



**ВЕЛИКОДИМЕРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження Положення та структури  
Управління соціального захисту населення  
Великодимерської селищної ради  
Броварського району Київської області в новій редакції**

У зв'язку зі зміною структури управління та з метою приведення норм Положення про Управління соціального захисту населення Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області, відповідно до Законів України «Про соціальні послуги», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємств та громадських формувань», керуючись статтею 26, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи позитивні висновки та рекомендації постійної депутатської комісії з питань регламенту, депутатської етики, законності, протидії та запобігання корупції, Великобимерська селищна рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення Управління соціального захисту населення Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області в новій редакції (додаток 1).
2. Затвердити структуру Управління соціального захисту населення Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області (додаток 2).
3. Визнати такими що втратили чинність пункт 1 та пункт 2 рішення Великобимерської селищної ради від 21 жовтня 2021 року № 553 XVIII-VIII «Про затвердження Положення та структури Управління соціального захисту населення Великобимерської селищної ради Броварського району Київської області».
4. Доручити начальнику Управління соціального захисту населення Великобимерської селищної ради здійснити всі дії щодо державної реєстрації нової редакції Положення відповідно до чинного законодавства України.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію Великобимерської селищної ради VIII скликання з питань регламенту, депутатської етики, законності, протидії та запобігання корупції.

**Тимчасово здійснююча повноваження  
селищного голови, секретар ради**

**Антоніна СИДОРЕНКО**

смт Велика Димерка  
від 05 грудня 2023 року  
№ 1680 LVIII-VIII

Додаток  
рішення селищної ради  
від 05 грудня 2023 року № 1680 LVIII-VIII

**Положення**  
**Управління соціального захисту населення Великодимерської**  
**селищної ради Броварського району Київської області**

Смт Велика Димерка  
2023 рік

## **1. Загальні положення**

1.1. Управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради (далі по тексту – управління) є виконавчим органом Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області та створене Великодимерською селищною радою.

1.2. Управління створюється, реорганізовується та ліквідується Великодимерською селищною радою згідно з чинним законодавством, як самостійна юридична особа, на підставі рішення Великодимерської селищної ради, прийнятого відповідно до її регламенту у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.3. Управління підзвітне і підконтрольне Великодимерській селищній раді, підпорядковане виконавчому комітету Великодимерської селищної ради та селищному голові.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків та державного казначейства, має печатку із зображенням державного герба України та кутовий штамп, печатку для документів із своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

1.5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», та іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі - Мінсоцполітики), іншими нормативно-правовими актами, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

1.6. Майно передане на баланс управління, є комунальною власністю Великодимерської селищної територіальної громади і належить управлінню на праві оперативного управління.

1.7. Управління має свої права і обов'язки, самостійно вступає у правові відносини з установами, підприємствами та організаціями, захищає свої інтереси в суді, якщо інше не встановлено діючим законодавством.

1.8. Повне найменування юридичної особи: Управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради.

1.9. Скорочене найменування юридичної особи: УСЗН Великодимерської СР.

1.10. Юридична адреса: 07442, Київська область, Броварський район, смт Велика Димерка, вулиця Бобрицька, 1.

## **2. Структура та організація роботи**

2.1. До складу управління входить: відділ бухгалтерського обліку та звітності, відділ надання соціальних послуг.

2.2. Положення про відділи та структурні підрозділи управління затверджуються начальником управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради.

2.3. Відділи очолюють начальники відділів, які призначаються і звільняються з посади наказом начальника управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради згідно з вимогами чинного законодавства.

2.4. Управління очолює начальник управління, якого призначає на посаду та звільняє з посади селищний голова в порядку та на підставах, передбачених чинним законодавством.

2.5. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.6. Структура, гранична чисельність працівників та бюджет управління затверджуються рішенням селищної ради.

### **3. Основні завдання управління**

3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань.

3.2. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, підтримки сім'ї, попередження насильства в сім'ї; забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері.

3.3. Призначення та виплата соціальних допомог, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України та надання пільг за рахунок коштів бюджету Великодимерської селищної територіальної громади.

3.4. Розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих 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.

3.5. Забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безбар'єрного простору для осіб з інвалідністю.

3.6. Впровадження новітніх соціальних технологій, спрямованих на недопущення, мінімізацію чи подолання складних життєвих обставин (у тому числі щодо патронату над дитиною).

3.7. Організація соціального обслуговування населення, надання соціальних послуг шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ, служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги

### **4. Основні функції управління**

4.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, рішень Великодимерської селищної ради та виконавчого комітету

Великодимерської селищної ради, розпоряджень селищного голови та в межах компетенції здійснює контроль за їх реалізацією.

4.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних осіб.

4.3. Аналізує стан та тенденції соціального розвитку у межах Великодимерської селищної територіальної громади та вживає заходів до усунення недоліків.

4.4. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку Великодимерської селищної територіальної громади.

4.5. Вносить пропозиції щодо проєкту місцевого бюджету.

4.6. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів, щодо яких управління визначене розпорядником.

4.7. Бере участь у підготовці звітів селищного голови.

4.8. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання селищному голові.

4.9. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.10. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

4.11. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, народних депутатів України та депутатів селищної ради, підприємств, установ, організацій.

4.12. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.13. Здійснює повноваження, делеговані органами державної влади.

4.15. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

4.16. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

4.17. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

4.18. Забезпечує захист персональних даних.

4.19. Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.

4.20. Залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів.

4.21. Розробляє проєкти рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови, з питань віднесених до повноважень управління.

#### **4.22. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:**

- організовує надання компенсацій та пільг громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;

- організовує надання одноразової матеріальної допомоги на придбання санаторно-курортного лікування дітям з інвалідністю, дітям-сиротам, ветеранів війни та праці, інвалідам війни, учасникам АТО, відповідно до законодавства України;

- організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, почесним громадянам та іншим категоріям осіб, що мають право на пільги відповідно до законодавства України;

- аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством України пільг соціально незахищеним громадянам та подає селищному голові пропозиції з цих питань;

- бере участь у виконанні заходів державних програм соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань та здійснює контроль за їх реалізацією.

#### **4.23. У сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:**

- здійснює організаційно–методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг «Відділ надання соціальних послуг».

- організовує роботу з визначення потреби у соціальних послугах, готує та подає пропозиції селищному голові щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів та служб соціального захисту населення та здійснення соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями;

- забезпечує за результатами оцінювання потреб особи/сім'ї надання базових соціальних послуг особам/сім'ям відповідно до їхніх потреб, вжиття заходів з надання інших соціальних послуг таким особам/сім'ям, приймає рішення про надання/відмову в наданні соціальних послуг;

- забезпечує призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги;

- подає пропозиції селищній раді та її виконавчому комітету під час формування проекту місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

- сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

- 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;

- сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, особам з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

- подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення помічника над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду;
- організовує в межах власної компетенції у встановленому законодавством порядку вирішення питань встановлення опіки та піклування над повнолітніми особами;
- забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань.
- бере участь у роботі комісій, утворених при селищній раді та її виконавчому комітеті з питань соціального захисту населення;
- здійснює облік внутрішньо переміщених осіб;
- здійснює облік громадян, які отримують компенсацію витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб, які перемістилися у період воєнного стану і не отримують щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг;
- здійснює контроль відповідно до чинного законодавства здійснюють контроль за наданням соціальних послуг фізичними особами, які надають соціальні послуги.
- організовує ведення комісії відповідно до «Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на будівництво (придбання) житла для сімей загиблих військовослужбовців, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції, а також для інвалідів I-II групи з числа військовослужбовців, які брали участь у зазначеній операції, та потребують поліпшення житлових умов».
- Здійснює інші, передбачені законом, повноваження.

#### **4.24. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:**

- здійснює облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;
- здійснює облік недієздатних осіб, осіб дієздатність яких обмежена. Здійснює заходи щодо їх соціального захисту.
- організовує засідання опікунської ради, щодо осіб, які є недієздатними, або дієздатність яких обмежена.

#### **4.25. Щодо поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:**

- реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми;

- забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми;
- організовує роботу з оцінки потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми, насильства в сім'ї.

#### **4.26 У сфері захисту прав осіб та сімей з дітьми:**

- Виявляє та обліковує осіб/сім'ї з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.
- Здійснює соціальне супроводження прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу, а також сімей опікунів.
- Проводить оцінку потреб осіб/сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку.
- За результатами оцінки потреб надає соціальні послуги, а саме: догляд вдома, консультування, соціальний супровід, представництво інтересів, посередництво, соціальна профілактика, догляд та виховання дітей в умовах- наближених до сімейних, інформування, соціальний супровід під час інклюзивного навчання.
- Забезпечує соціальний патронат особам, які відбули покарання у вигляді обмеження або позбавлення волі на певний строк, а також звільнених від подальшого відбування зазначених видів покарань.
- 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.

### **5. Права управління**

5.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів місцевих держадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання передбачених для нього завдань.

5.2. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5.4. Вносити пропозиції селищній раді та її виконавчому комітетові щодо вдосконалення роботи з питань соціального захисту населення, надання різних видів соціальної допомоги, соціальної роботи з сім'ями з дітьми та молоддю.

5.5. Здійснювати контроль за наданням соціальних послуг фізичними особами, які надають соціальні послуги, та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України.



5.6. Залучати до виконання окремих завдань, участі у вивченні окремих питань спеціалістів структурних підрозділів виконавчого комітету Великодимерської селищної ради, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

5.7. Подавати селищній раді, виконавчому комітету і Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації пропозиції щодо поліпшення роботи з питань своїх функцій та компетенції.

## **6. Взаємодія з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами**

6.1. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами та управліннями виконавчого комітету Великодимерської селищної ради, Департаментом соціального захисту населення Київської ОДА, надає їм і отримує від них інформаційні матеріали.

6.2. Управління взаємодіє із виконавчими органами селищної ради, іншими організаціями, підприємствами, установами.

6.3. Управління у своїй діяльності взаємодіє з депутатськими постійними комісіями, депутатами селищної ради, надає необхідні інформаційні матеріали, які належать до компетенції управління, своєчасно реагує на депутатські звернення.

6.4. Управління надає методичну та практичну допомогу в межах своєї компетенції.

## **7. Органи управління**

7.1. Вищим органом управління є Великодимерська селищна рада. Великодимерська селищна рада приймає рішення щодо реорганізації, ліквідації управління, затверджує його положення, структуру і штатну чисельність, визначає мету його діяльності, його права та обов'язки.

7.2. Селищний голова призначає та звільняє начальника управління у порядку, передбаченому чинним законодавством, застосовує засоби заохочення до начальника управління за сумлінну працю або накладає дисциплінарне стягнення.

7.3. Управління безпосередньо підпорядковується заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, який виносить на розгляд селищного голови клопотання про застосування засобів заохочення до начальника управління за сумлінну працю або накладення дисциплінарного стягнення.

7.4. Начальник управління:

- здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;
- сприяє створенню належних умов праці в управлінні;
- затверджує положення про структурні підрозділи управління;
- затверджує посадові інструкції та визначає обов'язки працівників управління;
- представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями;
- діє без довіреності від імені управління, представляє його інтереси у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування та іншими установами, організаціями, фізичними та юридичними особами;
- видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису управління;
- призначає на посади та звільняє працівників управління в порядку, передбаченому законодавством, вирішує питання застосування до них заохочень відповідно до особистого вкладу в загальні результати роботи, встановлює їм надбавки, надає їм матеріальну допомогу у межах затверджених видатків на оплату праці та вирішує питання щодо їх притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

7.5. Заступник начальника управління виконує функції та наділені повноваження начальника управління в період його відсутності за розпорядженням селищного голови, або інша уповноважена особа згідно розпорядження селищного голови.

## **8. Реорганізація і ліквідація управління**

8.1. Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням Великодимерської селищної ради, та в інших випадках, встановлених законодавством.

8.2. У разі злиття Управління з іншим (іншими) юридичними особами всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворюється внаслідок злиття.

8.3. У разі приєднання Управління до інших суб'єктів господарювання усі його майнові права та обов'язки переходять до юридичної особи, до якої відбулось приєднання.

8.4. У разі поділу Управління усі його майнові права та обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових юридичних осіб, що створилися внаслідок цього поділу.

8.5. У разі перетворення Управління (зміни його організаційно-правової форми) в суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) може перейти майно, права та обов'язки.

8.6. Ліквідація (реорганізація) Управління здійснюється ліквідаційною комісією (комісією з реорганізації), яка утворюється селищною радою.

8.7. Орган, який прийняв рішення про ліквідацію або реорганізацію Управління, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації (реорганізації), а також водночас ліквідаційна комісія вживає заходів щодо інвентаризації майна не лише установи, що ліквідується але й виявляє та вживає заходів щодо повернення майна, яке перебуває у третіх осіб.

8.8. Зміни і доповнення до цього положення вносяться рішенням Великодимерської селищної ради.

**Тимчасово здійснююча повноваження  
селищного голови,  
секретар ради**

**Антоніна СИДОРЕНКО**

<b>СТРУКТУРА</b>		
<b>Управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>Назва структурного підрозділу</b>	<b>Кількість штатних одиниць</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>1. Адміністрація управління</b>		
1	Начальник управління	1
2	Головний спеціаліст	1
3	Спеціаліст I категорії	1
4	Спеціаліст I категорії	1
<b>2. Відділ бухгалтерського обліку та звітності</b>		
1	Начальник відділу - головний бухгалтер	1
2	Спеціаліст 1 категорії	1
3	Водій	1
<b>3. Відділ надання соціальних послуг</b>		
	Заступник начальника управління - начальник відділу	1
<b>Відділення соціальної підтримки сім'ї та молоді</b>		
	Фахівець із соціальної роботи	3
<b>Відділення соціальної допомоги вдома</b>		
	Соціальний робітник/працівник	19
<b>Всього:</b>		
		<b>30</b>

Тимчасово здійснююча повноваження  
селищного голови, секретар ради

Антоніна СИДОРЕНКО