ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Леськівської сільської ради від 21.12.2021 №16-3/VIІI

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ соціального захисту населення**

**виконавчого комітету Леськівської сільської ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Леськівської сільської ради (далі - Відділ) утворений відповідно до пункту 1 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» за рішенням Леськівської сільської ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету сільської ради.

1.2. Відділ створений з метою забезпечення, в межах визначених законодавством, прав жителів територіальної громади в сфері соціального захисту, надання якісних соціальних послуг.

1.3. Відділ є підзвітним і підконтрольним Леськівській сільській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та сільському голові, а в частині виконання делегованих повноважень відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" підконтрольний органам виконавчої влади.

1.4. Відділ не є юридичною особою.

1.5. Відділ діє лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачений Конституцією і законами України. В своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про запобігання корупції", "Про захист персональних даних", "Про доступ до публічної інформації", законодавством з питань соціального захисту населення, указами Президента України, постановами та іншими актами Верховної Ради України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України та Міністерства охорони здоров’я України, Держпраці, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, прийнятими у межах їх компетенції, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.6. Положення про Відділ, структура, чисельність Відділу затверджуються рішенням сільської ради у відповідності до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

1.7. Відділ забезпечує належний рівень діловодства, дотримання режиму захисту персональних даних та службової таємниці з питань, які належать до його компетенції.

1.8. При виконанні покладених на нього функцій, Відділ взаємодіє з територіальними підрозділами Міністерства соціальної політики України, Міністерства охорони здоров’я, органами виконавчої влади, структурними підрозділами виконавчого комітету Леськівської сільської ради, комунальними закладами Леськівської сільської ради, іншими органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та відомств України, управлінням соціального захисту населення Черкаської райдержадміністрації, структурними підрозділами Пенсійного фонду України, робочими органами Фонду соціального страхування України та ін.

**ІІ. Мета Відділу**

2.1. Метою Відділу є реалізація державної та місцевої політики у сфері соціального захисту та охорони здоров’я населення.

ІII. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

* 1. **Основними завданнями Відділу є:**
     1. реалізація власних та делегованих повноважень органів місцевого самоврядування у сфері соціального захисту громадян, які проживають на території Леськівської сільської територіальної громади;

3.1.2. забезпечення у межах своїх повноважень нагляду за додержанням законодавства про соціальний захист та соціальне обслуговування населення, у тому числі громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3.1.3. вирішення питань надання додаткових соціальних гарантій окремим категоріям громадян, що проживають на території громади;

3.1.4. розроблення та організація виконання комплексних програм поліпшення соціального обслуговування інвалідів, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку та сприяє в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання;

3.1.5. забезпечення у межах своїх повноважень призначення соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, гарантованих чинним законодавством, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

3.1.6. розроблення та організація виконання комплексних програм поліпшення соціального обслуговування інвалідів, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку, всебічне сприяння в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання;

**3.2. При здійсненні повноважень Відділ зобов’язаний**:

3.2.1. забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції;

3.2.2. забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

3.2.3. не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

**3.3.Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

3.3.1. здійснює контроль за додержанням законодавства про соціальний захист та соціальне обслуговування населення;

3.3.2. забезпечує діяльність комісій з питань соціального захисту та соціальної підтримки;

3.3.3. вносить пропозиції до Програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади, місцевих цільових програм та бере участь у їх реалізації;

3.3.4. сприяє благодійним, волонтерським, релігійним, міжнародним, громадським організаціям, окремим громадянам у наданні допомоги соціально незахищеним верствам населення громади;

3.3.5. сприяє у межах своєї компетенції роботі щодо надання місцевих пільг окремим категоріям населення, у тому числі учасникам бойових дій та членам їх сімей;

3.3.6. визначає потреби населення територіальної громади у соціальних та реабілітаційних послугах, на основі яких планується їх надання;

3.3.7. організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, одиноким непрацездатним громадянам, забезпечує надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг;

3.3.8. забезпечує надання відповідно до законодавства державної допомоги сім’ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям, інвалідам з дитинства та дітям інвалідам, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, а також інших видів державної допомоги;

3.3.9. відповідно до законодавства, в межах наданих повноважень здійснює інвалідам виплати/відшкодування/компенсації: на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів, на транспортне обслуговування; а також здійснює виплати/відшкодування/компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

3.3.10. проводить інвентаризацію особових справ осіб, які одержують допомогу, в установленому законодавством порядку;

3.3.11. здійснює формування та ведення реєстрів даних пільгових категорій громадян, учасників бойових дій та членів їх сімей;

3.3.12. приймає подання, заяви та інші документи, на підставі яких призначаються різні види соціальної допомоги;

3.3.13. організовує матеріально-побутове обслуговування інвалідів, ветеранів війни та праці, веде облік і сприяє у оформленні інвалідам путівок на санаторно-курортне лікування, сприяє забезпеченню інвалідів засобами реабілітації в установленому порядку;

3.3.14. приймає клопотання від осіб, які потребують влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) для громадян похилого віку та інвалідів, відділення соціального обслуговування та оформляє необхідні документи для їх влаштування до цих закладів;

3.3.15. приймає та розглядає звернення громадян з питань, що належать до компетенції Відділу та вживає відповідних заходів;

3.3.16. проводить інвентаризацію особових справ осіб, які одержують різні види допомоги в установленому законодавством порядку;

3.3.17. веде облік осіб, постраждалих від аварії на ЧАЕС та сприяє видачі путівок на санаторно-курортне лікування згідно з чергою відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством;

3.3.18. організує роботу з надання щорічної одноразової матеріальної допомоги ветеранам Другої світової війни та учасникам бойових дій;

3.3.19. приймає рішення про надання соціальних послуг згідно чинного законодавства;

3.3.20. приймає документи та здійснює їх опрацювання з метою вирішення в установленому порядку питань щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

3.3.21. співпрацює з іншими органами місцевого самоврядування щодо спільного фінансування установ і закладів, які надають соціальні послуги;

3.3.22. залучає непрацюючих фізичних осіб до надання соціальних послуг і виплати їм компенсації за надання таких послуг;

3.3.23. подає на призначення і виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;

3.3.24. ведення обліку осіб, яким здійснюється оплата пільг з послуг зв’язку, інших передбачених законодавством пільг, що надаються окремим категоріям громадян відповідно до чинного законодавства;

3.3.25. проведення консультування громадян з питань застосування законодавства щодо надання соціальної підтримки; проведення співбесід із заявниками; визначення потреб громадян у соціальній підтримці безпосередньо у приміщенні відділу;

3.3.26. сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників соціальної сфери;

3.3.27. контролює за забезпеченням відповідно до законодавства пільгових категорій населення лікарськими засобами і виробами медичного призначення;

3.3.28. інформує населення щодо виконання повноважень Відділу, у тому числі через засоби масової інформації, здійснює роз'яснення громадянам положень нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції;

3.3.29. здійснює інші функції, що випливають з покладених на Відділ завдань;

3.3.30. здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції;

3.3.31. дотримується вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

3.3.32. у межах повноважень реалізовує державну політику стосовно захисту інформації з обмеженим доступом, забезпечує захист персональних даних;

3.3.33. розробляє та впроваджує плани роботи з працівниками Відділу, плани і порядок посилення інституційної спроможності працівників, навчання та підвищення їх кваліфікації, заохочення та мотивації до збільшення продуктивності та ефективності, встановлення системи оцінки ефективності та результативності їх діяльності;

3.3.34. забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників підрозділу;

3.3.35. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

**IV. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

4.1. Структура, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу затверджуються сільською радою;

4.2. Начальник Відділу, інші працівники Відділу - посадові особи місцевого самоврядування, призначаються на посаду та звільняються з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування;

4.3. Посадові обов’язки начальника та працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються сільським головою.

**V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

5.1.Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади сільський голова відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.2. Начальник Відділу здійснює керівництво, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу, забезпечує виконання обов’язків та повноважень, покладених на Відділ, дотримання працівниками Відділу трудової та виконавської дисципліни, режиму праці, норм етики службовців органів місцевого самоврядування.

5.3.На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник Відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

5.4. Виконавчий комітет сільської ради зобов'язаний створити умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечити їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами та літературою.

5.5. З метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавця, на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань укладається колективний договір.

5.6. Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Леськівської сільської ради утримується за рахунок коштів бюджету Леськівської сільської територіальної громади.

VІ. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

6.1. залучати в установленому порядку фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету Леськівської сільської ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

* 1. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчих органів Леськівської сільської ради, пропозиції щодо удосконалення управлінської підзвітності та внутрішнього контролю;
  2. скликати та організовувати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;
  3. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій та інших органів інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
  4. представляти виконавчий комітет Леськівської сільської ради в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції;
  5. брати участь у проведенні нарад, зборів з питань, пов’язаних з функціональними обов’язками Відділу;
  6. давати роз’яснення і консультації структурним підрозділам в межах своїх повноважень з питань, що належать до компетенції Відділу.

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ**

За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**VIIІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1.Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до фахової діяльності Відділу, не допускається.

8.2.Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом роботи виконавчого комітету Леськівської сільської ради.

Секретар ради Оксана ГАВРИШ