****

**УКРАЇНА**

**ПОЧАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ**

**П’ЯТНАДЦЯТА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

**від лютого** 2022 **року ПРОЕКТ**

**Про внесення змін у рішення міської ради від 25.09.2020 року № 2613 «Про затвердження Положення про**

**відділ соціального захисту населення Почаївської міської ради»**

Керуючись рішенням чотирнадцятої сесії міської ради від 23.12.2021 року №1146 «Про затвердження структури, загальної чисельності та штатного розпису апарату Почаївської міської ради та її виконавчих органів на 2022 рік», Законом України «Про соціальні послуги», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Почаївська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни у рішення міської ради від 25.09.2020року №2613 «Про затвердження Положення про відділ соціального захисту населення Почаївської міської ради» та викласти в новій редакції (Додаток №1).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Касаткін Б.С.

Бондар Г.В.

Мамчур С.М.

 Додаток 1

до рішення сесії міської ради

№ \_\_\_ від \_\_ лютого 2022 року

 **П О Л О Ж Е Н Н Я
про відділ соціального захисту населення та праці Почаївської міської ради**

1. Загальні положення
	1. Відділ соціального захисту населення та праці (далі - Відділ) є структурним підрозділом міської ради, який утворюється міською радою, та їй підзвітний і підконтрольний, підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові. Координацію діяльності Відділу здійснює заступник міського голови відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень Відділ підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.
	2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською соціальною хартією, 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», «Про державну службу» та іншими законами України з питань соціального захисту населення, організації та діяльності органів місцевого самоврядування, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, регламентом виконавчого комітету міської ради, рішеннями міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням, іншими нормативними актами.
	3. Відділ не є юридичною особою.
	4. Структура та чисельність (штатний розпис) Відділу затверджується міською радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників міської ради.
	5. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.
2. Основні завдання та функції Відділу
	1. Основними завданнями Відділу є:
		1. Забезпечення реалізації на території Почаївської міської територіальної громади (далі – територіальна громада) 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, осіб з інвалідністю;
		2. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку територіальної 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 мешканцям громади.
		4. Організація надання соціальних послуг.
		5. Управління закладами та установами соціального захисту населення комунальної форми власності, засновником яких є територіальна громада.
		6. Забезпечує виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення.
		7. Здійснює розроблення та організацію виконання програм поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку та всебічне сприяння в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання.
		8. Сприяє створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури
		9. Здійснює розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.
		10. Приймає документи для призначення адміністративних послуг соціального характеру та передає їх для опрацювання і прийняття рішень до УСЗН Кременецької районної державної адміністрації.
		11. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.
	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 територіальної громади, здійснює підготовку пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету територіальної громади.
		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.
		4. Сприяє виявленню осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.
		5. Визначає потребу територіальної громади у соціальних та реабілітаційних послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб територіальної 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.
		6. Веде облік вразливих категорій сімей/осіб, 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.
		7. Здійснює планування соціальних та реабілітаційних послуг та видатків на їх надання, забезпечує встановлення тарифів за надання платних соціальних послуг.
		8. Подає проекти рішень щодо організації надання соціальних та реабілітаційних послуг, у тому числі із застосуванням механізмів співпраці та співфінансування 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 на затвердження міській раді.
		9. Забезпечує ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати.
		10. Здійснює керівництво діяльністю, координацію роботою закладів, установ, підприємств комунальної форми власності, що надають соціальні послуги, в тому числі прийом, аналіз та оцінку звітів про роботу.
		11. Надає сприяння та забезпечує контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.
		12. Здійснює моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги.
		13. Вживає заходів щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.
		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 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.
		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 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 територіальної громади.
		21. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до законодавства України.
3. Зобов'язання та права Відділу
	1. При здійсненні повноважень Відділ зобов'язаний:
		1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України.
		2. Забезпечити виконання вимог законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.
		3. Не допускати порушення вимог антикорупційного законодавства.
	2. Відділ має право:
		1. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради територіальної громади, інших державних органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, матеріали та інші документи, необхідні для виконання повноважень покладених на Відділ.
		2. Залучати фахівців інших структурних підрозділів міської ради територіальної громади, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.2.3. Подавати на розгляд міського голови, виконавчого комітету, міської ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу.

* 1. Відділ у своїй діяльності під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами органів виконавчої влади, управліннями Пенсійного фонду України, робочими органами Фонду соціального страхування України, органами державної служби зайнятості, суб'єктами надання соціальних послуг, іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.
1. Керівництво Відділом
	1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади міським головою.
	2. Начальник Відділу:
		1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.
		2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.
		3. Діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.
		4. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.
		5. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затвердженого кошторису витрат, пов'язаних із функціонуванням галузі соціального захисту.
		6. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до законодавства.
2. Заключні положення

5.1 Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії міської ради територіальної громади у встановленому законодавством порядку.

 5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться сесією міської ради територіальної громади.

 Секретар міської ради Мамчур С.М.