



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я
XII сесія VIII скликання

«19» серпня 2021 року

№ 2101- VIII

сmt Краснокутськ

**Про внесення змін до Положення
про відділ соціального захисту населення
Краснокутської селищної ради,
затвердженого рішенням
Краснокутської селищної ради
від 26 січня 2021 року № 130 -VIII**

З метою приведення у відповідність Положення про відділ соціального захисту населення Краснокутської селищної ради, керуючись статтями 25, 26, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядком повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 лютого 2013 року № 115 (зі змінами) Краснокутська селищна рада:

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про відділ соціального захисту населення Краснокутської селищної ради, затвердженого рішенням Краснокутської селищної ради від 26 січня 2021 року № 130-VIII та викласти у новій редакції (додаток1), додавши до розділу 2 «Основні завдання та функції відділу» пункт 2.2.20 такого змісту:

«Здійснення повідомної реєстрації в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод, змін та доповнень до них відповідного рівня».

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника голови Краснокутської селищної ради Сергія МОЦИКА.

Краснокутський селищний голова

Ірина КАРАБУТ

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціального захисту населення
Краснокутської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту населення Краснокутської селищної ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом селищної ради, який утворюється селищною радою, є підзвітним і підконтрольним селищній раді, що його утворила, підпорядковується виконавчому комітету селищної ради і селищному голові.

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 місцевого самоврядування. Структура та чисельність відділу затверджується селищною радою.

2. Основні завдання та функції Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, 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 самотійно їх подолати.

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

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

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

2.1.5. Управління закладами та установами соціального захисту населення комунальної форми власності.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань забезпечує:

2.2.1. Прийом громадян з питань соціального захисту;

2.2.2. Надання адміністративних послуг соціального характеру, прийом відповідних документів для призначення державної соціальної допомоги та передання їх органу, який призначає допомогу;

2.2.3. Проведення соціальної роботи;

2.2.4. Визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці / територіальної громади у соціальних послугах відповідно до закону, у тому числі із залученням надавачів соціальних послуг недержавного сектору, оприлюднення інформації про відповідні результати;

2.2.5. Інформування населення про перелік соціальних послуг, їхній зміст і порядок їх надання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я;

2.2.6. Проведення заходів для виявлення вразливих груп населення та осіб / сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

2.2.7. Надання базових соціальних послуг особам / сім'ям за результатами оцінювання потреб особи / сім'ї, вжиття заходів з надання інших соціальних послуг особам / сім'ям шляхом створення мережі надавачів соціальних послуг державного / комунального сектору та/або залучення надавачів соціальних послуг недержавного сектору (шляхом соціального замовлення, державно-приватного партнерства, конкурсу соціальних проектів, соціальних програм тощо), та/або на умовах договору з іншими органами місцевого самоврядування;

2.2.8. Затвердження, забезпечення фінансування та виконання відповідних місцевих програм, розроблених за результатами визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці / територіальної громади у соціальних послугах;

2.2.9. Підвищення професійної компетентності / кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

2.2.10. Ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;

2.2.11. Проведення моніторингу надання соціальних послуг відповідно до закону, оцінювання їхньої якості відповідно до стандартів надання соціальних послуг, оприлюднення результатів моніторингу;

2.2.12. Здійснення контролю за додержанням вимог Закону України «Про соціальні послуги»;

2.2.13 Проведення заходів з профілактики бездомності;

2.2.14. Проведення інформаційно-роз'яснювальної та просвітницької роботи;

2.2.15. Реалізацію заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми та жорстокому поведженню з дітьми;

2.2.16. Надання особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю передбачених законом реабілітаційних послуг, технічних та інших засобів реабілітації;

2.2.17. Ведення (в межах повноважень) централізованого банку даних з проблем інвалідності (далі – ЦБІ);

2.2.18. Проведення заходів із здорового та активного довголіття;

2.2.19. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до законодавства України.

2.2.20. Здійснення повідомної реєстрації в установленому порядку колективних договорів і територіальних угод, змін та доповнень до них відповідного рівня.

3. Відділ має право:

3.1. Вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;

3.2. Подавати пропозиції до проекту бюджету Краснокутської селищної ради з питань, що належать до його компетенції;

3.3. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам (сім'ям), які перебувають у складних життєвих обставинах;

3.4. Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;

3.5. Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей.

4. Система взаємодії

4.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

5. Структура відділу

5.1. Положення про відділ затверджується селищною радою.

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

5.3. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою.

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

6. Керівництво відділу

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

6.2. Начальник відділу:

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

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

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

Секретар ради

Валентина ОВЧАРЕНКО