



УКРАЇНА  
СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
VI СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ  
(позачергова)

26 січня 2021 року

Р І Ш Е Н Н Я № 327

**Про створення відділу соціального захисту населення  
Старосалтівської селищної ради та затвердження  
Положення про відділ соціального захисту населення**

Розглянувши подання Старосалтівського селищного голови Едуарда КОНОВАЛОВА щодо утворення виконавчого органу - відділу соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради, на підставі рішення VI сесії VIII скликання Старосалтівської селищної ради № 326 - VIII від 26 січня 2021 року «Про внесення змін до структури органів Старосалтівської селищної ради, загальної чисельності апарату селищної ради та її виконавчих органів», враховуючи вимоги п. 36 ст.2 Бюджетного кодексу України (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2020 року № 1035 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», 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», Закону України «Про соціальні послуги», п. 2 ч.2 ст. 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань», керуючись пп. 6 п.1 ст. 26, ч. 4, ст. 54, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Старосалтівська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити виконавчий орган влади – відділ соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради Харківської області у статусі юридичної особи публічного права. Структура додається (додаток 1).
2. Визначити місцезнаходження відділу соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради за адресою: Україна, 62560, Харківська область, смт Старий Салтів, вулиця Перемоги, будинок 15.
3. Затвердити Положення про відділ соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради (додаток 2).
4. Доручити Старосалтівському селищному голові Коновалову Е.П. здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – відділу соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради Харківської області.
5. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Старосалтівський селищний голова  Едуард КОНОВАЛОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням VI сесії VIII скликання  
Старосалтівської селищної ради  
«26» січня 2021 року №327

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**  
**СТАРΟΣАЛТІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

## 1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради (далі - відділ) є виконавчим органом Старосалтівської селищної ради, утворюється Старосалтівською селищною радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Відділ є підзвітним та підконтрольним Старосалтівській селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету ради, Старосалтівському селищному голові, заступнику Старосалтівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради (відповідно до розподілу обов'язків), а з питань здійснення делегованих повноважень – підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенцією про права дитини, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Указами Президента України, наказами Міністерства соціальної політики України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Старосалтівської селищної ради та її виконавчого комітету, цим Положенням.

1.4. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

1.5. Місцезнаходження: Україна, 62560, Харківська область, Чугуївський район, смт Старий Салтів, вулиця Перемоги, будинок 15.

1.6. Назва юридичної особи:

-повна: відділ соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради;

-скорочена: відділ соціального захисту населення.

## 2. Мета створення та завдання відділу

2.1. Відділ створюється з метою здійснення Старосалтівською селищною радою та її виконавчими органами повноважень з питань соціального захисту населення, наданих законами України «Про місцеве самоврядування», та іншими нормативно-правовими актами у сфері соціального захисту населення України;

2.2. Основними завданнями відділу у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, є:

2.2.1. Забезпечення санаторно-курортним лікуванням пільгових категорій населення (особи з інвалідністю, ветерани війни, громадяни, які постраждали внаслідок ЧАЕС категорії 1, громадяни, які постраждали внаслідок ЧАЕС категорії 2 та діти ЧАЕС, відпочинок учасників АТО та членів їх сімей, оздоровлення дітей з малозабезпечених осіб);

2.2.2. Надання пільг пільговим категоріям населення (компенсація за перевезення автомобільним транспортом, залізничним транспортом, компенсація ПАТ «Укртелеком» за надання послуг зв'язку, громадянам ЧАЕС та особам з інвалідністю внаслідок війни та померлим громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, проїзду міжміським транспортом громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС.

2.2.3. Надання матеріальної допомоги (учасникам бойових дій АТО, членам сімей загиблих в Афганістані та інших локальних війнах та вдовам чорнобильців, що не мають статусу дружин померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, одноразова адресної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Старосалтівської селищної ради, які потрапили в тяжку життєву ситуацію, компенсація членам сімей загиблих, померлих учасників АТО, за встановлення пам'ятників загиблим, померлим учасникам АТО);

2.2.4. Призначення та виплата компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги особам з інвалідністю та громадянам похилого віку на непрофесійній основі.

2.2.5. Оцінювання конкурсних пропозицій, які подаються громадськими організаціями громади на конкурс із залученням коштів для виконання заходів із соціальної підтримки мешканців громади.

2.2.6. Розробка та виконання заходів місцевих програм соціального спрямування, проектів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.

2.2.7. Ведення обліку багатодітних сімей та осіб з інвалідністю, які потребують соціальної підтримки у громаді.

2.2.8. Влаштування до будинків-інтернатів, пансіонатів осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю.

2.2.9. Організація надання соціальних послуг та прийняття рішень щодо необхідності в їх отриманні мешканцям громади через комунальні заклади, установи, служби, які надають соціальні послуги;

2.2.10. Проведення згідно із законодавством заходів щодо надання соціальних послуг бездомним, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, запобігання та протидії домашньому насильству в сім'ї та насильству за ознакою статі, торгівлі людьми;

2.2.11. Проведення моніторингу надання та оцінки якості соціальних послуг суб'єктами, які надають соціальні послуги в громаді.

2.2.12. Ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;

2.2.13. Забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, а саме:

- Видача направлень на забезпечення технічними засобами реабілітації;
- Направлення на реабілітацію;
- Направлення на проходження обласної експертної комісії для взяття на облік для забезпечення автомобілем;
- Ведення централізованого банку даних проблем з інвалідністю;
- Надання особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю передбачених законом реабілітаційних послуг, технічних та інших засобів реабілітації.

2.2.14. Проведення згідно із законодавством заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, а також осіб, до яких застосовано пробацію;

2.2.15. Надання консультацій мешканцям громади з питань соціального захисту населення;

2.2.16. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед громадян з питань соціальної підтримки населення.

### **3. Права відділу**

Відділ має право:

3.1. отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію,

документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради з питань соціального захисту населення;

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

#### **4. Керівник та працівники відділу.**

4.1. Керівником відділу є його начальник. Начальник відділу є посадовою особою місцевого самоврядування, приймається на службу шляхом призначення Старосалтівським селищним головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством. Начальник відділу підзвітний і підконтрольний Старосалтівському селищному голові та заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом обов'язків).

4.2. Начальник відділу:

4.2.1. здійснює:

- керівництво роботою відділу;
- функціональний розподіл обов'язків між працівниками відділу;
- затверджує посадові інструкції працівників відділу;
- планування роботи відділу та забезпечує звітування про його роботу;

4.2.2. готує подання Старосалтівському селищному голові щодо заохочення, просування по службі, притягнення до дисциплінарної відповідальності та звільнення працівників, підпорядкованих відділу;

4.2.3. виконує від імені відділу повноваження, передбачені цим Положенням;

4.2.4. видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

4.2.5. відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису на усіх банківських та інших документах, а також має право укладати, припиняти і підписувати договори, угоди, тощо;

4.2.6. здійснює інші повноваження та функції, передбачені посадовою інструкцією начальника відділу.

4.3. Працівники відділу - посадові особи місцевого самоврядування, приймаються на службу шляхом призначення Старосалтівським селищним

головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

4.4. Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність начальника відділу визначається посадовими інструкцією, затвердженою селищним головою.

4.5. Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність працівників відділу визначається посадовими інструкціями до відповідних посад, затвердженими начальником відділу.

## **5. Відповідальність**

5.1. Працівники відділу несуть відповідальність за належне здійснення покладених на вуідділ завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

## **6. Взаємовідносини з іншими підрозділами**

6.1. Відділ може виконувати зазначені завдання і функції самостійно та разом з іншими структурними підрозділами Старосалтівської селищної ради та її виконавчих органів, а у випадках, передбачених законодавством - з територіальними підрозділами органів державної виконавчої влади, державними органами, іншими юридичними особами, незалежно від форми власності та фізичними особами.

## **7. Фінансування діяльності відділу**

7.1. Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

7.2. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

7.3. Структура відділу та зміни до них затверджуються рішенням Старосалтівської селищної ради. Штатний розпис та кошторис відділу затверджується в установленому законодавством порядку.

7.4. Джерелами фінансування Відділу є:

-кошти селищного бюджету;

-інші кошти, передані відділу згідно з чинним законодавством.

7.5. Майно, яке знаходиться на балансі відділу є комунальною власністю Старосалтівської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні відділу.

7.6. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

## **8. Заключні положення**

8.1. Ліквідація, реорганізація відділу та зміни до Положення про відділ соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради здійснюється за рішенням сесії Старосалтівської селищної ради у встановленому законом порядку.

8.2. Припинення діяльності відділу здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

8.3. У разі припинення діяльності відділу (у результаті його ліквідації, реорганізації шляхом злиття, поділу, перетворення або приєднання) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям або зараховуються до доходу місцевого бюджету.



**СТРУКТУРА**

Відділ соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради  
на 2021 рік

№ п/п	Найменування посади	Кількість штатних одиниць
1	Начальник відділу	1,0
2	Спеціаліст 1 категорії	2,0
	<b>Всього</b>	<b>3,0</b>

Старосалтівський селищний голова

Едуард КОНОВАЛОВ