

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Славутицької міської ради
13.11.2024 № 1267-34-VIII

ПОЛОЖЕННЯ

**про Управління соціального захисту населення
Славутицької міської ради Вишгородського району
Київської області**

м. Славутич
2024

I. Загальні положення

1. Управління соціального захисту населення Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області (далі по тексту - Управління) утворене Славутицькою міською радою Вишгородського району Київської області.

Повне найменування юридичної особи: Управління соціального захисту населення Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області.

Скорочене найменування юридичної особи: Управління соціального захисту населення Славутицької міської ради.

2. Управління є підзвітним і підконтрольним Славутицькій міській раді Вишгородського району Київської області та міському голові, співпрацює з Департаментом соціального розвитку та ветеранської політики Київської обласної державної адміністрації та підпорядкованим виконавчому комітету Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області.

3. Управління забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціального захисту ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною (далі – ветерани), членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України (далі – члени сімей ветеранів), а також щодо забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя, сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (зокрема особам похилого віку, особам з інвалідністю), громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян, сім'ям з дітьми, малозабезпеченим особам, багатодітним, внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством мають право на пільги (крім пільг з оплати житлово-комунальних послуг, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу).

4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики), розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Департаменту соціального розвитку та ветеранської політики Київської обласної державної адміністрації, Кодексом етики, честі, порядності, добросовісного та ефективного управління Славутицької територіальної громади, Статутом Славутицької міської територіальної громади та цим Положенням.

II. Основні завдання Управління

1. Забезпечення реалізації державної соціальної політики у сфері соціальної підтримки і надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обставинах (зокрема особам похилого віку, особам з інвалідністю, ветеранам війни та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, Захисникам та Захисницям України, військовослужбовцям, які звільнені з військової служби та членах їх сімей / комісованим військовослужбовцям та членам їх сімей, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян, сім'ям з дітьми, малозабезпеченим, багатодітним, внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством мають право на пільги (крім пільг з оплати житлово-комунальних послуг, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу), соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби.

2. Забезпечення реалізації державної ветеранської політики:

- 1) соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, а також санаторно-курортним лікуванням, житлом;
- 2) надання, позбавлення статусу та видачі посвідчень ветеранам (учасникам бойових дій в частині видачі посвідчення) та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;
- 3) переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби з числа ветеранів війни;
- 4) здійснення заходів, передбачених чинними нормативно-правовими актами та спрямованими на реалізацію у Славутицькій міській територіальній громаді експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя та забезпечення досягнення цілей цього проекту;
- 5) участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів;
- 6) взаємодія з органами місцевого самоврядування з питань соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, реалізації прав таких осіб та їхньої реінтеграції у громади, спільноти та родини;
- 7) участь у інформаційному та методичному забезпеченні надання адміністративних послуг для ветеранів та членів сімей ветеранів через органи місцевого самоврядування, центри надання адміністративних послуг;
- 8) забезпечення збору, аналізу та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

3. Забезпечення реалізації державної соціальної політики у сфері захисту населення постраждалого внаслідок Чорнобильської катастрофи.

4. Організація надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи шляхом визначення потреб населення у соціальних послугах, розвитку відповідних закладів, установ, служб, залучення недержавних надавачів соціальних послуг, проведення моніторингу надання та оцінки якості соціальних послуг та контроль за дотриманням норм Закону України «Про соціальні послуги» відповідно до законодавства.

5. Координація діяльності та контроль за виконанням завдань і заходів, спрямованих на розв'язання питань, що належать до компетенції Управління; нагляд за дотриманням вимог законодавства щодо призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України, надання практичної, консультаційно-правової та організаційно-методичної допомоги.

6. Сприяння у розв'язанні питань соціально-економічного розвитку на території Славутицької міської територіальної громади громадським та іншим організаціям, волонтерам – у проведенні ними роботи з питань соціального захисту сімей, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних, молодих сімей, осіб з інвалідністю, осіб похилого віку та інших вразливих категорій населення.

7. Методичне забезпечення та координація надання адміністративних послуг соціального характеру через центри надання адміністративних послуг.

8. Призначення та виплату соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством.

9. Розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання/перебування.

10. Забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури.

III. Функції Управління

Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та забезпечує контроль за їх реалізацією.

2. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Славутицької міської територіальної громади, заходів щодо розвитку міста.

3. Розробляє та бере участь у розробленні, в межах компетенції, проєктів розпоряджень міського голови, рішень Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області та її виконавчого комітету.

4. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання міському голові.

5. Бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області.

6. Вносить пропозиції щодо проєкту міського бюджету.

7. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів.

8. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку міста.

9. Забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції.

10. Готує в межах повноважень проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні.

11. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

12. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області.

13. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

14. Постійно інформує населення про виконання своїх повноважень визначених законом.

15. Виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

16. Залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів.

17. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

18. Забезпечує захист персональних даних.

19. У сферах соціальної підтримки населення, забезпечення державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян, проводить призначення та виплату:

- 1) державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю;
- 2) державної соціальної допомоги на догляд (крім державної соціальної допомоги на догляд особам, зазначеним у пунктах 1–3 частини першої статті 7 Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»);
- 3) щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, самотніми особами, які досягли 80-річного віку;
- 4) тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку;

- 5) державної допомоги сім'ям з дітьми;
- 6) державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;
- 7) державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю;
- 8) тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме;
- 9) щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею;
- 10) допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях;
- 11) соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти;
- 12) допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю;
- 13) одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року;
- 14) одноразової грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті;
- 15) одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня»;
- 16) компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги відповідно до закону;
- 17) допомог, компенсацій та інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства;
- 18) інших видів державної підтримки відповідно до законодавства.

20. Забезпечує організацію та координацію роботи, пов'язаної з обліком внутрішньо переміщених осіб.

21. Проводить підготовку документів щодо визначення/підтвердження статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

22. Забезпечує організацію санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та іншим категоріям громадян, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян.

23. Забезпечує організацію виконання державних бюджетних програм спрямованих на забезпечення житлом ветеранів війни та членів їх сімей, надання послуг із соціальної та професійної адаптації, а також психологічної реабілітації.

24. Здійснює нарахування і своєчасну виплату компенсацій та інших виплат, виконання інших заходів щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей відповідно до законодавства.

25. У сферах надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

- 1) готує та подає пропозиції Славутицькій міській раді Вишгородського району Київської області щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення комунальних установ, закладів та служб - надавачів соціальних послуг, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними надавачами соціальних послуг
- 2) інформує населення про перелік соціальних послуг, їх зміст і порядок надання у формі, доступній для сприйняття особами з будь-яким видом порушення здоров'я;
- 3) забезпечує ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- 4) проводить моніторинг надання соціальних послуг, оцінює їх якість, контролює роботу комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;
- 5) забезпечує облік осіб, які звертаються до Управління з питаннями направлення їх в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні відповідних документів цим особам;
- 6) забезпечує організацію роботи зі створення та розвитку мережі закладів, установ, служб з надання соціальних послуг сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;
- 7) забезпечує доступність громадян до соціальних послуг і своєчасність надання відповідно до законодавства;
- 8) у межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 9) сприяє влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;
- 10) сприяє громадським, благодійним, релігійним організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам та в поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;
- 11) вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та запобігання бездомності.
- 12) у межах компетенції проводить роботу щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

- 13) взаємодіє зі структурними підрозділами виконавчого комітету Славутицької міської ради, міграційної служби, внутрішніх справ, а також з центрами зайнятості, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності з питань розвитку соціальних послуг;
 - 14) забезпечує реалізацію державної політики з питань надання соціальних послуг і соціальної роботи у Славутицькій міській територіальній громаді;
 - 15) узагальнює визначені потреби в соціальних послугах, визначає потреби населення у соціальних послугах, що надаються у Славутицькій міській територіальній громаді, оприлюднює відповідні результати;
 - 16) здійснює контроль за дотриманням вимог Закону України «Про соціальні послуги»;
 - 17) координує діяльність суб'єктів системи надання соціальних послуг у Славутицькій міській територіальній громаді;
 - 18) забезпечує взаємодію надавачів соціальних послуг, органів, установ, закладів, фізичних осіб – підприємців, які в межах компетенції надають у Славутицькій міській територіальній громаді допомогу вразливим групам населення та особам /сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або здійснюють їх захист;
 - 19) забезпечує надання у Славутицькій міській територіальній громаді соціальних послуг особам /сім'ям відповідно до їхніх потреб;
 - 20) приймає рішення щодо направлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, до закладів, установ, служб, що надають соціальні послуги, зокрема, з питань, пов'язаних із влаштуванням осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю до інтернатних установ системи соціального захисту населення; сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства;
 - 21) сприяє реінтеграції в суспільство бездомних осіб та соціальній адаптації осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, відповідно до законів України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей», «Про соціальну адаптацію осіб, які відбувають чи відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк»;
 - 22) взаємодіє з органом пробації відповідно до законодавства;
26. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю:
- 1) сприяє розвитку та координує діяльність Центру комплексної реабілітації дітей з інвалідністю та осіб з інвалідністю «Благодар» (далі – Центр «Благодар») та Центру соціально-психологічної реабілітації дітей «Родинний затишок» (далі – Центр «Родинний затишок»);
 - 2) організовує роботу в частині прийняття документів щодо забезпечення окремих категорій населення допоміжними засобами реабілітації, транспортними засобами;

- 3) веде облік осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для забезпечення їх автомобілями (в тому числі безоплатного та пільгового) відповідно до законодавства;
- 4) забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності та інших осіб, до установ, які надають реабілітаційні послуги, відповідно до бюджетних програм;
- 5) проводить виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;
- 6) визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію департаменту соціального розвитку та ветеранської політики Київської обласної державної адміністрації;
- 7) подає пропозиції до Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;
- 8) бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

27. Забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної системи соціальної сфери; Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; системи Електронної соціальної послуги відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років „муніципальна няня”, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі.

28. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації.

29. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань.

30. Виконує інші передбачені законодавством повноваження.

IV. Управління має право

1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету Славутицької міської ради, підприємств, установ, організацій міста незалежно від форм власності та від їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань.

2. Залучати до виконання окремих завдань, участі у вивченні окремих питань фахівців структурних підрозділів виконавчого комітету Славутицької міської ради, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи з питань соціального захисту населення, ветеранів та членів їх сімей.

4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та комунікації, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

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

6. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами виконавчого комітету Славутицької міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями міста з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої роботи щодо забезпечення виконання строків, періодичності отримання та передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань і проведення запланованих заходів.

7. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

8. Начальник управління має бути громадянином України, мати повну вищу освіту не нижче ступеня спеціаліста (магістра), вільно володіти державною мовою.

9. Начальник Управління:

- 1) керує роботою Управління, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;
- 2) подає на затвердження Славутицькій міській раді Вишгородського району Київської області положення про Управління;
- 3) затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління та визначає їх обов'язки;
- 4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи до виконавчого комітету Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області;
- 5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
- 6) звітує перед міським головою про виконання Управлінням визначених для нього завдань і затверджених планів роботи;
- 7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області та її виконавчого комітету питань, які належать до компетенції Управління, та забезпечує розроблення проекти відповідних рішень;
- 8) бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 9) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими юридичними та фізичними особами;
- 10) видає в межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

- 11) подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 12) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Управління;
- 13) здійснює добір кадрів;
- 14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб місцевого самоврядування Управління;
- 15) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством, посадових осіб місцевого самоврядування Управління, присвоює їм ранги посадових осіб місцевого самоврядування, вирішує питання про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 16) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, вирішує питання про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;
- 18) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 19) призначає на посади та звільняє з посад директорів Центру соціально-психологічної реабілітації дітей «Родинний затишок», Комунального закладу «Славутицький міський центр соціальних служб» та Центру комплексної реабілітації дітей з інвалідністю та осіб з інвалідністю «БлагоДар», за погодженням з міським головою, у визначеному законодавством порядку;
- 20) може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління за погодженням з міським головою на конкурсній основі;
- 21) виконує інші повноваження, визначені законодавством.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління затверджує Славутицька міська рада Вишгородського району Київської області за поданням міського голови у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Штатний розпис і кошторис Управління затверджує міський голова за пропозиціями начальника Управління.

12. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Секретар міської ради

Наталія ГАНТИМУРОВА