



УКРАЇНА
ВЕЛИКОДОЛИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XIV сесія VIII скликання

КОПІЯ

РІШЕННЯ

28 січня 2022 року

№ 561- VIII

Про створення відділу надання соціальних послуг Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області

Розглянувши пропозицію Великодолинського селищного голови Миколи Лук'янчука з метою забезпечення доступності соціальних послуг особам/сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах або мають найвищий ризик потрапляння в такі обставини, та організації надання їм соціальних послуг відповідно до індивідуальних потреб на території громади, на підставі рішення Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області № 560 - VIII від 28 січня 2022 року «Про внесення змін та доповнень до рішення Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області від 23.12.2021 року № 515-VIII «Про затвердження структури виконавчих органів Великодолинської селищної ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів та штатного розпису Великодолинської селищної ради», керуючись ст.ст. 11, 26, 42, 46, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Великодолинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити Відділ надання соціальних послуг Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.
2. Затвердити Положення про відділ надання соціальних послуг Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області (додається).
3. Керівнику вищевказаного відділу розробити посадові інструкції співробітників відділу надання соціальних послуг Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, комунальної власності, планування соціально-економічного розвитку та інвестицій.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ надання соціальних послуг Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ надання соціальних послуг Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області (далі – Відділ) утворено для надання соціальних послуг сім'ям, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги.

2. Відділ є структурним підрозділом Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області (далі – Великодолинська селищна рада) без статусу юридичної особи, утворюється селищною радою, підзвітний і підконтрольний селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради та селищному голові.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та Постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики України, а також даним Положенням.

4. Структура та чисельність відділу затверджується рішенням Великодолинської селищної ради.

5. Повна назва: Відділ надання соціальних послуг при виконавчому комітеті Великодолинської селищної ради Одеського району Одеської області.

II. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

1. Основними завданнями Відділу є:

- проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини осіб/сім'ей, які належать до вразливих груп населення;

- надання особам/сім'ям комплексу соціальних послуг, яких вони потребують, відповідно до переліку послуг, затвердженого Міністерством соціальної політики України, з метою мінімізації або подолання таких обставин.

2. Відділ відповідно до визначених цим Положенням завдань:

- виявляє осіб/сім'ї і веде їх облік;

- проводить оцінювання потреб осіб/сім'ей у соціальних послугах;

- надає соціальні послуги відповідно до державних стандартів соціальних послуг;

- надає допомогу особам/сім'ям у розв'язанні їх соціально-побутових проблем;

- забезпечує соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу;

- забезпечує соціальний патронаж осіб, які відбули покарання у виді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування таких покарань на підставах, передбачених законом;

- складає план реабілітації особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

- вносить відомості до реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

- проводить внутрішній моніторинг та оцінювання якості наданих ним соціальних послуг;

- створює умови для навчання та підвищення кваліфікації працівників, які надають соціальні послуги;

- взаємодіє з іншими суб'єктами системи надання соціальних послуг, а також з органами, установами, закладами, фізичними особами - підприємцями, які в межах

компетенції у відповідній адміністративно-територіальній одиниці/територіальній громаді надають допомогу особам/сім'ям та/або здійснюють їх захист;

- інформує населення адміністративно-територіальної одиниці/територіальної громади та осіб/сім'ї індивідуально про перелік, обсяг і зміст соціальних послуг, які він надає, умови та порядок їх отримання. Інформація може також надаватися у вигляді листівок, буклетів, брошур, а за потреби - із застосуванням рельєфно-крапкового шрифту (шрифту Брайля), мовою, доступною для розуміння та читання особами з інвалідністю внаслідок інтелектуальних порушень. Відповідні матеріали можуть розміщуватися в засобах масової інформації чи інших інформаційних ресурсах;

- інформує населення про сімейні форми виховання дітей та проводить первинний відбір кандидатів у прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні вихователі;

- бере участь у визначенні потреб населення Великодолинської селищної ради у соціальних послугах, а також у підготовці та виконанні програм надання соціальних послуг, розроблених за результатами визначення потреб населення у соціальних послугах;

- готує статистичні та інформаційно-аналітичні матеріали стосовно наданих соціальних послуг і проведеної соціальної роботи, які подає Відділу соціальної політики Великодолинської селищної ради;

- забезпечує захист персональних даних отримувачів соціальних послуг відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3. Соціальні послуги надаються Відділом за місцем проживання/перебування особи/сім'ї (вдома), у приміщенні селищної ради, за місцем перебування особи/сім'ї поза межами селищної ради (зокрема на вулиці).

4. Відділом можуть надаватися такі соціальні послуги:

- догляд вдома;

- підтримане проживання;

- соціальна адаптація;

- соціальна інтеграція та реінтеграція;

- екстрене (кризове) втручання;

- консультування;

- соціальний супровід сімей/осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- соціальний супровід сімей, в яких виховуються діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування;

- представництво інтересів;

- посередництво;

- соціальна профілактика;

- натуральна допомога;

- фізичний супровід осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та пересуваються на кріслах колісних, порушення зору;

- інформування;

- інші соціальні послуги, які затверджені рішенням Великодолинської селищної ради.

5. Підставою для надання соціальних послуг є:

- прийняття рішення відділу соціальної політики Великодолинської селищної ради;

- результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах.

Рішення відділу соціальної політики Великодолинської селищної ради про надання послуг особі/сім'ї приймається відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

6. Соціальні послуги надаються Відділом за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг або за рахунок отримувача соціальних послуг/третіх осіб.

Розмір плати за соціальні послуги визначаються у визначеному законодавством порядку. Кошти, що надходять від надання платних соціальних послуг, використовуються в установленому законодавством порядку.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

1. Відділ має право:

- вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи;
- подавати пропозиції до проекту бюджету Великодолинської селищної ради з питань, що належать до його компетенції;
- залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для надання соціальних послуг особам (сім'ям), які перебувають у складних життєвих обставинах;
- приймати участь у нарадах, семінарах з питань, що належать до їх компетенції;
- 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, сімей;
- здійснювати посередництво у представництві інтересів осіб, сімей та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань надання соціальних послуг та проведення соціальної роботи.

2. Працівники Відділу зобов'язані:

- дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.
- працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна ради громади та її виконавчих органів.
- вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальне виконання функціональних обов'язків.
- підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, державної служби, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.
- утримувати своє робоче місце в чистоті, дотримуватися установленного порядку зберігання матеріальних цінностей, документів, оргтехніки, здійснювати економію енергетичних ресурсів, додержуватися чистоти в адміністративній будівлі.
- дотримуватись обмежень, передбачених законодавством, щодо служби в органах місцевого самоврядування.
- зберігати державну таємницю, інформацію про громадян, що стали їм відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншу інформацію, яка, згідно із законодавством, не підлягає розголошенню.
- не допускати дій та бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави.

IV. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

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

2. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу та організовує його роботу;
- несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;
- розподіляє обов'язки між працівниками Відділу за погодженням з головою селищної ради, розробляє Положення про Відділ, погоджує посадові інструкції працівників відділу;

- діє за дорученням селищного голови від імені відділу, представляє його інтереси в органах, установах та організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадами;
- надає пропозиції селищному голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників Відділу;
- звітує про роботу відділу перед Великодолинською селищною радою та профільною постійною комісією ради, а на вимогу комісії чи половини складу депутатів у будь-який час;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому селищної ради питань, що належать до компетенції відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та селищної ради;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- здійснює інші повноваження, відповідно до Положення про Відділ, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Великодолинської селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

1. Начальник і працівники Відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та функцій згідно з законодавством.
2. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів чи свободи громадянина, підприємства, установи, організації, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.
3. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Великодолинською селищною радою, які виділені на його утримання.
2. Джерелами фінансування відділу є: кошти бюджету селищної ради; інші кошти, передані Відділу згідно з чинним законодавством.
3. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням Великодолинської селищної ради у встановленому законом порядку.
4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням Великодолинської селищної ради у встановленому законом порядку.

Селищний голова

Микола ЛУК'ЯНЧУК