

НОВООДЕСЬКА МІСЬКА РАДА

МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

|  |  |
| --- | --- |
| Від 08.03.2023 р. № 7  м. Нова Одеса | ХХІІІ (позачергова) сесія  восьмого скликання |

|  |
| --- |
| **Про затвердження в новій редакції Положення про управління соціальногозахисту населення Новоодеської міської ради** |

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши клопотання управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради від 22.02.2023 року № 97/03, міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради в новій редакції (додається).

2. Доручити начальнику управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради (Венгеровська) здійснити  державну  реєстрацію нової  редакції  Положеннявідповідно  до чинного  законодавства.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з гуманітарних питань.

Міський голова Олександр ПОЛЯКОВ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Новоодеської міської ради Миколаївського

району Миколаївської області

від 08.03.2023 р. № 7

### ПОЛОЖЕННЯ

### про управління соціального

### захисту населення

### Новоодеської міської ради

м. Нова Одеса

2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління соціального захисту населення**

**Новоодеської міської ради**

**1.Загальні положення**

1.1.Управління соціального захисту населення Новоодеської міської радиє виконавчим та уповноваженим органом Новоодеської міської ради (далі Управління), утворюється за рішенням міської ради, входить до структури виконавчих органів міської ради. Відповідно до частини 2 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, її виконавчому комітету, міському голові.

1.2.Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постановою КМУ від 28.10.2020 р. №1035 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», наказами Міністерства соціальної політики, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Новоодеської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими законодавчими актами та цим Положенням.

1.3. УправліннясоціальногозахистунаселенняНовоодеськоїміської ради утримується та фінансується за рахунок місцевого бюджету.

1.4.Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи та бланки.

1.5 Назва Управління:

повна: Управління соціального захисту населення Новоодеської міської ради;

скорочена: УСЗН Новоодеської міської ради.

1.6. Юридична адреса Управління: Україна, 56602, Миколаївська область, Миколаївський район, місто Нова Одеса, вул. Центральна, будинок 208.

**2. Основні завдання та функції Управління**

2.1. Основними завданнями Управління є:

2.1.1. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати.

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

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

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

2.2. Управління відповідно до покладених на ньогозавдань:

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

2.2.2. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, здійснює підготовку пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету громади.

2.2.3. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади, а саме:приймаєзаяви з необхідними документамидля призначення, надання та виплати, а також формування електронної справи:

 -державних соціальних допомог;

-компенсацій;

-житлових субсидій;

-грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

-виплати одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»;

-адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам;

-оплати послуг патронатного вихователя та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї патронатного вихователя;

-одноразової матеріальної допомоги непрацюючим малозабезпеченим особам, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю;

-на дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам – вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомним сім’ям за принципом «гроші ходять за дитиною»;

-реалізація пілотного проекту «Монетизація одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»;

-використання коштів державного бюджету для виконання програм, пов’язаних із соціальним захистом громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

-особам з інвалідністю для забезпечення автомобілем;

-особам для надання послуг із комплексної реабілітації (абілітації);

-виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера;

-одноразової компенсації за шкоду, заподіяну внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших ядерних аварій, ядерних випробувань, військових навчань із застосуванням ядерної зброї, та щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян;

-надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у грошовій формі;

-інших грошових соціальних виплат, в тому числі у співпраці з центром надання адміністративних послуг.

**З 1 січня 2021** р. заяви з необхідними документами приймаються уповноваженими посадовими особами виконавчого органу міської ради територіальної громади (далі — посадові особи виконавчого органу) та посадовими особами центру надання адміністративних послуг, які передають їх протягом трьох робочих днів з дати їх надходження до управління соціального захисту населення райдержадміністрації.

**З 1 березня 2021 р**. заяви з необхідними документами приймаються посадовими особами виконавчого органу або центру надання адміністративних послуг виключно з формуванням електронної справи.

Заяви з необхідними документами (після формування електронної справи) у паперовому вигляді передаються управлінню соціального захисту населення райдержадміністрації не рідше **ніж раз на два тижні.**

2.2.4. Організовує здійснення відповідно до законодавства соціальної роботи в громаді, в тому числі виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.2.5. Визначає потребу громади у соціальних та реабілітаційних послугах, встановлює надавачів цих послуг залежно від потреб громади у відповідних послугах, готує в установленому порядку пропозиції щодо створення, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств, які надають соціальні послуги та відносяться до комунальної власності територіальної громади.

2.2.6. Веде облік осіб з інвалідністю, осіб, які потребують постійної сторонньої допомоги.

2.2.7. Подає у встановленому порядку пропозиції щодо кандидатур для призначення на посаду керівників підприємств, закладів, установ і організацій сферисоціального захисту, щовідносяться до комунальноївласностітериторіальної громади.

2.2.8. Забезпечує встановлення тарифів за надання платних соціальних послуг.

 2.2.9. Приймає рішення щодо організації надання соціальних та реабілітаційних послуг, у тому числі із застосуванням механізмів співпраці та співфінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб’єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проектів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб-підприємців, а також інших форм, визначених законодавством.

2.2.10. Веде базу даних суб’єктів, що надають соціальні послуги, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати.

2.2.11. Здійснює координацію роботи закладів, установ, підприємств комунальної форми власності, що надають соціальні послуги.

2.2.12. Надає сприяння та забезпечує контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.

2.2.13. Здійснює моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги.

2.2.14. Вживає заходи щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.2.15. Вирішує питання надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв’язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких).

2.2.16. Забезпечує захист прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

2.2.17. Вирішує відповідно до законодавства питання про надання 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, у проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва.

2.2.18. Вживає заходи щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.

2.2.19. Здійснює профілактичні та інші заходи з питань попередження бездомності, реінтеграції бездомних осіб, інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади.

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

2.2.21. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення спрямовану на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та подолання споживацьких настроїв, почуття причетності до розв’язання важливих соціальних завдань громади.

2.2.22. Здійснюєіншіповноваження, покладені на Управліннявідповідно до законодавстваУкраїни.

2.2.23 Приймає рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг.

2.2.24. Забезпечуєефективне і цільовевикористаннявідповіднихбюджетнихкоштів.

2.2.25. Бере участь у підготовцізвітівміськогоголови для їхрозгляду на сесіїНовоодеськоїміської ради.

2.2.26. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.2.27. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

**3. Права Управління**

3.1. Управління має право:

 - вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;

- подавати пропозиції до проекту бюджету Новоодеської міської ради з питань, що належать до його компетенції;

 - укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними) щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

- залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;

- вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів осіб;

- здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи.

**4. Взаємодія Управління**

 4.1. Управлінняв установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Новоодеської міської ради та її виконавчого комітету, іншими органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами 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 передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

**5. Організація діяльності Управління**

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у встановленому законодавством порядку.

5.2. Працівники Управління, які є посадовими особами органу місцевого самоврядування, призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою, в порядку визначеному чинним законодавством. Інші працівники приймаються та звільняються керівником Управління.

5.3. Утримання Управління здійснюється відповідно до законодавства. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників затверджуються міським головою. Матеріально-технічне забезпечення Управління здійснює Новоодеська міська рада. Кошторис та штатний розпис Управління затверджуються у встановленому порядку міським головою в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

5.4. Майно, яке знаходиться на балансі Управління, є комунальною власністю Новоодеської міської територіальної громади в особі Новоодеської міської ради та перебуває в оперативному управлінні Управління.

5.5.Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Управління проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

5.6. Управління здійснює фінансове обслуговування Служби у справах дітей Новоодеської міської ради.

**6. Повноваження керівника Управління**

Начальник Управління:

- здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань та прийнятих ним рішень;

- затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

- планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи та подає на затвердження міському голові;

- звітує перед виконавчим комітетом про виконання покладених на Управління завдань;

- відповідає за виконання покладених на Управління завдань з реалізації державної політики у сфері соціального захисту;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях міської ради та її виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проєкти відповідних рішень;

- бере участь у засіданнях міської ради та засіданнях виконавчого комітету та інших колегіальних органів;

- забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

- виконує контроль розподілу коштів у межах затвердженого кошторису Управління;

- представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

**7. Внесення змін та доповнень до Положення**

7.1. Внесення змін до Положення Управління та затвердження Положення в новій редакції приймаються за рішенням міської ради та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**8. Припинення діяльності Управління**

8.1. Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, приєднання або перетворення) за рішенням міської ради, суду, в межах вимог чинного законодавства України.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_