**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням сесії

Красненської селищної ради

від 13.10.2021 року № 595

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ соціального захисту населення Красненської селищної ради**

**Золочівського району Львівської області**

1. **Загальні положення**
   1. Відділ соціального захисту населення Красненської селищної ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом селищної ради, який утворюється селищною радою, є підзвітним і підконтрольним селищному голові, секретарю селищної ради, заступникамселищного голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу функціональних обов’язків.
   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.
   3. Працівники відділу є посадовими особами та службовцями органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність відділу затверджується селищною радою.
2. **Основні завдання та функції Відділу**
   1. Основними завданнями Відділу є:
      1. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, з питань сім’ї та дітей, 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 самостійно їх подолати.
      2. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, проектів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.
      3. Запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканців громади.
      4. Організація здійснення соціальної роботи в громаді та надання соціальних послуг.
   2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
      1. Забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесенні до його відання.
      2. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, здійснює підготовку пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету громади.
      3. Організовує здійснення відповідно до законодавства соціальної роботи в громаді, в тому числі виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.
      4. 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.
      5. 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.
      6. Веде облік учасників Антитерористичної операції (Операції об’єднаних сил) членів їхніх сімей та членам сімей загиблих (померлих) під час участі в Антитерористичної операції (Операції об’єднаних сил), родин Героїв Небесної Сотні, бійців-добровольців Антитерористичної операції.
      7. 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.
      8. Веде базу даних суб’єктів, що надають соціальні послуги, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати.
      9. Надає сприяння та забезпечує контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.
      10. Здійснює моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги.
      11. Вживає заходи щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.
      12. Організовує для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю заходи з побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування.
      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).
      14. Забезпечує захист прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.
      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 військовослужбовцям, 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.
      16. Вживає заходи щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.
      17. 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.
      18. 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.
      19. 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.
      20. 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, жорстокому поводженню з дітьми, запобігання та протидії домашньому насильству; запобігання та подолання споживацьких настроїв, формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв’язання важливих соціальних завдань громади.
      21. Приймає рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг.
      22. У випадках передбачених законодавством для призначення (відновлення) державної соціальної допомоги/соціальних виплат складає та передає до управління соціального захисту населення районної державної адміністрації акти обстеження матеріально-побутових умов сім’ї.
      23. У випадках передбачених законодавством здійснюєзаходи щодо дотримання мінімальних гарантій в оплаті праці та легалізації заробітної плати.
      24. Забезпечує виконання Комплексної програми соціальної підтримки у Львівської області учасників АТО (ООС) та їхніх родин, бійців-добровольців АТО, а також родин Героїв Небесної, Комплексної програми соціальної підтримки окремихкатегорій громадян Львівської області, порядку використання коштів обласного бюджету на пільгове медичне обслуговування осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.
      25. У випадках передбачених законодавством, здійснює організацію та забезпечення оздоровлення та відпочинку дітей, що потребують особливої соціальної уваги та підтримки.
      26. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до законодавства України.
3. **Відділ має право:**

* вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;
* подавати пропозиції до проекту бюджету Красненської селищної ради з питань, що належать до його компетенції;
* залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам (сім’ям), які перебувають у складних життєвих обставинах;
* одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;
* вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб, сімей;
* 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.

1. **Система взаємодії**
   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.
2. **Структура відділу** 
   1. Положення про відділ затверджується селищною радою.
   2. Штатний розпис відділу затверджується селищною радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених селищною радою.
   3. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою.
   4. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою.
3. **Керівництво відділу** 
   1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою одноосібно.
   2. Начальник відділу:
      1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності своїх спеціалістів.
      2. Розробляє Положення про відділ і функціональні обов'язки працівників відділу.
      3. Готує у межах своєї компетенції розпорядження, організовує і контролює їх виконання.
      4. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, контролює виконання ними посадових обов'язків.
      5. Планує та координує роботу відділу у відповідності із планами роботи, покладеними завданнями, а також контролює їх виконання.
      6. Відповідає за стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі, сприяє створенню у колективі нормальних взаємовідносин.
      7. Розвиває ініціативу співробітників відділу по впровадженню та удосконаленню нових форм та засобів організації роботи у вирішенні питань соціального захисту населення.
      8. Надає місцевим, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень, практичну методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту населення.
      9. Розглядає письмові заяви та скарги з питань, які відносяться до компетенції відділу, вживає необхідних заходів.
      10. Забезпечує співпрацю зі старостами у вирішенні питань по всіх старостинських округах.
      11. Організовує роботу, пов`язану із захистом персональних даних при їх обробці.
      12. Дотримується вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку Красненської селищної ради.
      13. Знає і виконує вимоги нормативно-правових актів з охорони праці.
      14. Виконує в процесі службової діяльності інші доручення селищного, секретаря селищної ради, заступників селищного голови відповідно до покладених на відділ завдань.
      15. Надає громадянам у межах своїх повноважень, практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту осіб.
      16. Вирішує відповідно до законодавства питання про надання допомоги інвалідам, 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, інвалідам з дитинства, багатодітним сім’ям.
      17. Виявлення сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують соціальної підтримки і надання соціальних послуг.
      18. Визначення індивідуальних потреб сімей (осіб) у соціальних послугах та соціальній підтримці.
      19. Здійснення соціального супроводу сімей (осіб), які потрапили у складні життєві обставини, надання їм допомоги в оформленні документів для призначення усіх видів соціальної підтримки та послуг у сфері соціального захисту населення
      20. Розгляд заяв осіб, які опинились у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг та прийняття рішення стосовно їх надання, зокрема щодо сприяння влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв і документів, перелік яких визначено законодавством, розгляд звернень громадян з питань дискримінації за ознакою статі та вжиття заходів щодо усунення проявів дискримінації за ознакою статі.
      21. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

Секретар ради                                             Світлана ДІДУХ