

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії № _____

від _____ 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ соціального захисту населення, прав дітей, сім'ї та молоді Золочівської сільської ради

1. Загальні положення

1.2. Відділ соціального захисту населення, захисту прав дітей, сім'ї та молоді Золочівської сільської ради (надалі - Відділ) є структурним підрозділом Виконавчого комітету Золочівської сільської ради.

1.3. Відділ підзвітний і підконтрольний Золочівській сільській раді, її виконавчому комітету, підпорядкований сільському голові (особі, яка здійснює його повноваження).

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про запобігання корупції", "Про захист персональних даних"; "Про соціальну роботу з дітьми молоддю", "Про соціальні послуги", "Про охорону дитинства" (із наступними змінами), "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про попередження насильства в сім'ї", Цивільним кодексом України, Сімейним кодексом України; постановами Кабінету Міністрів України від 17.03.2018 № 55 "Про затвердження Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади", "Про затвердження Порядку виявлення сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, надання їм соціальних послуг та здійснення соціального супроводу таких сімей (осіб)" від 21.11.2013 № 896, наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/05 "Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях", наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158 "Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування" та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, та іншими Законами України; указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Золочівської

сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

2. Завдання

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Забезпечення в межах визначених законодавством членів територіальної громади в сфері соціального захисту населення шляхом здійснення нагляду за додержанням на території Золочівської об'єднаної територіальної громади вимог законодавства у цих сферах, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту населення, надання якісних соціальних послуг.

2.2. Забезпечення у межах своїх повноважень нагляду за додержанням законодавства у сфері соціального захисту та соціального обслуговування населення;

2.3. Забезпечення виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення;

2.4. Збір документів для оформлення субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та інших соціальних допомог гарантованих державою;

2.5. Підготовка та ведення в установленому порядку статистичної звітності з питань, що входять до компетенції Відділу, відповідно до законодавства та міжнародних стандартів;

2.6. Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

2.7. Забезпечення дотримання прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції, законах України та Статуті Золочівської сільської ради;

2.8. Реалізація державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.9. Розроблення і здійснення самостійно або разом з установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

2.10. Координація зусиль виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

2.11. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

2.12. здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

2.13. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

2.14. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.15. Проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей та молоді;

2.16. Виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах;

2.17. Здійснення соціального супроводу, надання соціальних послуг та здійснення інших заходів щодо відновлення соціальних функцій, психологічного і фізичного стану сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

2.18. Здійснення наставництва над дитиною, яка проживає у закладах для дітей – сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, іншому закладі для дітей;

2.19. Надання соціальної допомоги особам які позбавлені піклування.

3. Функції

3.1. Здійснює контроль за додержанням законодавства про соціальний захист та соціальне обслуговування населення;

3.2. Організовує в межах своєї компетенції роботу з оформлення пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім громадянам та ін.;

3.3. Аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, соціально незахищеним громадянам та подає сільському голові пропозиції з цих питань;

3.4. Забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення та соціальне обслуговування;

3.5. Сприяє громадянам в оформленні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги: субсидій на оплату житловокомунальних послуг, інших державних соціальних виплат;

3.6. Сприяє інтеграції осіб з інвалідністю у суспільство, безперешкодному їх доступу до об'єктів соціальної інфраструктури;

3.7. У разі потреби здійснює допомогу у влаштуванні до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інвалідів з дитинства, самотніх пристарілих осіб;

3.8. Сприяє благодійним, релігійним організаціям, громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг інвалідам,

ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

3.9. Організовує і проводить консультації, розглядає звернення громадян, вживає відповідних заходів щодо усунення причин, які викликають скарги;

3.10. Роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції;

3.10. Сприяє діяльності волонтерських організацій та окремих волонтерів у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

3.11. Подає пропозиції до виконавчого комітету під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення та інших послуг згідно переліку затвердженого програмами.

3.12. Проводить роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню ними правопорушень.

3.13. Порушує перед виконавчим комітетом питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

3.14. Перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

3.15. Представляє, у разі необхідності, інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

3.16. Запрошує для бесіди батьків, прийомних батьків, батьків-вихователів або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів щодо усунення таких причин.

3.17. Вивчає потребу громади в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.

3.18. Розробляє і виконує власні та підтримує громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.19. Виявляє та обліковує сім'ї з дітьми та молодь, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

3.20. Контролює у межах повноважень цільове використання державної допомоги при народженні дитини;

3.21. Проводить соціальну та психологічну адаптацію дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя, організації здійснення наставництва;

3.22. Забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних про дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та дітей, які

опинилися у складних життєвих обставинах, в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» (далі – ЄІАС «Діти»);

3.23. Забезпечує створення, впровадження, керування комплексною системою захисту інформації, що обробляється в ЄІАС «Діти»;

3.24. Здійснює моніторинг та контроль за достовірністю і своєчасністю внесення змін до ЄІАС «Діти»;

3.25. Здійснює соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також соціальний супровід дітей, які перебувають під опікою, піклуванням;

3.26. Проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку;

3.27. Надає сім'ям, дітям і молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, в тому числі сім'ям учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщеним особам, соціальні послуги з:

- соціального супроводу;
- консультування;
- соціальної профілактики.

За результатами оцінки потреб надає послуги з:

- соціальної інтеграції та реінтеграції;
- соціальної адаптації;
- соціального супроводу сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування; кризового та екстреного втручання; представництва інтересів;
- посередництва (медіації);

3.28. Забезпечує соціальний патронаж молодих осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань;

3.29. Складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

3.30. Впроваджує новітні соціальні технології, спрямовані на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною);

3.31. Здійснює надання соціальної допомоги вдома, обслуговує громадян, які не здатні до самообслуговування у зв'язку з частковою втратою рухової активності і потребують сторонньої допомоги, соціального обслуговування (надання соціальних послуг) в домашніх умовах згідно з медичним висновком, а саме:

- громадян похилого віку
- інвалідів (які досягли 18-ти річного віку), крім осіб, які отримали інвалідність внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного

захворювання, які отримують соціальну допомогу на постійний сторонній догляд, побутове та соціальне медичне обслуговування.

- хворих (з числа одиноких осіб працездатного віку на період до встановлення їм групи інвалідності, але не більш як чотири місяці).

4. Права

4.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Виконавчого комітету Золочівської сільської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.2. Подавати на розгляд сільському голові пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу;

4.3. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Виконавчого комітету Золочівської сільської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

4.4. Забезпечувати виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

5. Відповідальність

5.1. Начальник відділу та посадові особи за неналежне виконання своїх посадових обов'язків несуть відповідальність згідно чинного законодавства;

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

6. Взаємодія з іншими підрозділами

6.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Виконавчого комітету Золочівської сільської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

7. Керівництво

7.1. Начальник відділу здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділу та координує діяльність працівників і несе відповідальність за неналежну організацію його роботи, за несвоєчасне і неякісне виконання Відділом функцій та завдань, за порядок і стан трудової дисципліни серед працівників Відділу.

7.2. Начальник відділу призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням голови Золочівської сільської ради.

7.3. Начальник відділу підпорядковується голові Золочівської сільської ради.

7.4. Начальник відділу бере участь у розгляді питань і прийнятті рішень в межах своєї компетенції, бере участь у розробленні програм, нормативно-методичного забезпечення;

7.5. Начальник відділу приймає участь в семінарах, нарадах, обговореннях;

7.6. Начальник відділу розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, аналізує результати роботи та вживає заходи для підвищення продуктивності праці;

7.7. Начальник відділу організовує та проводить стажування працівників щодо підвищення їх кваліфікації, за необхідністю може направляти звернення до інших установ та організацій для проходження стажування працівниками відділу.

7.8. Начальник відділу розробляє проекти розпоряджень, проекти рішень виконкому та сесій;

7.9. Начальник відділу бере участь у підготовці проектів угод та договорів; у підготовці зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

7.10. Начальник відділу вносить в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи сільської ради у сфері соціального захисту населення;

7.11. Начальник відділу проводить прийом громадян з питань, що належать до компетенції та повноважень відділу;

7.12. Начальник відділу здійснює інші повноваження, які передбачені чинним законодавством.

8. Заключні положення

8.1. Матеріально-побутові, соціальні та інші трудові права забезпечуються працівникам Відділу відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Відділ для виконання покладених на нього завдань забезпечується відповідними приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою, іншим обладнанням та матеріалами.

8.3. Для забезпечення

виконання
завдань,
покладених на
Відділ, у
кошторисі витрат
на утримання
сільської ради
передбачаються
відповідні
видатки.

8.4. Положення про Відділ періодично переглядається та в установленому порядку до нього можуть бути внесені зміни і доповнення.

Секретар сільської ради

Валентина НОРЕЦЬ