

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціального захисту апарату
Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району
Одеської області

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту населення апарату Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі - відділ) є структурним підрозділом апарату селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – селищна рада), який утворюється селищною радою, і в межах Саратської селищної територіальної громади (далі - громада) забезпечує реалізацію державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення.

Відділ підзвітний і підконтрольний селищній раді, підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові.

1.2. 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 цим Положенням.

2. Статус відділу

2.1. Відділ не є юридичною особою.

2.2. Відділ утримується за рахунок коштів апарату селищної ради.

2.3. Штатний розпис відділу затверджується селищним головою в межах загальної чисельності працівників апарату та виконавчих органів селищної ради, яка затверджується рішенням селищної ради.

3. Основні завдання та функції відділу

3.1. Основними завданнями відділу є:

3.1.1. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, що включає:

- прийом документів на призначення всіх видів державних допомог, компенсацій, пільг, субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України;

- розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування;

- сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури громади;

- забезпечення прав та інтересів фізичних осіб, які потребують опіки та піклування;

- виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

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

3.2.3. 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) з формуванням та переданням паперових справ отримувачів для прийняття рішень структурному підрозділу з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації, у тому числі з формуванням та переданням засобами автоматизованого обміну інформацією з використанням ПК «Соціальна громада» електронних справ.

3.2.4. Забезпечує призначення та виплату компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;

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

3.2.6. Організовує роботу з визначення потреби громади у соціальних послугах;

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

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

3.2.9. Здійснює консультування мешканців громади з питань соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, інших питань віднесених до його відання.

3.2.10. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення спрямовану на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

3.2.11. Здійснює інші повноваження, покладені на відділ відповідно до законодавства України.

3.3. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату селищної ради, виконавчими органами селищної ради, старостами сіл, а також підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління селищної ради.

4. Права відділу

4.1 Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.2 Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

4.3 Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради у сфері соціального захисту населення;

4.5 Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

4.6 Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

5. Організація відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається та звільняється з посади селищним головою у відповідності з вимогами Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими нормативними актами, що стосуються посадових осіб місцевого самоврядування.

Начальник відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань перед селищним головою.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. здійснює керівництво діяльністю відділом, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

5.2.2. бере участь у засіданнях селищної ради, виконавчого комітету, нарадах при селищному голові у разі розгляду питань, що стосуються компетенції відділу;

5.2.3. розробляє та погоджує з керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету селищної ради посадові інструкції працівників відділу. Погоджені посадові інструкції працівників подає на затвердження селищному голові;

5.2.4. забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

5.2.5. на період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження селищного голови.

5.3. Працівники відділу призначаються та звільняються з посади селищним головою у відповідності з вимогами Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими нормативними актами, що стосуються посадових осіб місцевого самоврядування.

5.4. Відділ має свою не гербову печатку, для завірення документів з основної діяльності.

5.5. Покладання на відділ обов'язків, не передбачених цим положенням, не допускається.

5.6. Відділ забезпечується приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки та доступу до мережі Інтернет, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань служби в органах місцевого самоврядування та роботи з діловодства.

5.7. Робота відділу координується та контролюється керуючим справами (секретарем) виконавчого комітету селищної ради

Секретар селищної ради

В.П. Проданов