

Додаток № 1
до рішення _____ сесії
восьмого скликання Семенівської
селищної ради від ___ грудня 2024 року

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Семенівської селищної ради у системі праці та соціального захисту населення, утворюється Семенівською селищною радою. Відділ підзвітний і підконтрольний Семенівській селищній раді та підпорядкований її виконавчому комітету, селищному голові.

1.2. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України, штамп із своїм найменуванням, рахунки в установах банку, власні бланки і діє відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

1.3. Відділ є неприбутковою установою та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, не має на меті отримання прибутків, має рахунки в органах Державного казначейства. Майно, що перебуває на балансі Відділу, є комунальною власністю та передано йому в користування на час виконання повноважень.

1.4. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів за видатками, які визначені рішенням про місцевий бюджет на соціальний захист населення.

1.5. Положення є основним документом, що визначає правовий статус, цілі, завдання, функції, права та обов'язки Відділу, основою для розроблення типових посадових інструкцій його працівників, а також порядок організації його роботи та взаємодії з виконавчими органами селищної ради, підприємствами, організаціями та установами всіх форм власності.

1.6. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями Семенівської селищної ради та виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

1.7. Повна назва – Відділ соціального захисту населення та праці Семенівської селищної ради.

1.8. Форма власності – комунальна.

1.9. Юридична адреса: вулиця Незалежності, 44, селище Семенівка, Кременчуцький район, Полтавська область, 38200.

1.10. Скорочена назва – ВСЗНП СР.

1.11. Граничну чисельність та фонд оплати праці спеціалістів Відділу визначає Семенівська селищна рада Полтавської області (далі – Засновник) у межах відповідних бюджетних призначень.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

2.1. Положення про Відділ, його структура, чисельність працівників затверджується Семенівською селищною радою.

2.2. Посадові інструкції працівників Відділу розробляються та затверджуються наказом начальником Відділу.

2.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Семенівської селищної ради.

2.4. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Семенівської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

2.5. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»

РОЗДІЛ 3. МЕТА, ФУНКЦІЇ ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Метою Відділу є забезпечення, в межах визначених законодавством, прав населення територіальної громади в сфері соціального захисту, реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, соціальної підтримки та надання соціальних послуг особам похилого віку, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, малозабезпеченим, внутрішньо переміщеним особам та іншим соціально вразливим верствам населення; захисту прав та реалізації соціальних гарантій, визначених законодавством України для окремих категорій населення, у тому числі ветеранів війни та членів їх сімей, жертв політичних репресій та нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників антитерористичної операції/операції об'єднаних сил (надалі – учасників АТО/ООС), учасників бойових дій та членів їх сімей з питань поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

3.1. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України.

3.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціального захисту населення, економічного і соціального

розвитку Семенівської селищної територіальної громади, зайнятості населення та інших, що стосуються повноважень Відділу.

3.4. Вносить пропозиції щодо проекту бюджету Семенівської селищної ради.

3.5. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

3.6. Розробляє в межах повноважень проекти розпоряджень селищного голови, бере участь у розробленні проектів рішень виконавчого комітету та селищної ради.

3.7. Готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами Семенівської селищної ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання селищному голові.

3.8. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції серед працівників Відділу.

3.9. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян з питань, що є компетенцією Відділу.

3.10. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України з питань, що є компетенцією Відділу.

3.11. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.

3.12. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень.

3.13. Здійснює повноваження, делеговані органами виконавчої влади.

3.14. Забезпечує у Відділі у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

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

3.16. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.17. Забезпечує захист персональних даних.

3.18. Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.19. Співпрацює з громадськими та благодійними організаціями з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

3.20. Бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення або організовує їхню роботу.

3.21. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

- бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення.

3.22. У сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

- забезпечує облік осіб, які звертаються до Відділу з питань направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

- співпрацює зі Службою у справах дітей Семенівської селищної ради, Комунальною установою «Центр надання соціальних послуг» Семенівської селищної ради;

- сприяє влаштуванню, за потреби, до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

- подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;

- сприяє благодійним, релігійним, волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

3.23. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

- сприяє у забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації;

3.24. У сфері забезпечення соціальних гарантій учасників антитерористичної операції/операції об'єднаних сил (надалі – учасників АТО/ООС), учасників бойових дій та членів їх сімей:

- сприяє благодійним, релігійним, волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги ветеранам;

- бере участь у формуванні потреби на території громади в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних, культурних та освітніх послугах для ветеранів та членів їх сімей;

- здійснює заходи щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів;

- забезпечує взаємодію з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, суб'єктами надання публічних (електронних публічних), соціальних, освітніх, реабілітаційних, психологічних та інших послуг, помічниками ветеранів в частині переходу ветеранів від військової служби до цивільного життя.

3.25. У сфері забезпечення соціальних гарантій внутрішньо переміщених осіб:

- сприяє благодійним, релігійним, волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги внутрішньо переміщеним особам;

- бере участь у формуванні потреби на території громади в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних, культурних та освітніх послугах для внутрішньо переміщених осіб.

3.26. Здійснює функції розпорядника коштів місцевого бюджету відповідно до бюджетного законодавства.

3.27. Забезпечує організацію та ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової та бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством.

3.28. Здійснює виконання регіональних та місцевих соціальних програм у частині, що стосується соціального захисту жителів Семенівської селищної територіальної громади.

3.29. Забезпечує ведення інформаційних систем та реєстрів, визначених Міністерством соціальної політики України, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики України, та власний сегмент локальної мережі.

3.30. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації.

3.31. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань.

3.32. Здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

РОЗДІЛ 4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших виконавчих органів селищної ради, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Семенівської селищної ради у сфері соціального захисту населення.

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, іншими технічними засобами.

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

4.6. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими виконавчими органами Семенівської селищної ради, органами виконавчої влади, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

РОЗДІЛ 5. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою в установленому законодавством порядку.

5.2. Здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

5.3. Подає на затвердження Семенівській селищній раді Положення про Відділ.

5.4. Подає на затвердження селищному голові проекти кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників, або затверджує відповідно до вимог п. 7 ст. 33 Постанови Кабінету Міністрів України № 228 від 28 лютого 2002 року.

5.5. Затверджує посадові інструкції працівників та розподіляє обов'язки між ними.

5.6. Планує роботу Відділу.

5.7. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

5.8. Звітує перед селищною радою про виконання покладених на Відділ завдань.

5.9. Забезпечує належний стан ведення діловодства, обліку та звітності Відділу.

5.10. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами Семенівської селищної ради, органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.

5.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

5.12. Здійснює видатки у межах затвердженого кошторису.

5.13. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Відділу.

5.14. Забезпечує ведення кадрових питань, приймає рішення щодо надання відпусток, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу.

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

5.16. Забезпечує дотримання працівниками Відділу Правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.17. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.18. Начальник Відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою за поданням начальника Відділу. При відсутності начальника (відрадження, відпустка, лікарняний та інше) Відділ очолює його заступник.

РОЗДІЛ 6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Семенівської селищної ради.

6.2. Відділ користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Користування майном здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

РОЗДІЛ 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань і здійснення своїх функцій відповідно до даного Положення і чинного законодавства.

7.2. Спеціалісти Відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадовими інструкціями обов'язків, за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

Селищний голова

Людмила МИЛАШЕВИЧ