



ВИНОГРАДІВСЬКА МІСЬКА РАДА ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьома сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ

28.09.2021

м.Виноградів

№ 526

Про створення сектору соціального захисту населення Виноградівської міської ради та затвердження Положення

Відповідно до ст.ст.26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.08.2020 № 1057-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики щодо соціального захисту населення та захисту прав дітей», наказу Міністерства соціальної політики України від 30.12.2020 року № 868 «Деякі питання адміністрування надання місцевими державними адміністраціями і територіальними громадами соціальної підтримки у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей», на підставі листа Закарпатського обласного центру соціальних служб Закарпатської ОДА від 21.07.2021 року № 01-12/430, міська рада **в и р і ш и л а**:

- 1.Створити сектор соціального захисту населення Виноградівської міської ради.
- 2.Затвердити Положення про сектор соціального захисту населення Виноградівської міської ради *(додається)*.
- 3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань законності, регламенту, депутатської етики, оборонної роботи та надзвичайних ситуацій.

Міський голова
БОЧКАЙ

Степан

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сьомої сесії
Виноградівської міської ради
восьмого скликання
28.09.2021 № 526

**Положення
про сектор соціального захисту населення
Виноградівської міської ради**

1. Загальні положення

Сектор соціального захисту населення Виноградівської міської ради (далі – сектор) є структурним підрозділом Виноградівської міської ради, утворюється за рішенням сесії міської ради, є підзвітним та підконтрольним міській раді, міському голові, іншим посадовим особам відповідно до розподілу повноважень, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

У своїй діяльності сектор керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, прийнятими в межах його компетенції та цим Положенням.

Коло посадових та службових обов'язків працівників сектору визначається посадовими інструкціями, які затверджує міський голова.

Положення про сектор затверджується міською радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією міської ради.

Реорганізація, ліквідація сектору проводиться за рішенням міської ради.

2. Основні завдання та функції сектору

Основними завданнями сектору у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на території Виноградівської міської територіальної громади є:

1) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;

2) призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством, надання та виплата житлових субсидій, пільг на оплату житлово-комунальних послуг, твердого та рідкого пічного побутового палива;

3) організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця зі старостами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;

4) розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання / перебування;

5) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

6) забезпечення в межах повноважень контролю за діяльністю виконавчих органів місцевого самоврядування щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

7) реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних місцевих програм;

8) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників АТО / ООС), осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

9) нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

10) розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання домашньому насильству;

11) забезпечення взаємодії з виконавчим комітетом, виконавчими органами ради, центром надання адміністративних послуг, центром надання соціальних послуг та іншими структурними підрозділами ради щодо надання соціальної підтримки населенню.

Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та забезпечує контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Виноградівської міської територіальної громади та вживає заходів для усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Виноградівської міської територіальної громади;

4) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

5) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7) розробляє в межах компетенції проекти розпоряджень міського голови, проекти рішень міської ради, виконавчого комітету;

8) бере участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів рішень міської ради, виконавчого комітету головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

9) бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради;

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання міському голові;

11) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

12) готує в межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян з питань, віднесених до компетенції сектору;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад з питань, віднесених до компетенції сектору;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, з питань, віднесених до компетенції сектору;

16) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень визначених законом;

- 17) виконує повноваження, делеговані органами виконавчої влади;
- 18) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 19) забезпечує захист персональних даних;
- 20) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;
- 21) інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;
- 22) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;
- 23) виконує інші передбачені законодавством, рішеннями міської ради та рішеннями виконавчого комітету міської ради повноваження.

3. Права та обов'язки

Для виконання покладених на сектор завдань йому надається право:

- отримувати в установленому законодавством порядку від виконавчих органів ради, інших структурних підрозділів, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;
- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів міської ради, інших виконавчих органів, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- за дорученням міського голови залучати спеціалістів для підготовки проектів актів нормативного та розпорядчого характеру, інших документів, а також розробки і здійснення заходів, що проводяться сектором відповідно до покладених на нього обов'язків;
- вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради з питань соціального захисту населення;
- брати участь у засіданнях дорадчих органів, нарадах, що проводяться в міській раді, в разі розгляду на них питань віднесених до компетенції сектору;
- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

Сектор в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

Посадові особи сектору при виконанні покладених на сектор завдань зобов'язані:

- діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України, іншими нормативно-правовими актами України;
- сумлінно, компетентно, результативно і відповідально виконувати свої посадові та службові обов'язки;
- неухильно дотримуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації), з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, не проявляти свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог;
- запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;

- постійно поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади, підвищувати свій професійний та культурний рівень, удосконалювати організацію службової діяльності;
- дбати про авторитет служби в органах місцевого самоврядування, а також про позитивну репутацію органів місцевого самоврядування;
- забезпечити недопущення розголошення персональних даних фізичних осіб, конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, режим якої встановлено Законами України «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», що стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових та службових обов'язків.

4. Організація роботи сектору

Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

Завідувач сектору:

- здійснює керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань і виконання своїх функцій;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради, сесіях міської ради питань, що належать до компетенції сектору, бере участь у їх засіданнях;
- вносить пропозиції міському голові щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників сектору;
- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності сектору, вживає заходів до його поліпшення;
- вносить пропозиції міському голові щодо структури і штату працівників сектору;
- розробляє посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників сектору;
- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та положенням про сектор;
- забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього в межах і в порядку, встановленому чинним законодавством.

У разі тимчасової відсутності завідувача сектору виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста сектору.

Працівники сектору призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

Посадові інструкції працівників сектору затверджуються міським головою.

Сектор утримується за рахунок коштів міського бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці структурних підрозділів міської ради.

Сектор не є юридичною особою.

Документи, що готуються сектором з питань, що належать до його компетенції, погоджуються заступником міського голови, згідно розподілу повноважень, чи міським головою.

5. Відповідальність

Персональну відповідальність за неналежне чи несвоєчасне виконання функцій покладених на сектор несе завідувач сектору.

Працівники сектору несуть персональну відповідальність за несвоєчасне і неналежне виконання покладених на них завдань і функцій, недотримання вимог чинного законодавства

та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні ними своїх функцій, надання недостовірних відомостей, статистичної звітності та інформації з питань, що належать до компетенції сектору.