована інформаційна система "Соціальна громада" (далі - ПК "Соціальна громада" "Соціальна громада" та ЄІССС, співпраця з структурними підрозділами соціального захисту населення з питань нарахувань;

2.1.12. Підготовка та ведення в установленому порядку статистичної звітності з питань, що входять до компетенції Відділу, відповідно до законодавства та міжнародних стандартів.

3. Відділ, у межах своїх повноважень:

3.1. Аналізує стан та тенденції соціального розвитку Височанської селищної ради та вживає заходів до усунення недоліків. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові ради; готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до компетенції відділу;

3.2. Бере участь у підготовці пропозицій щодо проектів селищного бюджету, проектів програм соціально-економічного розвитку Височанської селищної ради.

3.3. Готує для розгляду на сесії Ради проекти рішень з питань соціального захисту населення та організації надання соціальних послуг;

3.4. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів за напрямом діяльності;

3.5. В межах компетенції розробляє проекти рішень виконавчого комітету селищної ради та розпоряджень голови селищної ради, та бере участь у розробленні проектів розпоряджень, розробниками яких є інші структурні підрозділи

3.6. Бере участь у підготовці звітів голови Височанської селищної ради для їх розгляду на сесії селищної ради.

3.7. Готує, бере участь у підготовці проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

3.8. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян; опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

3.9. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

3.10. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

3.11. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

3.12. Забезпечує захист персональних даних;

3.13. Приймає участь у роботі комісій, утворених при селищній раді та виконавчому комітеті селищної ради з питань соціального захисту населення;

3.14. Забезпечує розгляд заяв та прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

3.15. Організовує прийом та опрацювання документів для призначення усіх видів компенсацій, субсидій, пільг, соціальних допомог та послуг за принципом «єдиного вікна». Опрацьовує документи отримувачів адміністративних соціальних послуг у Програмному комплексі «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» (далі - ПК «Соціальна громада» та ЄІССС, співпрацює з структурними підрозділами соціального захисту населення з питань нарахувань;

3.16. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

- здійснює прийом документів з питань надання населенню субсидій та пільг для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, інших пільг, передбачених законодавством України;

- надає консультації та здійснює прийом документів для призначення державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам та особам, які проживають разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги, а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

- надає консультації та здійснює прийом документів для призначення державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд престарілим, який досяг 80-річного віку;

- надає консультації та здійснює прийом документів для організації виплати винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня»;

- надає консультації та здійснює прийом документів для забезпечення соціальної підтримки багатодітних сімей;

3.17. Надає інформацію для формування звітів про нарахування та сплату страхових внесків за осіб - отримувачів компенсацій, які підлягають загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню;

3.18. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

- приймає документи для призначення допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;

- здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- організовує санаторно-курортне лікування інвалідів, ветеранів війни, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

- подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

- приймає документи для отримання посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

- організовує прийом документів для здійснення виплати одноразової адресної грошової допомоги особам, які стали жертвами незаконної торгівлі людьми;

3.19. Приймає рішення щодо надання соціальних послуг, в тому числі з питань влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів.

Веде Реєстри надавачів та отримувачів соціальних послуг.

3.20. В установленому порядку надає пропозиції щодо встановлення опіки чи піклування над повнолітніми недієздатними/дієздатними особами;

3.21. У межах своєї компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням волонтерської та благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.22. Вживає заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;

3.23. У сфері соціальної інтеграції інвалідів:

- надає консультації та приймає документи для визначення потреб у забезпеченні інвалідів та окремих категорій населення допоміжними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Управлінню соціального захисту населення Харківського району та/або Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації;

- подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для інвалідів та дітей-інвалідів;

- інформує інвалідів 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 та подає інформацію Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю про інвалідів, які виявили бажання працювати;

- бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

3.24. Щодо поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

- реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї, протидії незаконної примусової праці та сексуальної торгівлі людьми;

- взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян у сфері охорони здоров'я, освіти, міграційної служби, зайнятості, внутрішніх справ та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям та дітям, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми;

- забезпечує виконання програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, надає правову, методичну та організаційну

допомогу структурним підрозділам селищної ради, підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;

- надає у межах своїх повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, насильству за ознакою статі;

- забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

- організовує роботу з оцінки потреб та надання допомоги особам, які стали жертвами такого явища, як торгівля людьми;

3.25. Співпрацює з соціальними інспекторами;

3.26. В межах своєї компетенції забезпечує запровадження та ведення в громаді, ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власного сегменту локальної мережі;

3.27. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань;

3.28. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Відділ, в межах повноважень, має право:

4.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Виконавчого комітету Височанської селищної ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.2. Подавати на розгляд селищному голові пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчих органів селищної ради та виконавчих органів з питань соціального захисту населення;

4.3. Залучати спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Височанської селищної ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) та представників об'єднань громадян (за згодою) для вивчення та розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами Мінсоцполітики, органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

4.5. Ініціювати в установленому порядку скликання нарад, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5. Відділ, в межах повноважень, несе відповідальність:

5.1. Начальник відділу та посадові особи за неналежне виконання своїх посадових обов'язків несуть відповідальність згідно чинного законодавства;

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

6. Відділ, в межах повноважень, взаємодіє з іншими підрозділами:

6.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату та

виконавчого комітету селищної ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Структура та організація діяльності відділу:

7.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду селищним головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України згідно із законодавством про службу у органах місцевого самоврядування, а також звільняється з посади селищним головою.

7.2. Начальник Відділу:

7.2.1. Здійснює керівництво діяльності Відділу і несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, за порядок і стан трудової дисципліни серед працівників Відділу;

7.2.2. Начальник відділу підпорядковується першому заступнику Височанського селищного голови;

7.2.3. Бере участь у розгляді питань і прийнятті рішень в межах своєї компетенції, бере участь у розробленні програм, нормативно-методичного забезпечення; у підготовці проектів угод та договорів; у підготовці зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

7.2.4. Приймає участь в семінарах, нарадах, обговореннях;

7.2.5. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, аналізує результати роботи та вживає заходи для підвищення продуктивності праці;

7.2.6. Організовує та проводить стажування працівників щодо підвищення їх кваліфікації, за необхідністю може направляти звернення до інших установ та організацій для проходження стажування працівниками відділу;

7.2.7. Розробляє проекти розпоряджень, проекти рішень сесій та виконавчого комітету;

7.2.8. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради у сфері соціального захисту населення;

7.2.10. Проводить прийом громадян з питань, що належать до компетенції та повноважень відділу;

7.2.11. Здійснює інші повноваження, що передбачені чинним законодавством;

7.3. У разі тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста відділу.

7.4. Працівники відділу призначаються на посаду селищним головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України згідно із законодавством про службу у органах місцевого самоврядування, а також звільняються з посади селищним головою.

7.5. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються селищним головою.

7.6. Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці структурних підрозділів селищної ради.

7.7. Документи, що готуються відділом з питань, що належать до його компетенції, погоджуються селищним головою чи першим заступником селищного голови.

7.8.Особи, винні у порушенні законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, притягуються до відповідальності згідно з діючим законодавством України.

7.9.Особи, винні у порушенні трудового законодавства, притягуються до дисциплінарної відповідальності.

**Начальник відділу соціального
захисту населення**

Вікторія ДЄМОЧКО