

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ

**ТЕТІЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**VІІІ СКЛИКАННЯ**

**ТРЕТЯ СЕСІЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

 **23.02.2021 р. № 141 - 03-VIIІ**

**Про створення відділу соціального захисту**

**населення виконавчого комітету Тетіївської**

**міської ради та затвердження Положення про**

**відділ соціального захисту населення**

 З метою приведення діяльності виконавчих органів Тетіївської міської ради у відповідність до чинного законодавства України та вимог наказів Міністерства соціальної політики України, відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», керуючись статтею 25, частиною 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Тетіївська міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Створити відділ соціального захисту населення виконавчого комітету

 Тетіївської міської ради в кількості 4 штатних одиниці, в тому числі:

 - начальник відділу – одна штатна одиниця;

 - головний спеціаліст – дві штатні одиниці;

 - інспектор з питань праці – одна штатна одиниця.

2. Затвердити Положення відділу соціального захисту населення

 виконавчого комітету Тетіївської міської ради (Додаток 1).

3. Начальнику відділу обліку та звітності передбачити кошти на

 утримання відділу соціального захисту населення виконавчого комітету

 Тетіївської міської ради з 01.03.2021 року..

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну

 депутатську комісію з питань планування, бюджету, фінансів та

 соціально- економічного розвитку, питань соціального захисту, охорони

 здоров"я, освіти, культури, молоді і спорту.

 Міський голова Богдан БАЛАГУРА

Додаток 1

до рішення 3 сесії міської ради

 VIII скликання від 23.02.2021 року

№ 141 - 02 - VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Тетіївської міської** **ради**

1. **Загальні положення**.

1.1.Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Тетіївської міської ради(надалі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Тетіївської міської ради, утворюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, пофільному заступнику міського голови, відповідно до розподілу обов’язків.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Повна назва: Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Тетіївської міської ради.

Скорочена назва: Відділ соціального захисту населення.

**2. Основні завдання та функції Відділу**

 2.1 Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати.

 2.2 Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку громади, розробка місцевих програм соціального спрямування, проектів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.

 2.3 Запровадження та надання місцевих гарантій соціального захисту, соціальної підтримки мешканців громади.

 2.4 Забезпечення виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесенні до його відання.

 2.5 Участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, здійснення підготовки пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету громади.

 2.6 Організація здійснення соціальної роботи в громаді та надання соціальних послуг.

 2.7 Виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

 2.8 Здійснення моніторингу, контролю та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформування населення про соціальні послуги.

 2.9 Здійснення заходів щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

 2.10 Здійснення заходів щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.

 2.11 Здійснення консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його відання.

 2.12 Проведення інформаційно-просвітницької роботи серед населення спрямованої на підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту.

 2.13 Забезпечення захисту прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб цивільна дієздатність яких обмежена.

 2.14 Ведення бази даних суб’єктів що надають соціальні послуги, які проводять діяльність на території громади та соціальних послуг, які вони можуть надавати.

 2.15 Ведення реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні.

 2.16 Реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства у тому числі організація надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насильства і торгівлі людьми.

 2.17. Здійснення профілактичних та інших заходів з питань попередження бездомності, реінтеграції бездомних осіб, соціального патронажу осіб, звільнених з місць позбавлення волі інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади.

 2.18. Здійснення керівництва діяльністю, координацією і контролю за роботою закладів, установ, підприємств комунальної форми власності та фізичних осіб, що надають соціальні послуги, в тому числі прийом, аналіз та оцінку звітів про роботу їхніх керівників.

 2.19. Сприяння та забезпечення контролю за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.

 2.20 Здійснення інших повноваженнь, покладених на Відділ відповідно до законодавства України.

**3. Права та обов’язки.**

3.1. Вносити пропозиції з питань удосконалення роботи відділу.

3.2. За дорученням голови міської ради брати участь у засіданнях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до компетенції відділу.

3.3. Своєчасно та належним чином виконувати покладені на Відділ завдання і функції.

3.4. Дотримуватись вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Відділ.

3.5. Надавати достовірну звітність та інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.6. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.

**4. Керівництво.**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади міським головою.

4.2. Начальник Відділу відповідно до функціональних обов’язків здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

4.3. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

4.4. Надає пропозиції міському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу.

4.5. Звітує про роботу Відділу перед міським головою Тетіївської міської ради не менше одного разу на рік.

4.6. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та міської ради;

4.7. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

4.8. Організовує та проводить консультації, технічні навчання та семінари із спеціалістами Відділу з метою підвищення професійних знань, вмінь та навичок та вжиття відповідних заходів для усунення причин, які викликають скарги від громадян.

4.9. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

4.10. На період відсутності начальника Відділу (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов’язки виконує посадова особа, визначена міським головою.

**5. Організація роботи.**

5.1. Відділ здійснює свою діяльність в межах, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями, зміни і доповнення до цього Положення вносяться міською радою.

5.2. Діловодство у Відділі ведеться згідно з номенклатурою справ виконавчого комітету міської ради.

**6. Взаємодія.**

6.1. Відділ, під час виконання покладених на нього функцій та завдань, взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Тетіївської міської ради, органами місцевого самоврядування, управлінням соціального захисту населення Білоцерківської районної державної адміністрації, суб’єктами надання соціальних послуг, управлінням Пенсійного фонду України, робочими органами Фонду соціального страхування України, органами державної служби зайнятості та Тетіївською ДПІ ГУДПС у Київській області.

**7. Заключні положення**

7.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Тетіївської міської ради у встановленому законом порядку.

7.2. Зміни і доповнення до цього положення вносяться рішенням сесії Тетіївської міської ради.

 Секретар міської ради Наталія ІВАНЮТА