



**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 Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області у відповідність до чинного законодавства України, 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», Великодимерська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення та структуру Управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області згідно додатків 1, 2.
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення Великодимерської селищної ради від 05 грудня 2023 року № 1680 LVIII-VIII «Про затвердження Положення та структури Управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області».
3. Доручити начальнику Управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради здійснити всі дії щодо державної реєстрації нової редакції Положення відповідно до чинного законодавства України.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови Олександра КУЦЕНКА.

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

Олександр БОРСУК

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

1. Загальні положення

- 1.1. Управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради (скорочена назва – УСЗН) (далі – 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, селище Велика Димерка, вулиця Бобрицька, 1.

2. Структура та організація роботи

- 2.1. До складу управління входить: відділ бухгалтерського обліку та звітності, відділ з питань ветеранської політики.
- 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.
- 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. Забезпечення реалізації державної політики щодо забезпечення житлом деяких пільгових категорій громадян шляхом виплати компенсації за належні для отримання жилі приміщення.
- 3.7. Здійснює координацію роботи Комунального закладу «Центру надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.

4. Основні функції управління

- 4.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, 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 ветеранів війни, інвалідам війни, учасникам бойових дій, 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 пілг 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:

- здійснює організаційно–методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг КЗ «Центру надання соціальних послуг» Великодимерської селищної ради;

- 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;

- 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 комітету з питань соціального захисту населення;

- здійснює облік внутрішньо переміщених осіб;

- організовує ведення комісії відповідно до «Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей».

- 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.

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 здійснюючий повноваження
селищного голови, секретар ради**

Олександр БОРСУК

СТРУКТУРА		
Управління соціального захисту населення Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області		
№ п/п	Назва структурного підрозділу	Кількість штатних одиниць
1	2	3
1. Адміністрація управління		
1	Начальник управління	1
2	Головний спеціаліст	1
3	Спеціаліст 1 категорії	1
2. Відділ бухгалтерського обліку та звітності		
1	Начальник відділу - головний бухгалтер	1
2	Спеціаліст 1 категорії	1
3	Водій	1
3. Відділ з питань ветеранської політики		
1	Заступник начальника управління - начальник відділу	1
2	Спеціаліст 1 категорії	1
Всього:		8

Тимчасово здійснюючий повноваження
селищного голови, секретар ради

Олександр БОРСУК