



УКРАЇНА

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

(шістнадцята сесія восьмого скликання)

26 листопада 2021 року  
смт. Козелець

№ 32-16/VIII

Про зміну найменування, юридичної адреси  
та затвердження Положення про відділ  
соціального захисту населення Козелецької  
селищної ради

Відповідно до ст. 144 Конституції України, Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій» від 17.11.2020 року №1009-IX, Цивільного кодексу України, у зв'язку із зміною адміністративно-територіального устрою України та у зв'язку зі зміною юридичної адреси засновника, з метою забезпечення прав жителів на території Козелецької селищної ради на отримання якісних і доступних соціальних послуг, керуючись ст.25, ст.26, ч.4 ст.54, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада вирішила:

1. Змінити найменування юридичної особи «Відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області» (код ЄДРПОУ 41876725) на «Відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради» (код ЄДРПОУ 41876725).

2. Внести зміни до юридичної адреси відділу соціального захисту населення Козелецької селищної ради з адреси: 17000, Чернігівська область, Козелецький район, смт. Козелець, вул. Ф.Сидорука, 9 на адресу: 17000, Чернігівська область, смт. Козелець, вул. Соборності, 27.

3. Затвердити Положення про відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради, що додається.

4. Начальнику відділу соціального захисту населення Козелецької селищної ради Сікачовій В.З.:

- внести зміни до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі стосовно зміни найменування та юридичної адреси відділу соціального захисту населення Козелецької селищної ради;
- організувати роботу щодо приведення організаційно-розпорядчих документів у відповідність до цього рішення;
- забезпечити реалізацію організаційних заходів, пов'язаних з цим рішенням.

5. Рішення сорокової сесії селищної ради восьмого скликання від 26 червня 2020 року № 11-40/VIII «Про затвердження Положення про відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради в новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

Селищний голова

В.П. Бригинець

Додаток до  
рішення шістнадцятої сесії  
Козелецької селищної ради  
восьмого скликання  
від 26 листопада 2021 року  
№ 32-16/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ соціального захисту населення**  
**Козелецької селищної ради**

**I. Загальні положення**

- 1.1. Відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради (далі - Відділ) є виконавчим органом селищної ради, який утворюється селищною радою, та є підзвітним, підконтрольним і підпорядкованим селищній раді та селищному голові.
- 1.2. Організаційно-правова форма - орган місцевого самоврядування.
- 1.3. Повна назва: Відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради.
- 1.4. Скорочена назва: ВСЗН Козелецької селищної ради.
- 1.5. Юридична адреса Відділу: 17000, Чернігівська область, смт. Козелець, вул. Соборності, 27.
- 1.6. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами, відповідних міністерств та державних комітетів України, розпорядженнями Чернігівської ОДА, наказами відповідних департаментів та управлінь ОДА, рішеннями Козелецької селищної ради, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням та іншими актами.

**2. Основні завдання та функції відділу**

- 2.1. Основними завданнями Відділу у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на відповідній території є:
  - 1) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, виконання програм і заходів у цій сфері;
  - 2) приймання документів на соціальну допомогу, адресну грошову допомогу, компенсацію, інші соціальні виплати, пільгу на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, установлені законодавством;
  - 3) організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;
  - 4) розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо

переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання / перебування;

5) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

6) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, 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”;

7) забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населення.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань.

1) організовує виконання [Конституції](#) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та забезпечує контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Козелецької селищної ради та вживає заходів для усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Козелецької селищної ради;

4) вносить пропозиції щодо формування проекту селищного бюджету;

5) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

6) розробляє в межах компетенції проекти розпоряджень селищного голови, проектів рішень селищної ради, виконавчого комітету;

7) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян з питань, віднесених до компетенції відділу;

8) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, віднесених до компетенції Відділу;

9) забезпечує доступ до публічної інформації, з питань, віднесених до компетенції Відділу;

10) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень визначених законом;

11) виконує повноваження, делеговані органами виконавчої влади;

12) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

13) забезпечує захист персональних даних;

14) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

15) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

-організовує в межах компетенції роботу щодо відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, інших пільг, передбачених законодавством;

-здійснює прийом документів:

- державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; державної соціальної допомоги на догляд (крім державної соціальної допомоги на догляд особам, зазначеним у пунктах 1–3 частини першої статті 7 Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”); щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, самотніми особами, які досягли 80-річного віку; тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку; державної допомоги сім'ям з дітьми; державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям; державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю; тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме; щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею; допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях; щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; інших видів державної підтримки відповідно до законодавства;

- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати-героїня”;

- подає фінансовому управлінню селищної ради при формуванні проекту бюджету пропозиції щодо передбачення у складі видатків коштів на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення, на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

- сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги та надання пільг;

- взаємодіє з органами місцевого самоврядування базового рівня, центром надання адміністративних послуг щодо приймання ними документів для надання державної соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу „Інтегрована інформаційна система „Соціальна громада” та формування електронної справи.

- організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги, надісланих поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості), та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

16) у сферах надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

- організовує роботу із визначення потреби адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, готує і подає пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними

організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення адміністративно-територіальних одиниць у соціальних послугах; узагальнює та подає щоквартальний звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг;

- інформує населення Козелецької селищної ради про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

-розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, про отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

-забезпечує облік осіб, які звертаються в Відділ з питаннями направлення їх в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні відповідних документів цим особам;

-проводить моніторинг та аналіз ефективності проведення в громаді соціальної роботи із сім'ями / особами, надання їм соціальних послуг, спрямованих на запобігання потраплянню в складні життєві обставини та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

-сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства;

-забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства;

-створює комісію для розгляду справ стосовно підтримки сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі щодо супроводу таких сімей (осіб), прийняття відповідних рішень, моніторингу якості соціального супроводу;

-забезпечує взаємодію суб'єктів, що надають соціальні послуги сім'ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах;

-визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

-оцінює конкурсні пропозиції соціальних проектів, які подаються недержавними суб'єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

-сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги та в поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

-у межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

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

-сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам в наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, особам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

-вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та запобігання бездомності;

-сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення;

17) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

-веде облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації; координує роботу Козелецького центру комплексної реабілітації дітей з інвалідністю;

-забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, до установ, які надають реабілітаційні послуги, відповідно до бюджетних програм;

-проводить прийом документів на виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

-визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;

-інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах, а також про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

-інформує центри зайнятості місцевого рівня та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

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

18) у напрямках поліпшення становища сімей (у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей):

-реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну, практичну та консультативну допомогу;

-взаємодіє з органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами, об'єднаннями громадян, недержавними організаціями з питань забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків;

-визначає потребу у створенні спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб, забезпечує їх створення та функціонування, здійснює контроль за їхньою діяльністю;

-забезпечує в межах повноважень розроблення та проведення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей, сприяє забезпеченню молоді з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом;

- організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;
- сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;
- 19) інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;
- 20) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;
- 21) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

### **3. Структура та організація діяльності відділу**

3.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

3.2. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і виконання свої функцій;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету селищної ради, сесіях селищної ради питань, що належать до компетенції Відділу, бере участь у їх засіданнях;
- вносить пропозиції селищному голові щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників Відділу;
- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає заходів до його поліпшення;
- вносить пропозиції селищному голові щодо структури і штату працівників Відділу;
- структура та чисельність Відділу затверджується рішенням сесії Козелецької селищної ради;
- штатний розпис Відділу затверджується селищним головою у межах структури та чисельності Відділу та фонду оплати праці працівників, затверджених рішенням сесії селищної ради;
- розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників Відділу;
- планує роботу Відділу, вносить пропозиції до планів роботи виконавчого комітету селищної ради;
- від імені Відділу та в межах завдань покладених на Відділ підписує документи, пов'язані з діяльністю Відділу;
- представляє Відділ у відносинах з виконавчими органами селищної ради, місцевими органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та положенням про Відділ;
- забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;



- несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього в межах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

3.3. У разі тимчасової відсутності начальника Відділу виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста Відділу.

3.4. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Відділу.

3.5. Посадові інструкції працівників Відділу затверджуються начальником Відділу.

4. Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці.

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

6. Для забезпечення виконання своїх функцій при Відділі можуть створюватися структурні підрозділи відповідно до діючого законодавства.

#### **4. Фінансово-господарська діяльність**

4.1 Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку та штамп зі своїм найменуванням.

4.2 Фінансово-господарська діяльність проводиться відповідно до кошторису та штатного розпису, затверджених в установленому порядку.

4.3 Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету, інших надходжень, в тому числі коштів благодійних фондів, добровільних пожертвувань та інших джерел, передбачених законом.

4.4 Фінансове забезпечення Відділу проводиться відповідно до законодавства.

#### **5. Заключні положення**

5.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Козелецької селищної ради у встановленому законодавством порядку.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії Козелецької селищної ради.

Секретар селищної ради

С.Л. Великохатній

