



**УКРАЇНА**  
**ПЕЧЕНІЖИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Восьме демократичне скликання**

**Сорокова сесія**  
**II пленарне засідання**

**РІШЕННЯ**

від року  
№

смт. Печеніжин

**Про затвердження Положення про  
відділ соціальної роботи**

Відповідно до Конституції України, керуючись статтями 26, 34, 42, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, іншими Законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування з питань соціального захисту населення, рішення Печеніжинської селищної ради від 16.12.2021 №13-2/2020 «Про внесення змін щодо найменування юридичної особи», розглянувши проект Положення про відділ соціальної роботи, селищна ради

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про відділ соціальної роботи Печеніжинської селищної ради (додається).
2. Рішення Печеніжинської селищної ради об'єднаної територіальної громади від 19.07.2019 №2312-40/2019 «Про затвердження Положення про відділ соціальної роботи» вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням рішення покласти та постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення Печеніжинської селищної ради та начальника відділу соціальної роботи Печеніжинської селищної ради.

**Селищний голова**

**Ігор Довірак**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення сесії Печеніжинської  
селищної ради VIII скликання від  
року № 000-00/2021

\_\_\_\_\_ Ігор Довірак

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021р.

М.П.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ  
ПЕЧЕНІЖИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**смт.Печеніжин 2021**

1. Відділ соціальної роботи Печеніжинської селищної ради (далі – Відділ) утворюється і визначається статус Печеніжинською селищною радою, як структурний підрозділ Печеніжинської селищної ради, що утворений для виконання покладених на Відділ завдань за одним напрямом і в межах Печеніжинської селищної ради.

2. Відділ підпорядкований, підзвітний і підконтрольний селищному голові, виконавчому комітетові, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, нормативними актами Департаменту соціального захисту населення Івано-Франківської обласної державної адміністрації, нормативно-правовими актами Печеніжинської селищної ради з питань, що належать до компетенції Відділу, а також цим Положенням.

4. Найменування: Відділ соціальної роботи Печеніжинської селищної ради. Місце знаходження: 78274, Івано-Франківська область, Коломийський район, селище міського типу Печеніжин, вул.Незалежності, 15.

5. Основним завданням Відділу є: забезпечення надання соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до їх потреб на території Печеніжинської територіальної громади.

6. Відділ є неприбутковою організацією.

7. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

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

7.2. Організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім незапрацюючим громадянам, забезпечує надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг.

7.3. Надає допомогу у зборі документів для надання відповідно до законодавства державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, а також інших видів державних допомог.

7.4. Сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги.

7.5. Готує пропозиції щодо становлення за рахунок коштів місцевого бюджету, благодійних надходжень додаткових до встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення.

7.6. Допомагає у вирішенні відповідно до законодавства питання про надання допомоги особам з інвалідністю, учасникам бойових дій в зоні АТО, ветеранам війни і праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісті) військовослужбовців, дітям з інвалідністю, багатодітним сім'ям, іншим категоріям населення для вирішення матеріально-побутових проблем.

7.7. Забезпечення проведення соціальної роботи, зокрема:

- визначення індивідуальних потреб сімей (осіб) у соціальних послугах та допомозі;

- допомога в організації надання соціальних та реабілітаційних послуг сім'ям (особам), які опинилися у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

- розгляд заяв осіб, які опинилися у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг та допомоги у вирішенні стосовно їх надання.

7.8. Сприяє у вирішенні питань соціальному захисту внутрішньо переміщених осіб.

7.9. Вживає заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі.

7.10. Сприяє організації роботи волонтерського руху у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам.

7.11. Організовує в межах своєї компетенції надання громадянам соціальних послуг, суб'єктами, що надають соціальні послуги.

7.12. У межах своєї компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

7.13. Бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

7.14. Сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників відділу.

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

7.16. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації.

7.17. Надає пропозиції до проекту бюджету Печеніжинської селищної ради в частині врахування видатків на соціальний захист та соціальне забезпечення.

7.18. Виконує повноваження, делеговані органами виконавчої влади.

7.19. Виконує інші повноваження, передбачені законом.

7.20. Забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Печеніжинської територіальної громади:

– створення ефективної, прозорої, інноваційної, конкурентної системи соціальних послуг згідно з міжнародними стандартами;

- планування та реалізація місцевих програм соціального захисту;
- здійснення індивідуальної соціальної роботи відповідно до потреб і запитів громадян;

- надавати в межах своїх повноважень допомогу з метою дотримання загальнообов'язкового державного соціального страхування, пенсійного забезпечення, соціального захисту та соціального обслуговування населення.

7.21. Допомога в отриманні соціальних і реабілітаційних послуг, проведення соціальної роботи з особами, сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах.

7.22. Розроблення та організація виконання комплексних програм поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку, сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання.

7.23. Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури, направлення осіб з інвалідністю та дітей з обмеженими фізичними можливостями до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення.

7.24. Забезпечення реалізації державної політики з питань підтримки сім'ї; рівних прав та можливостей жінок та чоловіків; соціальної інтеграції осіб з інвалідністю; у сфері захисту прав і свобод внутрішньо переміщених осіб.

7.25. Допомога у зборі документів громадянам, які потребують соціальної підтримки внаслідок недостатнього соціального забезпечення.

7.26. Проводить прийом заяв в електронній формі що подається через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, електронну систему чи іншу інтегровану з ними інформаційну систему. Через уповноважених осіб на роботу у програмному комплексі.

7.27. Розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.

7.28. Здійснення інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства.

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

8.1. Брати участь у здійсненні контролю за наданням особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам пільг, установлених законодавством.

8.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Коломийської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

8.3. Подавати на розгляд селищної ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу.

8.4. В установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, 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 (за погодженням з їх керівниками).

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування. Начальник відділу є посадовою особою органу місцевого самоврядування.

10. Начальник відділу:

10.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

10.2. Розробляє положення про відділ, погоджує із головою та подає на затвердження сесією.

10.3. Розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними та подає на затвердження селищним головою.

10.4. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

10.5. Діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси в органах, установах та організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами.

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

10.7. Звітує про роботу відділу перед виконавчим комітетом Печеніжинської селищної ради не менше одного разу на рік.

10.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та селищної ради.

10.9. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

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

10.11. Здійснює контроль за дотриманням працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

11. Відділ утримується за рахунок коштів Печеніжинського селищного бюджету територіальної громади. Граничну чисельність затверджується Печеніжинською селищною радою, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на їх утримання визначає селищний голова в межах виділених асигнувань та затвердженої граничної чисельності працівників для Печеніжинської селищної ради та інших коштів незаборонених чинним законодавством у порядку та визначених Бюджетним кодексом України.

12. Працівники Відділу – відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням селищного голови згідно вимог чинного законодавства.

13. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою Печеніжинської селищної ради.

14. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ Печеніжинської селищної ради.

15. У разі припинення діяльності відділу (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету.

**Начальник відділу соціальної роботи  
Печеніжинської селищної ради**

**Іванна Семенович**