

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення тридцять дев'ятої сесії
сьомого скликання
Тячівської міської ради
від 09.07.2020 року № 4775

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціального захисту населення Тячівської міської ради
Закарпатської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ соціального захисту населення Тячівської міської ради Закарпатської області (далі - Відділ) є структурним підрозділом та виконавчим органом Тячівської міської ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, актами інших органів влади, рішеннями Тячівської міської ради, розпорядженнями міського голови, чинними нормативно-правовими актами України та цим Положенням.

1.3. Структура та загальна чисельність працівників Відділу затверджується рішенням сесії Тячівської міської ради за поданням міського голови.

1.4. Відділ підконтрольний, підзвітний та підпорядковується Тячівській міській раді, міському голові, виконавчому комітету міської ради.

1.5. Положення про Відділ затверджується сесією Тячівської міської ради.

1.6. Працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад розпорядженням міського голови згідно з чинним законодавством.

1.7. При здійсненні своїх повноважень Відділ взаємодіє з органами державної влади, місцевого самоврядування, іншими структурними підрозділами та спеціалістами Тячівської міської ради, старостами.

1.8. Повне найменування Відділу: відділ соціального захисту населення Тячівської міської ради Закарпатської області.

1.9. Юридична адреса Відділу: 90550, Україна, Закарпатська область, м.Тячів, вулиця Шевченка, будинок 2.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

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.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до його відання.

2.2.2. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, здійснює підготовку пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету громади.

2.2.3. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади (прийому документів для призначення і виплати соціальної допомоги, компенсацій, житлових субсидій, надання пільг, інших грошових соціальних виплат), в тому числі у співпраці з центром надання адміністративних послуг.

2.2.4. Організовує здійснення відповідно до законодавства соціальної роботи в громаді, в тому числі виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.2.5. Визначає потребу громади у соціальних та реабілітаційних послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб громади у відповідних послугах, готує в установленому порядку пропозиції щодо створення, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств, які надають соціальні послуги та відносяться до комунальної власності територіальної громади.

2.2.6. Веде облік багатодітних сімей, сімей/осіб, у тому числі сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують соціальної підтримки, осіб з інвалідністю, осіб, які потребують постійної сторонньої допомоги, осіб, які повернулися з місць позбавлення волі, осіб, які не мають постійного місця проживання, осіб, які зазнали насилля в сім'ї, постраждали від торгівлі людьми.

2.2.7. Здійснює планування соціальних та реабілітаційних послуг та видатків на їх надання, забезпечує встановлення тарифів за надання платних соціальних послуг.

2.2.8. Приймає рішення щодо організації надання соціальних та реабілітаційних послуг, у тому числі із застосуванням механізмів співпраці та спів фінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб'єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проектів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також інших форм, визначених законодавством.

2.2.9. Веде базу даних суб'єктів, що надають соціальні послуги, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати.

2.2.10. Надає сприяння та забезпечує контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.

2.2.11. Здійснює моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги.

2.2.12. Вживає заходи щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.2.13. Вирішує питання надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких).

2.2.14. Забезпечує захист прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

2.2.15. Вирішує відповідно до законодавства питання про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних житлових будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва.

2.2.14. Вживає заходи щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.

2.2.15. Здійснює профілактичні та інші заходи з питань попередження бездомності, реінтеграції бездомних осіб, соціального сирітства, жорстокого поводження з дітьми, насильства в сім'ї, торгівлі людьми, соціального патронажу осіб, звільнених з місць позбавлення волі, інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади.

2.2.16. Вживає заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства, у тому числі організацію надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насильства і торгівлі людьми.

2.2.17. Здійснює консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його відання.

2.2.18. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення спрямовану на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, жорсткому поводженню з дітьми, запобігання та протидії домашньому насильству; формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань громади.

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

3. ПРАВА

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

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

3.2. Подавати пропозиції до проекту бюджету Тячівської міської ради з питань, що належать до його компетенції.

3.3. Укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань.

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

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

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

3.7. Здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб, сімей та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно з чинним законодавством.

4.2. Начальник Відділу відповідно до функціональних обов'язків здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

4.3. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

4.4. Звітує про роботу Відділу перед міським головою не менше одного разу на рік.

4.5. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та міської ради;

4.6. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

4.7. Організовує та проводить консультації, технічні навчання та семінари із спеціалістами Відділу з метою підвищення професійних знань, вмінь та навичок та вжиття відповідних заходів для усунення причин, які викликають скарги громадян.

4.8. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

5.1. Відділ здійснює свою діяльність в межах, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями, зміни і доповнення до цього Положення вносяться міською радою.

5.2. Відділ, під час виконання покладених на нього функцій та завдань, взаємодіє з іншими структурними підрозділами Тячівської міської ради, органами місцевого самоврядування, структурними підрозділами районної та обласної державних адміністрацій, суб'єктами надання соціальних послуг, підприємствами, установами, організаціями.

5.3. Діловодство у Відділі ведеться згідно з номенклатурою справ.

6. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Тячівської міської ради.

6.2. Внесення змін та доповнень до Положення оформлюється шляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.

6.3. Зміни до Положення підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.

6.4. Рішення Тячівської міської ради, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.