



**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
Восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

15 квітня 2025 року № 30/2
с. Боратин

**Про внесення змін до назви
відділу соціального захисту
населення Боратинської
сільської ради**

Відповідно до статей 10, 11, 16, 26, 52, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», інших Законів України, постанов Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів, які регулюють механізми забезпечення дотримання прав ветеранів війни та розвиток системи їх соціального захисту, медичного забезпечення, психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, а також гідного вшанування пам'яті та формування позитивного образу ветерана в суспільстві, з метою ідентифікації та максимального охоплення всіх ветеранів та членів їх сімей, надання допомоги чи підтримки даній категорії, з метою забезпечення реалізації повноважень у сфері соціального захисту населення за рекомендацією постійної комісії з гуманітарних питань сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Перейменувати Відділ соціального захисту населення Боратинської сільської ради на Відділ соціального захисту населення та ветеранської політики Боратинської сільської ради.
2. Затвердити Положення про Відділ соціального захисту населення та ветеранської політики Боратинської сільської ради (додається).
3. Пункт 2 рішення сесії Боратинської сільської ради № 21/6 від 29 березня 2024 року про затвердження «Положення про відділ соціального захисту населення Боратинської сільської ради» вважати таким, що втратив чинність
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну гуманітарну комісію.

Сільський голова

Сергій ЯРУЧИК

Лариса Скиданюк

Положення
про відділ соціального захисту населення та ветеранської політики
Боратинської сільської ради
(в новій редакції)

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ соціального захисту населення та ветеранської політики Боратинської сільської ради (далі - Відділ) утворюється рішенням Боратинської сільської ради і є структурним підрозділом Боратинської сільської ради у сфері соціального захисту населення та ветеранської політики.
- 1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Боратинській сільській раді, що його утворила та підпорядкований сільському голові.
- 1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, Міністерства у справах ветеранів, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями сільського голови, рішеннями сільської ради та рішеннями виконавчого комітету, прийнятими у межах її компетентності, а також цим Положенням.
- 1.4. Відділ у своїй структурі містить сектор з питань ветеранської політики.
- 1.5. Відділ не є юридичною особою.
- 1.6. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету та не заборонених законодавством джерел.
- 1.7. Повна назва українською мовою: Відділ соціального захисту населення та ветеранської політики Боратинської сільської ради.
- 1.8. Положення про Відділ, структура та штатний розпис затверджується рішенням Боратинської сільської ради.

2. Основні завдання відділу

Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації державної політики на території громади у сфері соціального захисту населення та ветеранської політики, що включає:

- 2.1. Забезпечення дотримання прав ветеранів війни та розвиток системи їх соціального захисту, медичного забезпечення, психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, а також гідного вшанування пам'яті та формування образу ветерана в суспільстві.
- 2.2. Визначення пріоритетів соціального розвитку; здійснення аналізу рівня життя населення та підготовку пропозицій до проектів цільових програм, програм з питань ветеранської політики, реалізації заходів у сфері соціального захисту населення, поліпшення становища сімей, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків.
- 2.3. Запобігання домашнього насильства, протидії торгівлі людьми, організації надання соціальних послуг особам, окремим соціальним групам, які перебувають у складних життєвих обставинах і не можуть самостійно їх подолати.
- 2.4. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на: забезпечення соціального та правового захисту сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, внутрішньо-переміщених осіб, полонених, безвісти зниклих членів сімей загиблого (померлого) військовослужбовця (військовозобов'язаного, резервіста), який призваний на військову службу під час мобілізації і загинув (помер) при виконанні обов'язків військової служби, який захищав незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також брав участь в антитерористичній операції та осіб мобілізованих до Збройних Сил України, Національної гвардії України та інших збройних формувань утворених відповідно до законів України.
- 2.5. Здійснення заходів, передбачених чинними нормативно-правовими актами та спрямованими на реалізацію на території Боратинської громади експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя та забезпечення досягнення цілей цього проекту.

- 2.6. Визначення потреб ветеранів та членів їх сімей на території Боратинської громади.
- 2.7. Участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території громади шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів.
- 2.8. Взаємодія з органами державної влади у питаннях соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, реалізації прав таких осіб та їхньої реінтеграції у громаду, спільноти та родини.
- 2.9. Участь у інформаційному забезпеченні надання адміністративних послуг для ветеранів та членів сімей ветеранів через центр надання адміністративних послуг.
- 2.10. Участь у зборі та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни.
- 2.11. Організація на території громади соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги.
- 2.12. Соціальний супровід ДБСТ, прийомних сімей, які зареєстровані в громаді.
- 2.13. Опрацювання документів для призначення різних видів допомог соціально незахищеним верствам населення у т.ч. призначення пенсій, пільг, страхових виплат, соціальних допомог, житлових субсидій, пільг, компенсацій за догляд (надання соціальних послуг), санаторно-курортного лікування, компенсаційних виплат за санаторно-курортне лікування та відшкодування вартості проїзду громадянам деяких пільгових категорій, отримання засобів реабілітації, встановлення статусу особи, з інших питань, пов'язаних із соціальною підтримкою населення в межах повноважень відділу.
- 2.14. Перевірка повноти пакету документів згідно поданих документів ЦНАП, що підтверджують право заявника на відповідні види допомог, які передбачені чинним законодавством, для подальшої передачі в УСЗН Луцької РДА. Опрацювання та формування особових справ, прийняття рішень по призначенню компенсації з догляду на непрофесійній основі або інших соціальних виплат, які ввірені відділу соціального захисту населення та ветеранської політики Боратинської сільської ради, передача їх засобами автоматизованого обміну інформацією з використанням ПК «Соціальна громада», ведення електронних справ.
- 2.15. Опрацювання заяв на забезпечення виплати за рахунок коштів місцевого бюджету допомог на поховання громадянам у випадках, які не працювали та не досягли пенсійного віку, передбачених законодавством (у тому числі одиноких).
- 2.16. Участь у роботі комісій, груп, рад з питань ветеранської політики, утворених при сільській раді та її структурних підрозділах.
- 2.17. Взаємодія з громадськими та іншими організаціями, волонтерами та іншими благодійними організаціями у питаннях спрямованих на допомогу та сприяння ветеранам та членам сімей ветеранів у реалізації прав таких осіб та їх реінтеграцію у громаду, спільноти та родини.
- 2.18. Сприяння організаціям, установам та підприємствам усіх форм власності та підпорядкованості, громадським та волонтерським організаціям, об'єднанням громадян у проведенні ними роботи з питань соціального захисту та підтримки населення, ветеранів/ветеранок та членів їх сімей.

3. Основні функції відділу

Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

- 3.1. Виконує вимоги Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики та Міністерства у справах ветеранів.
- 3.2. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери та ветеранської політики громади, здійснює підготовку пропозицій до проектів місцевих програм, проекту бюджету територіальної громади.
- 3.3. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали, статистичну, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання районній, обласній (військовій) державній адміністрації, Міністерства у справах ветеранів.
- 3.4. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади, в тому числі у співпраці з центром надання адміністративних послуг.

3.5. Організовує здійснення відповідно до законодавства соціальної роботи в громаді, в тому числі виявлення осіб, сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.6. Визначає потребу громади у соціальних та реабілітаційних послугах, надавачів цих послуг залежно від потреб громади у відповідних послугах, готує в установленому порядку пропозиції щодо створення, реорганізації і ліквідації закладів, установ і підприємств, які надають соціальні послуги та відносяться до комунальної власності територіальної громади.

3.7. Веде облік сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують соціальної підтримки; осіб з інвалідністю; осіб, які потребують постійної сторонньої допомоги; осіб, які відбули покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, а також осіб, до яких застосовано пробацію; осіб, які не мають постійного місця проживання; осіб, які зазнали насильства в сім'ї, постраждали від торгівлі людьми.

3.8. Здійснює планування соціальних та реабілітаційних послуг та видатків на їх надання.

3.9. Приймає рішення щодо організації надання соціальних та реабілітаційних послуг, у тому числі із застосуванням механізмів співпраці та співфінансування з іншими територіальними громадами, соціального замовлення у недержавних суб'єктів за рахунок бюджетних коштів, проведення конкурсу соціальних проектів, залучення фізичних осіб та фізичних осіб підприємців, а також інших форм, визначених законодавством.

3.10. Веде Реєстр суб'єктів, недержавних надавачів соціальних послуг, що надають соціальні послуги на території громади.

3.11. Сприяє та забезпечує контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади.

3.12. Здійснює моніторинг, контроль та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформує населення про соціальні та реабілітаційні послуги.

3.13. Вживає заходи щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету (згідно поданих заяв), передбачених Програмами соціального захисту населення та ветеранської політики Боратинської сільської ради.

3.14. Взаємодія із громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях, спрямованих на допомогу та сприяння ветеранам та членам сімей ветеранів у реалізації прав таких осіб та їх реінтеграцію у громади, спільноти та родини.

3.14. Забезпечує захист прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

3.15. Вирішує відповідно до законодавства питання про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, полонених, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім'ям.

3.16. Опрацьовує заяви мешканців громади з метою захисту прав і законних інтересів громадян для влаштування в будинки інтернати, геріатричні центри, психоневрологічні інтернати в межах бюджетних призначень та безкоштовно.

3.17. Забезпечує, в межах потреби, одиноких громадян похилого віку, громадян, які опинилися в СЖО, ВПО продуктами харчування, твердим побутовим паливом за рахунок коштів місцевого бюджету, місцевого бізнесу, релігійних громад, волонтерів.

3.18. Опрацьовує заяви громадян з метою прийняття у визначеному законодавством порядку рішень та висновків щодо перетину кордону громадян, які супроводжують та здійснюють догляд за хворим, що потребує лікування за кордоном.

3.19. Вживає заходи щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації, поліпшення становища сімей:

- розробляє та здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей;

- надає в межах своїх повноважень багатодітним сім'ям та сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї;
- забезпечує діяльність координаційної ради з питань попередження насильства в сім'ї;
- забезпечує в межах своїх повноважень розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей;
- надає правову, методичну та організаційну допомогу органам підприємствам, установам та організаціям щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

3.20. Здійснює профілактичні та інші заходи з питань попередження бездомності, реінтеграції бездомних осіб, соціального сирітства, жорстокого поводження з дітьми, насильства в сім'ї, торгівлі людьми, соціального патронажу осіб, звільнених з місць позбавлення волі, інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади.

3.21. Вживає заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства.

3.22. Проводить заходи передбачені програмою для кривдників згідно рішення суду.

3.23. Здійснює консультування мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його компетенції.

3.24. Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення спрямовану на: підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, жорстокому поводженню з дітьми, запобігання та протидії домашньому насильству; запобігання та подолання споживацьких настроїв, формування сімейних цінностей, почуття причетності до розв'язання важливих соціальних завдань громади.

3.25. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

3.26. Бере участь у підготовці заходів щодо розвитку територіальної громади.

3.27. Бере участь у роботі комісій, утворених при сільській раді та виконавчому комітеті з питань соціального захисту населення та ветеранської політики.

3.28. Розробляє проекти рішень сільської ради та виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань соціального захисту населення та ветеранської політики.

3.29. Бере участь у підготовці звітів сільського голови для їх розгляду на пленарних засіданнях ради.

3.30. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.31. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.32. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад.

3.33. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.

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

3.35. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та забезпечує захист персональних даних

3.36. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції і вносить їх в установленому порядку на розгляд сесії ради, виконавчого комітету, сільського голови.

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

3.38. Здійснює моніторинг проблемних питань реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, готує та подає пропозиції щодо їх врегулювання.

3.39. 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.

3.40. Веде облік внутрішньо переміщених осіб.

3.41. Бере участь в плануванні та організації на території громади здійснення заходів щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів та заходів з національно-патріотичного виховання.

3.42. Бере участь у плануванні та організації на території громади в межах своєї компетенції відзначення ювілейних, пам'ятних та історичних дат, міжнародних днів на державному рівні,

пов'язаних із вшануванням ветеранів, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, а також формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України.

3.43. Співпрацює з органами виконавчої влади та іншими структурними підрозділами сільської ради, установами та організаціями на території громади з питань ведення обліку, упорядкування і збереження військових поховань осіб, які загинули під час участі в бойових діях на території України та інших держав.

3.44. Взаємодіє з територіальним центром комплектування та соціальної підтримки в частині переходу ветеранів від військової служби до цивільного життя.

3.45. Забезпечує дотримання прав ветеранів війни та розвиток системи їх соціального захисту, медичного забезпечення, психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, а також гідного вшанування пам'яті та формування образу ветерана в суспільстві.

3.46. Здійснює інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до законодавства України.

4. Відділ має право:

4.1. Вносити пропозиції щодо вдосконалення надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи.

4.2. Подавати пропозиції до проекту бюджету територіальної громади з питань, що належать до його компетенції.

4.3. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності (за погодженням з їх керівниками) для надання соціальних послуг особам (сім'ям), які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.5. Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції.

4.6. 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.

4.7. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету ради з питань соціального захисту населення та ветеранської політики.

4.8. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.9. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, комісії та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу.

5. Система взаємодії

5.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Керівництво відділу

6.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування та Кодексу законів про працю України. На посаду начальника відділу призначається громадянин України, який не досяг граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, має вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіє державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності має складати не менше 2 років.

Начальник відділу:

6.1.1. Очолює Відділ, здійснює керівництво Відділом та визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» повноваження керівника Відділу в органах місцевого самоврядування, несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

6.1.2. Подає на затвердження сесії сільської ради Положення про Відділ.

- 6.1.3. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними.
- 6.1.4. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету.
- 6.1.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.
- 6.1.6. Звітує перед сільською радою та сільським головою про виконання покладених на Відділ завдань та в порядку встановленому законодавством
- 6.1.7. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Відділу, та організовує підготовку проектів відповідних рішень.
- 6.1.8. Представляє інтереси Відділу у судах та у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, підприємствами, установами та організаціями.
- 6.1.9. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Відділу.
- 6.1.10. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.
- 6.1.11. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
- 6.1.12. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Відділу.
- 6.1.13. Подає сільському голові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством, підпорядкованих Відділу працівників.
- 6.1.14. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

7.Заключні положення

- 7.1. Структура Відділу затверджується рішенням ради.
- 7.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає сільська рада у межах відповідних бюджетних призначень.
- 7.3. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету територіальної громади, якщо інше не передбачено законом.
- 7.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням ради за пропозицією сільського голови, начальника Відділу.