



УКРАЇНА

КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА

КОЗЕЛЕЦЬКОГО РАЙОНУ

ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

(двадцять восьма сесія восьмого скликання)

28 травня 2019 року
смт.Козелець

№ 06-28/VIII

Про затвердження Положення про відділ
соціального захисту населення Козелецької
селищної ради в новій редакції

Відповідно до ст. 46 Конституції України, Сімейного Кодексу України, Цивільного Кодексу України, 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. Затвердити Положення про відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради в новій редакції, додається.
2. Уповноважити начальника відділу соціального захисту населення Козелецької селищної ради провести державну реєстрацію Положення про відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради в новій редакції згідно чинного законодавства України.
3. Положення про відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради, затверджене рішенням дванадцятої сесії селищної ради восьмого скликання 18 січня 2018 року №07-12/VIII, вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, охорони здоров'я, культури, соціального захисту населення, законності та правопорядку.

Селищний голова

О.Б. Дмитренко

Додаток
до рішення двадцять восьмої
сесії Козелецької селищної ради
восьмого скликання від
28 травня 2019 року
№ 06-28/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціального захисту населення
Козелецької селищної ради
Козелецького району Чернігівської області
(нова редакція)

I. Загальні положення

- 1.1. Відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради Козелецького району Чернігівської області (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 Козелецького району Чернігівської області.
- 1.4. Скорочена назва: ВСЗН Козелецької селищної ради.
- 1.5. Юридична адреса Відділу: 17000, Чернігівська область, Козелецький район, смт. Козелець, вул. Ф. Сидорука, 9.
- 1.6. Відділ соціального захисту населення Козелецької селищної ради у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, 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.
- 1.7. Основними принципами діяльності відділу є:
 - законність;
 - соціальна справедливість;
 - доступність і відкритість;
 - конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм;
 - додержання і захист прав людини;
 - адресність та індивідуальний підхід;

- добровільність вибору в отриманні чи відмові отримання соціальних послуг;
- комплексність та системність під час надання соціальних послуг;
- дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг;
- максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

1.8. Відділ надає такі соціальні послуги:

- догляд вдома - забезпечення продуктами харчування, м'яким та твердим інвентарем, гарячим харчуванням, транспортними послугами, засобами малої механізації, здійснення соціально-побутового патронажу, виклик лікаря, придбання та доставка медикаментів, послуги тощо;
- інформаційні послуги — надання інформації, необхідної для вирішення складної життєвої ситуації (довідкові послуги), розповсюдження просвітницьких і культурно-освітніх знань (просвітницькі послуги), поширення об'єктивної інформації про споживчі властивості та інші види соціальних послуг.
- соціальний супровід сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах;
- соціальне супроводження прийомних та патронатних сімей;
- адресні соціальні виплати – призначення соціальної допомоги, адресної грошової допомоги та інших соціальних виплат, установлених законодавством України;
- обслуговування та облік осіб з інвалідністю та всіх пільгових категорій населення відповідно до Законів України.

1.9. Відділ забезпечує надання соціальних послуг:

- громадянам похилого віку, інвалідам (які досягли 18-річного віку), хворим (із числа осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці), які не здатні до самообслуговування і потребують постійної сторонньої допомоги, визнані такими в порядку, затвердженому Міністерством охорони здоров'я;
- громадянам, 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 за останні шість календарних місяців, що передують місяцю звернення, нижчий ніж встановлений законом прожитковий мінімум для осіб, які втратили працездатність;
- сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- прийомним та патронатним сім'ям;
- призначення соціальної допомоги, адресної грошової допомоги та інших соціальних виплат, установлених законодавством України;

- обслуговування, облік осіб з інвалідністю та всіх пільгових категорій населення відповідно до Законів України.

II. Завдання відділу

2.1 Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення.

2.2 Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, у тому числі соціальної підтримки сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних, самотніх сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, оздоровлення та відпочинку дітей.

2.3 Використання нових соціальних технологій, спрямованих на здійснення моніторингу та дотримання державних стандартів соціальних послуг, які спрямовані на недопущення, мінімізацію або подолання складних обставин.

2.4 Виявлення громадян, зазначених у пункті 1.9 цього Положення, формування списків таких громадян, визначення (оцінювання) їх індивідуальних потреб у наданні соціальних послуг;

2.5 Забезпечення якісного надання соціальних послуг;

2.6 Установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, фізичними особами, родичами громадян, які обслуговує відділ, з метою сприяння в здійсненні наданні соціальних послуг громадянам, зазначеним у пункті 1.9 цього Положення.

2.7 У сфері надання соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

- організовує роботу із визначення потреби жителів на території Козелецької селищної ради у соціальних послугах, організовує надання соціальних послуг відповідно до потреби, формує соціальні замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення Козелецької селищної ради у соціальних послугах;

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

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

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

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

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

- сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та 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) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю;

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

- вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян.

2.8 Сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення всіх видів допомог та пільг.

2.9 Приймає документи на всі види соціальних допомог і пільг та передає їх до управління соціального захисту населення Козелецької РДА.

2.10 Складає акти обстеження матеріально-побутових умов сім'ї для подання на розгляд комісії з питань надання населенню житлових субсидій, допомог малозабезпеченим сім'ям та пільг за фактичним місцем проживання.

2.11 Приймає документи від осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці і інших пільгових категорій соціально незахищених громадян.

2.12 Здійснює облік та оформлення документів інвалідів, ветеранів війни, учасників антитерористичної операції на забезпечення спецавтотранспортом, санаторно-курортним лікуванням, протезно-ортопедичними виробами та засобами пересування в установленому порядку.

2.13 Проводить прийом документів дітей з обмеженими фізичними можливостями для своєчасного направлення їх до районного Центру комплексної реабілітації дітей з інвалідністю та обласного Центру медико-соціальної реабілітації дітей-інвалідів «Відродження».

III. Управління Відділом

3.1 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з займаної 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, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;
- представляє в організаціях, установах, підприємствах незалежно від форми власності, розпоряджається в установленому законодавством порядку майном і коштами;
- укладає договори про співробітництво;
- у межах своєї компетенції видає накази, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Відділу, затверджує функціональні обов'язки працівників, застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення;
- вживає заходи із запобігання та недопущення дискримінації стосовно дотримання правил та законних інтересів пільгових категорій населення;
- здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, санітарно-гігієнічних умов і пожежної безпеки;
- відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності та подання її в установлені строки відповідним органам.

IV. Структура Відділу

4.1. Структура та чисельність Відділу затверджується рішенням сесії Козелецької селищної ради.

4.2. Штатний розпис Відділу затверджується селищним головою у межах структури та чисельності Відділу та фонду оплати праці працівників, затверджених рішенням сесії селищної ради.

4.3. Працівники Відділу призначаються та звільняються наказом начальника Відділу відповідно до чинного законодавства України.

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

V. Фінансово-господарська діяльність

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

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

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

5.4 Фінансове забезпечення відділу проводиться відповідно до законодавства.

VI. Заключні положення

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

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

Секретар селищної ради

Н.І. Лугина

