

**Україна**

## Петропавлівська сільська рада

## Білгород-Дністровського району Одеської області

**5 сесія VІІI скликання**

**РІШЕННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **12.02.2021 рік** |  | **№60** |  |

**Про затвердження Положення відділу соціальної політики Петропавлівської сільської ради.**

Заслухавши та обговоривши Положення відділу соціальної політики Петропавлівської сільської ради відповідно до ст. 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні»,

Петропавлівська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити положення відділу соціальної політики Петропавлівської

сільської ради (додається).

1. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та розвитку підприємства;

**Петропавлівський сільський голова О.М. Чернова**

**Затвердженно на сесії**

**12.02.2021 р. № 60**

**Положення  
 відділу соціальної політики Петропавлівської сільської ради**

**1.Загальні положення**

1.1.Відділ соціальної політики (надалі – Відділ) є виконавчим органом Петропавлівської сільської ради, утворюється сільською радою, підзвітний і підконтрольний сільській раді, її виконавчому комітету, сільському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2.Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, регламентом сільської ради, рішеннями сільської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, даним Положенням, нормативними актами Департаменту соціального захисту населення І

1.3.Начальник відділу є посадовою особою органу місцевого самоврядування, фахівці з соціальної роботи є працівниками сільської ради.

**2.Мета Відділу**

Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів об’єднаної територіальної громади в сфері соціального захисту, шляхом здійснення нагляду за додержанням на території Петропавлівської сільської ради вимог законодавства у цій сфері, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту населення, надання якісних соціальних послуг.

**3.Основні завдання**

Основними завданнями Відділу є:

3.1.Забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Петропавлівської сільської ради: здійснення індивідуальної соціальної роботи відповідно до потреб і запитів громадян.

3.2.Надання допомоги в отриманні соціальних і реабілітаційних послуг, проведення соціальної роботи з особами, сім’ями, які опинилися у складних життєвих обставинах, учасникам бойових дій в АТО, ООС.

3.3. Поліпшення соціального обслуговування інвалідів, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку, сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах, учасникам бойових дій в АТО,

3.4.Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об’єктів соціальної інфраструктури, направлення інвалідів та дітей-інвалідів до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення.3.7.Допомога у зборі документів громадянам, які потребують соціальної підтримки та надання матеріальної допомоги жителям Петропавлівської сільської ради.

3.5.Розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

3.6Здійснення інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства.

**4.Права та обов’язки Відділу:**

4.1.Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції і законодавстві України та Регламенті сільської ради;

4.2.Забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

4.3.Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4.4.Сприяти громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги.

4.5.Складати акти обстеження матеріально-побутових умов сім’ї для призначення (відновлення) соціальної допомоги/соціальних виплат.

4.6.Допомагати у вирішенні відповідно до законодавства питання про надання допомоги інвалідам, ветеранам війни і праці, сім’ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісті) військовослужбовців, дітям-інвалідам, багатодітним сім’ям, учасникам бойових дій в АТО, ООС, іншим категоріям населення для вирішення матеріально-побутових проблем.

4.7.Забезпечувати проведення соціальної роботи, зокрема:

– визначення індивідуальних потреб сімей (осіб) у соціальних послугах та допомозі;  
– допомоги в організації надання соціальних та реабілітаційних послуг сім’ям (особам), які опинилися у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;  
– розгляд заяв осіб, які опинилися у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг та допомоги у вирішенні стосовно їх надання, у т.ч. сприяння працевлаштуванню (за потреби), до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів, направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв і документів, перелік яких визначено законодавством, в межах делегованих повноважень.

4.8.Сприяти у вирішенні питань соціальному захисту внутрішньо переміщених осіб.

4.9.Вживати заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі.

4.10.Брати участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

4.11.Інформувати населення з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації.

4.12.Надавати пропозиції до проекту бюджету Долинської міської ради в частині врахування видатків на соціальний захист та соціальне забезпечення.

4.13.Виконувати повноваження, делеговані органами виконавчої влади.

4.14.Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Долинської міської ради та Долинської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**5.Структура Відділу**

5.1.Структура Відділу затверджується рішенням Петропавлівської сільськоїради.

5.2.Працівники Відділу, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням сільського голови.

5.3.Посадові обов’язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються сільським головою.

**6.Керівництво Відділом**

6.1.Відділ очолює начальник, який є посадовою особою місцевого самоврядування.

6.2.Начальник відділу:  
– здійснює керівництво діяльністю Відділу.  
– несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.  
– діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси в органах, установах та організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.  
– розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.  
– надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу.  
– звітує про роботу Відділу;  
– вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та міської ради;  
– проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

**7.Фінансування діяльності Відділу**

7.1.Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Петропавлівської сільської ради, які виділені на його утримання.

**8.Система взаємодії**

8.1.Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

**9.Заключні положення**

9.1..Зміни і доповнення до цього положення вносяться рішенням Петропавлівської

сільської ради.

Секретар сільської ради Я.Б.Унтілова