|  |
| --- |
| Про внесення змін до рішення Авангардівської селищної ради від 24.12.2020 року №115-VIІI «Про створення Відділу соціальних послуг, праці та соціального захисту населення Авангардівської селищної ради, затвердження положення про Відділ» |

## Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запобігання надмірному тиску на суб’єктів господарювання», Авангардівська селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Авангардівської селищної ради №115-VIІI від 24.12.2020 року «Про створення Відділу соціальних послуг, праці та соціального захисту населення Авангардівської селищної ради, затвердження положення про Відділ»:

1.1. у всіх пунктах рішення змінити назву відділу на «Відділ соціальних послуг та соціального захисту населення Авангардівської селищної ради»;

1.2. додаток до рішення викласти у новій редакції (додається).

2. Дане рішення сесії набуває чинності з 27.04.2021 року.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та цивільного захисту населення (Перебийносюк В.М.).

**Селищний голова Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ**

**№353-VIIІ**

**від 08.04.2021**

Додаток до рішення

Авангардівської селищної ради

від 08.04.2021 №353-VIІI

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ** **соціальних послуг та соціального захисту населення** **Авангардівської селищної ради**

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. **Відділ соціальних послуг та соціального захисту населення** (далі – Відділ) є виконавчим органом Авангардівської селищної ради. Відділ підпорядкований Авангардівському селищному голові, підзвітний та підконтрольний Авангардівській селищній раді.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією, законами України, указами Президента України, постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями Авангардівської селищної ради, розпорядженнями Авангардівського селищного голови та цим Положенням.

1.3. Положення про Відділ, структура, штатна чисельність його працівників затверджується рішенням Авангардівської селищної ради у порядку встановленому законодавством.

1.4. Призначення, переміщення і звільнення працівників Відділу відбувається за розпорядженням селищного голови у встановленому законодавством порядку.

1.5. Відділ очолює начальник, що призначається і звільняється з посади розпорядженням селищного голови відповідно до чинного законодавства

1.6. Начальник Відділу безпосередньо підпорядкований селищному голові.

1.7. Посадову інструкцію начальника Відділу затверджує селищний голова за поданням секретаря Авангардівської селищної ради. Посадові інструкції працівників Відділу затверджує селищний голова за погодженням начальника Відділу.

1.8. Відділ не є юридичною особою.

1.9. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу здійснюється за рахунок місцевого бюджету, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

1.10. Статус посадових осіб Відділу визначається законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими.

**2.ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ**

Основними завданнями Відділу є:

2.1. забезпечення реалізації державної соціальної політики в інтересах територіальної громади в особі Авангардівської селищної ради (далі — Громада);

2.2. участь у виконанні державних та регіональних програм з питань соціального захисту населення;

2.3. розробка та виконання місцевих та цільових програм соціального захисту та підтримки населення Громади;

2.4. забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Громади, в тому числі створення ефективної, інноваційної системи соціальних послуг згідно з державними стандартами;

2.5. сприяння у вирішенні питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб;

2.6. забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, створення умов для поєднання жінками і чоловіками професійних і сімейних обов’язків;

2.7. реалізація заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми та жорстокому поводженню з дітьми, в тому числі в рамках виконання державних та регіональних програм;

2.8. визначення потреб Громади у створенні спеціалізованих служб підтримки осіб постраждалих від домашнього насильства та насильства за ознакою статі, забезпечення їх утворення та функціонування, здійснення контролю за їхньою діяльністю;

2.9. визначення потреб населення Громади у соціальних послугах відповідно до Закону України “Про соціальні послуги”;

2.10. інформування населення про перелік соціальних послуг, їхній зміст і порядок їх надання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров’я;

2.11. організація надання соціальних послуг, у тому числі із залученням надавачів соціальних послуг недержавного сектору;

2.12. здійснення контролю за додержанням вимог Закону України „Про соціальні послуги", в тому числі проведення моніторингу надання соціальних послуг, оцінювання їхньої якості відповідно до стандартів надання соціальних послуг, оприлюднення результатів моніторингу;

2.13. ведення баз даних надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;

2.14. проведення заходів для виявлення вразливих груп населення та осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

2.15. сприяння в організації соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-сиріт і дітей, розлучених із сім’єю, дітей-біженців, дітей, які потребують додаткового захисту та особливої соціальної уваги;

2.16. участь разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу селищної ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції у заходах щодо соціального захисту дітей, виявлення причин бездоглядності і безпритульності дітей, в тому числі у профілактичних заходах (рейдах);

2.17. прийом громадян з питань соціального захисту, в тому числі захисту прав дітей, надання консультацій щодо оформлення соціальних послуг;

2.18. прийом та реєстрація заяв і повідомлень про вчинення домашнього насильства;

2.19. проведення інформаційно-роз’яснювальної та просвітницької роботи з питань віднесених до компетенції відділу, в тому числі з питань гендерної рівності, здорового та активного довголіття;

2.20. проведення заходів з профілактики бездомності, соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк;

2.21. збір інформації про потребу осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю в реабілітаційних послугах, технічних та інших засобах реабілітації передбачених законодавством; сприяння в отримані цих послуг, в тому числі санаторно-курортного лікування, оздоровлення дітей;

2.22. розгляд пропозицій щодо відзначення нагородами, почесними званнями та іншими заохоченнями мешканців Громади;

2.23. підтримка розвитку волонтерської діяльності;

2.24. створення умов для підвищення професійної кваліфікації та компетентності працівників Відділу;

2.25. виконання інших повноважень, передбачених законодавством.

**3.ПРАВА ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань має право:

3.1. отримувати в установленому законодавством порядку від інших органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи, матеріали, довідки, необхідні для здійснення повноважень;

3.2. залучати до виконання завдань та участі у вивченні окремих питань фахівців інших виконавчих органів Авангардівської селищної ради, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

3.3. взаємодіяти та співпрацювати з органами соціального захисту населення районної та обласної державних адміністрацій, територіальним органом Нацсоцслужби, управлінням Пенсійного фонду України, територіальними органами Фонду соціального страхування, регіональними центрами зайнятості та їхніми філіями, базовими центрами зайнятості, службами у справах дітей та іншими органами виконавчої влади, соціальними закладами усіх форм власності, громадськими організаціями.

3.4. вносити селищному голові в установленому порядку пропозиції про скликання нарад та здійснення інших управлінських заходів віднесених до компетенції Відділу.

3.5. подавати селищному голові пропозиції щодо притягнення до відповідальності працівників Відділу винних у порушенні вимог чинного законодавства або заохочення посадових осіб;

3.6. користуватися в установленому порядку інформаційними базами інших виконавчих органів Авангардівської селищної ради, системами та мережами зв’язку та комунікацій, іншими технічними засобами.

3.7. Відділ користується також іншими правами, передбаченими для виконавчого органу селищної ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормами чинного законодавства.

**4.ОБОВ’ЯЗКИ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань зобов’язаний:

4.1. проводити свою роботу на принципах законності, доступності та відкритості, адресності та індивідуального підходу, добровільного вибору чи відмови від надання соціальних послуг, соціальної справедливості та відповідальності за дотримання етичних та правових норм;

4.2. брати участь у виконанні державних, регіональних, місцевих та цільових програм з питань соціального захисту та підтримки населення Громади;

4.3. приймати участь у розробці проектів рішень селищної ради та її виконавчого органу, розпоряджень селищного голови;

4.4. організовувати надання соціальних послуг мешканцям Громади, в тому числі соціальний супровід та патронаж сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, а також соціально вразливих верств населення;

4.5. розглядати в установленому порядку звернення, заяви та повідомлення громадян;

4.6. проводити серед мешканців Громади інформаційно-роз’яснювальну, соціально-профілактичну, консультаційну та просвітницьку роботу з питань, що належать до компетенції Відділу;

4.7. вживати заходів для виявлення соціально вразливих осіб та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, шляхом відвідування, розгляду інформації, поданої суб’єктами, та звернень таких осіб (сімей) з метою своєчасного надання соціальних послуг;

4.8. підтримувати та постійно оновлювати електронні бази даних осіб (сімей), які отримують (потребують) соціальні послуги, та інших вразливих груп населення;

4.9. готувати інформаційно-аналітичні, статистичні матеріали керівництву Громади з питань віднесених до компетенції Відділу;

4.10. інформувати мешканців громади про свою діяльність через доступні засоби оприлюднення.

4.11. Працівники відділу повинні постійно працювати над підвищенням свого професійного рівня та вдосконалювати свою роботу у відповідності з вимогами чинного законодавства та сьогодення.

**5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ**

Працівники відділу несуть відповідальність за:

5.1. несвоєчасне та не в повному обсязі виконання завдань, доручень, наказів, розпоряджень керівництва Громади у відповідності з вимогами чинного законодавства та норм цього Положення;

5.2. надання недостовірних звітів, інформації та відомостей, що належать до компетенції Відділу;

5.3. порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил пожежної безпеки та охорони праці.

5.4 Ступінь відповідальності посадових осіб та працівників Відділу визначається законодавством України та посадовими інструкціями працівників Відділу.

**Секретар ради Валентина ЩУР**