

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з надання соціальних послуг Ясінянської селищної ради
Рахівського району Закарпатської області

1. Загальні положення

1.1. Відділ з надання соціальних послуг Ясінянської селищної ради Рахівського району Закарпатської області (далі - Відділ) утворюється за рішенням Ясінянської селищної ради та є виконавчим органом ради (юридичною особою публічного права).

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Ясінянській селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, селищному голові, заступнику селищного голови.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими актами.

1.4. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.5. Положення про Відділ затверджується селищною радою.

1.6. Структура Відділу затверджується селищною радою. Штатний розпис Відділу затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

1.7. На посади начальника та працівників Відділу призначаються особи, що мають вищу освіту і необхідний стаж роботи в органах місцевого самоврядування або на державній службі за фахом або в інших сферах управління. Усі посадові особи Відділу приймаються та звільняються з посад селищним головою в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.8. Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, з іншими відділами та управліннями селищної ради, органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними селищною радою, підприємствами, установами, організаціями тощо.

1.9. Юридична адреса відділу з надання соціальних послуг Ясінянської селищної ради Рахівського району Закарпатської області: 90630, Закарпатська область, Рахівський район, смт.Ясіня вул.Борканюка,7.

Скорочена назва відділу: Відділ з надання соціальних послуг Ясінянської селищної ради.

2. Мета Відділу

2.1. Метою Відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері соціального захисту, охорони здоров'я та зайнятості населення шляхом здійснення нагляду за додержанням на території селища вимог законодавства у цих сферах, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту, охорони здоров'я та зайнятості населення, надання якісних соціальних послуг, забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері охорони здоров'я шляхом виконання відповідних державних і місцевих соціально-економічних, медико-санітарних і оздоровчо-профілактичних програм, надання населенню якісної медичної допомоги і медичних послуг через мережу комунальних лікувально-профілактичних підприємств, установ і закладів.

3. Основні завдання

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Відділ вирішує наступні завдання:

- 3.1.1. Забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення.
- 3.1.2. Забезпечує дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Ясінянської селищної громади.
- 3.1.3. Приймає та опрацьовує документи з метою визначення права на надання соціальних послуг.
- 3.1.4. Координує та контролює організацію соціального обслуговування населення.
- 3.1.5. Розробляє та організовує виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально незахищених верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування.
- 3.1.6. Готує і подає на затвердження ради цільових місцевих програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, територіальних програм зайнятості та заходів щодо соціальної захищеності різних груп населення від безробіття, організація їх виконання, участь у розробленні цільових регіональних програм поліпшення стану безпеки і умов праці та виробничого середовища, зайнятості населення, що затверджуються відповідно районними, обласними радами
- 3.1.7. Забезпечує соціальну інтеграцію осіб з інвалідністю, сприяє створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури, направлення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення.
- 3.1.8. Забезпечує виконання державних і місцевих програм соціального захисту населення.
- 3.1.9. Взаємодіє із структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних державних адміністрацій, суб'єктами надання соціальних послуг, центрами зайнятості, робочими органами Фонду соціального страхування, Пенсійного фонду України, виконання управлінських процедур та операцій і здійснення безпосередньої діяльності у сфері соціального захисту населення.
- 3.1.10. Здійснює розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком.
- 3.1.11. Розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу.
- 3.1.12. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства.

4. Функції та права

- 4.1. Здійснює контроль за додержанням законодавства про соціальний захист та соціальне обслуговування населення, своєчасною виплатою заробітної плати, запровадженням підприємствами всіх форм власності мінімальних державних гарантій з оплати праці, а також за наданням працівникам пільг і компенсацій, передбачених законодавством.
- 4.2. Організовує в межах своєї компетенції роботу з забезпечення прийому документів від громадян для призначення державних виплат (допомог, пільг та компенсацій).
- 4.3. Аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам та подає селищному голові пропозиції з цих питань.
- 4.4. У межах компетенції організовує роботу з визначення потреби громадян у соціальних послугах, забезпечує їх планування та визначає обсяг видатків з відповідного місцевого бюджету на надання таких послуг.
- 4.5. Сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги:
 - 4.5.1. вирішення відповідно до законодавства питань про надання пільг і допомоги, пов'язаних з охороною материнства і дитинства;

- 4.5.2. подання відповідно до законодавства одноразової допомоги громадянам, які постраждали від стихійного лиха;
- 4.5.3. вирішення відповідно до законодавства питань про надання компенсацій і пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, в інших випадках, передбачених законодавством;
- 4.5.4. встановлення відповідно до законодавства розмірів і порядку виплати щомісячної допомоги особам, які здійснюють догляд за самотніми громадянами, які за висновком медичних закладів потребують постійного стороннього догляду;
- 4.5.5. вирішення відповідно до законодавства питань надання соціальних послуг особам та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, забезпечення утримання та виховання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 4.5.6. здійснення повідомної реєстрації колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;
- 4.5.7. здійснення вивчення стану якісного проведення атестації робочих місць, виконання нормативних показників по створенню безпечних умов праці;
- 4.5.8. організація санаторно-курортного лікування інвалідів, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;
- 4.5.9. організація та здійснення виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;
- 4.5.10. подання пропозицій виконавчому комітету ради щодо створення спеціалізованих закладів та служб, які надають психологічні, реабілітаційні та інші соціальні послуги особам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітям, а також колишнім випускникам дитячих будинків та шкіл-інтернатів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їх самостійного життя;
- 4.5.11. сприяння волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;
- 4.5.12. подання в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;
- 4.5.13. вживання заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;
- 4.5.14. вирішення відповідно до законодавства питання про подання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям у будівництві індивідуальних жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва.
- 4.7. Організовує для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю будинків-інтернатів, побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування.
- 4.8. Вирішує питання про надання за рахунок коштів місцевих бюджетів ритуальних послуг у зв'язку з похованням самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян, надання допомоги на поховання громадян в інших випадках, передбачених законодавством.
- 4.9. 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.

4.10. Підтримує функціонування апаратно-програмних засобів управління у складі єдиної інформаційної мережі Мінсоцполітики (ПК “Соціальна громада”, ЄДАРП, АСОПД/КОМТЕХ) а також єдине комп’ютерне інформаційне і телекомунікаційне середовище.

4.11. Організовує і проводить консультації, розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги.

4.12. Роз’яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції.

4.13. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, через засоби зв’язку.

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

5. Структура Відділу

5.1. Штатний розпис Відділу затверджується виконавчим комітетом селищної ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників селищної радою.

5.2. Посадові обов’язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу

6. Керівництво Відділу

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

6.2. 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:

6.2.1. розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності;

6.2.2. надає пропозиції сільському голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади посадових осіб Відділу;

6.2.3. звітує про роботу Відділу перед селищним головою Ясінянської селищної ради не менше одного разу на рік;

6.2.4. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та селищної ради;

6.2.5. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

6.2.6. 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;

6.2.7. здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

6.3. На період відсутності начальника Відділу (відпустки, відрядження, хвороба, тощо) його обов’язки виконує посадова особа, визначена головою селищної ради.

7. Заключні положення

7.1. Виконком селищної ради створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв’язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

7.2. Покладання на працівників Відділу обов’язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

7.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.