



**БІЛОВОДСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БІЛОВОДСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
ДВАДЦЯТЬ ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ**

Р І Ш Е Н Н Я № 24/22

**Від 21.02.2019 року
смт. Біловодськ**

**Про затвердження положення про
ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ
РАДИ БІЛОВОДСЬКОГО РАЙОНУ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції**

З метою приведення положення про ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛОВОДСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ у відповідність до виконуваних відділом задач та функцій, керуючись рішенням сесії Біловодської селищної ради від 22.11.2018 року № 19/16 «Про затвердження положення про ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛОВОДСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ», статтями 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Положення про ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛОВОДСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ, затвердженого рішенням сесії від 22.11.2018 року № 19/16 «Про затвердження положення про ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛОВОДСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

2. Затвердити Положення про ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛОВОДСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ у новій редакції, що додається.

3. Начальнику відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Біловодської селищної ради подати відповідні документи державному реєстратору для проведення необхідних реєстраційних дій у встановленому законодавством України порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Філоненко С.В.).

Селищний голова



Е. ОЛЕЙНІКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення 24 сесії Біловодської
селищної ради Біловодського району
Луганської області сьомого скликання
від 21.02.2019 р. № 24/22**



Селищний голова

Е. ОЛЕЙНІКОВ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ
РАДИ БІЛОВОДСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
в новій редакції**

**смт. Біловодськ
2019 рік**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛОВОДСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - відділ) є неприбутковою установою соціального захисту населення та керується нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність неприбуткових організацій.
- 1.2 Засновником відділу є Біловодська селищна рада Біловодського району Луганської області.
- 1.3 Відділ підпорядковується виконавчому комітету селищної ради, селищному голові. Відділ підзвітний та підконтрольний Засновнику, виконавчому комітету селищної ради, селищному голові.
- 1.4 Відділ утворюється для забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері надання соціальних послуг населенню шляхом здійснення нагляду за додержанням на території громади вимог законодавства у цій сфері, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту, надання населенню якісних соціальних послуг через заклади соціального обслуговування, для забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення.
- 1.5 Діяльність відділу відповідає критеріям діяльності суб'єктів, що надають соціальні послуги.
- 1.6 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, актами Біловодської селищної ради, та цим Положенням.
- 1.7 Основними принципами діяльності є законність, дотримання і захист прав людини, системність, комплексність, адресність та індивідуальний підхід, доступність та відкритість, добровільність вибору отримання чи відмови від надання соціальних послуг, конфіденційність, відповідальність за дотримання етичних та правових норм під час надання послуг, дотримання державних стандартів соціальних послуг, недопущення негуманних і дискримінаційних дій щодо соціально незахищених категорій населення, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ.

- 2.1 Відділ є юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Відділ має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.
- 2.2 Повне найменування юридичної особи українською мовою: ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛОВОДСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене: ВСЗН ВК БІЛОВОДСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

- 2.3 Місцезнаходження відділу: 92800, Луганська область, Біловодський район, селище міського типу Біловодськ, вул. Центральна, будинок 103.
- 2.4 Відділ фінансується з місцевого бюджету Біловодської селищної ради.
- 2.5 Положення про відділ, його структуру та граничну чисельність працівників затверджується сесією Біловодської селищної ради. Працівники відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

2.6. У підпорядкування відділу перебуває:

- Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Біловодської селищної ради Луганської області;
- Біловодський центр соціальних служб, сім'ї та молоді.

2.7. Відділ є головним розпорядником бюджетних коштів.

2.8. Для забезпечення реалізації соціальної політики щодо надання соціальних послуг відділ взаємодіє зі структурними підрозділами органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності.

2.9. Відділ утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевого бюджету на соціальний захист населення та соціальне забезпечення, інших надходжень, у тому числі від діяльності його структурних підрозділів, від надання платних соціальних послуг, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

2.10. Кошториси та штатні розписи відділу, Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Біловодської селищної ради Луганської області і Біловодського центру соціальних служб, сім'ї та молоді затверджуються керівником відділу.

Посади, не передбачені нормативами, та їх чисельність вводяться залежно від вимог державних стандартів соціальних послуг та умов надання соціальних послуг працівниками Відділу за погодженням із засновником.

2.11. Відділ має право в установленому порядку отримувати гуманітарну та благодійну допомогу, яка використовується для надання населенню соціальних послуг та поліпшення матеріально-технічної бази.

2.12. Перевірка роботи та контроль за організацією діяльності, пов'язаної із наданням соціальних послуг, структурних підрозділів відділу, ревізія фінансово-господарської діяльності проводяться відповідно до законодавства України.

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

3.1 Метою відділу є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері надання соціальних послуг населенню шляхом здійснення нагляду за додержанням на території громади вимог законодавства у цій сфері, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту, надання населенню якісних соціальних послуг через заклади соціального обслуговування, забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудова відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення.

3.2 **Основні завдання відділу у сфері соціального захисту є:**

3.2.1 Забезпечення у межах своїх повноважень додержання законодавства про працю, зайнятість, соціальний захист та соціальне обслуговування населення.

3.2.2 Забезпечення, за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам, виплати призначених державних соціальних допомог, компенсаційних виплат, пільг та субсидій та надання звітності;

3.2.3 Забезпечення, за рахунок коштів територіальної громади надання пільг з оплати послуг зв'язку, інших передбачених законодавством пільг, зокрема санаторно-курортного лікування, компенсації за пільговий проїзд окремим категоріям громадян та проведення капітального ремонту ветеранам війни, які мають на це право згідно діючого законодавства;

3.2.4 Надання пропозицій щодо розвитку соціальної сфери громади, визначенні соціальних пріоритетів, розробці та забезпеченні реалізації відповідних місцевих цільових програм;

3.2.5 Визначення потреб громади у наданні соціальних та реабілітаційних послуг, забезпечення проведення соціальної роботи, моніторингу та оцінки якості;

3.2.6 Надання пропозицій до проекту бюджету об'єднаної територіальної громади в частині врахування видатків на соціальний захист та соціальне забезпечення.

3.2.7 Вжиття заходів реагування на вчинення насильства в сім'ї, торгівлі людьми, заходів щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.

3.2.8 Розроблення, організація виконання та моніторинг місцевих цільових програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, осіб, сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах;

3.2.9 Організація в межах повноважень забезпечення прав та інтересів повнолітніх осіб, які потребують опіки та піклування.

3.3 Основні завдання відділу у сфері праці та зайнятості населення є:

3.3.1 Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення;

3.3.2 Здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

3.3.3 Розроблення територіальної програми зайнятості населення та реалізація заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

3.3.4 Забезпечення співробітництва органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

3.3.5 Здійснення повідомної реєстрації колективних договорів, їх перевірка на відповідність чинному законодавству та забезпечення зберігання копій;

3.3.6 Здійснення моніторингу показників заробітної плати та своєчасність їх виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців;

3.3.7 Забезпечення у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці;

3.3.8 Забезпечення соціального захисту працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вжиття заходів щодо якісного проведення атестації робочих місць за умовами праці;

3.3.9 Здійснення контролю за додержанням законодавства про працю юридичними особами, у тому числі їх структурними та відокремленими підрозділами, які не є юридичними особами, та фізичними особами, які використовують найману працю, у формі проведення інспекційних відвідувань та невиїзних інспектувань особою на яку покладено повноваження інспектора з праці.

3.3.10 Здійснення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед роботодавців та працівників щодо необхідності додержання вимог законодавства про працю.

3.3.11 Звітування про виконання покладених завдань за формою та у строки, визначені Державною службою України з питань праці.

3.4. Організація розгляду звернень громадян з питань, що належать до його компетенції.

3.5. Забезпечення доступу до публічної інформації, що перебуває у його володінні.

3.6. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання документів, створених у ході здійснення своїх повноважень.

3.7. Забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.8. Здійснення представництво у встановленому законодавством порядку інтересів Відділу та селищної ради в судах, правоохоронних, контролюючих та інших органах з питань, віднесених до його компетенції.

4. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.1 Отримувати в установленому законодавством порядку від підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- 4.2 Залучати до участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- 4.3 Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи з питань соціального захисту населення;
- 4.4 Користуватись в установленому порядку даними інформаційних баз органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- 4.5 Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.
- 4.6 Накладати штрафи за порушення законодавства про працю у порядку, встановленому законодавством.
- 4.7 Складати у випадках, передбачених законодавством, акти, приписи, довідки, вимоги, протоколи про адміністративні правопорушення.
- 4.8 У разі виявлення обставин, що можуть свідчити про вчинення кримінального правопорушення, направляти до правоохоронних органів відповідну інформацію з метою здійснення передбачених законом заходів.

5. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

- 5.1 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в установленому порядку селищним головою.
- Працівники відділу призначаються на посаду начальником відділу відповідно до чинного законодавства.
- Призначення на посаду здійснюється на конкурсній основі.
- 5.2 Начальник відділу:**
- 5.2.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі, несе персональну відповідальність за виконання покладених завдань, забезпечує проведення моніторингу та оцінку якості соціальних послуг, визначає ступінь відповідальності працівників;
- 5.2.2. Подає на затвердження селищної ради положення про відділ, його структуру та граничну чисельність працівників;
- 5.2.3. Затверджує положення про структурні підрозділи відділу;
- 5.2.4. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- 5.2.5. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради у сфері соціального захисту населення;
- 5.2.6. Звітує перед Засновником, виконавчим комітетом селищної ради, селищним головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- 5.2.7. Відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації політики у сфері соціального захисту населення;
- 5.2.8. Бере участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 5.2.9. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності;
- 5.2.10. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- 5.2.11. Затверджує кошторис та штатний розпису відділу, Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Біловодської селищної ради Луганської області і Біловодського центру соціальних служб, сім'ї та молоді в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

- 5.2.12. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису. Уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення витрат бюджету;
- 5.2.13. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством, працівників відділу, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 5.2.14. Здійснює добір та розстановку кадрів;
- 5.2.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;
- 5.2.16. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- 5.2.17. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 5.2.18. Забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом;
- 5.2.19. Відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису;
- 5.2.20. Укладає договори, діє від імені відділу і представляє його інтереси;
- 5.2.21. Подає органу, що утворив відділ, пропозиції щодо внесення змін до Положення про відділ, його структури та граничної чисельності працівників;
- 5.2.22. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.3 Працівники відділу:

- 5.3.1. Діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями;
- 5.3.2. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням начальника відділу виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

- 6.1. Фінансування відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.
- 6.2. Джерелом формування кошторису відділу є:
 - кошти місцевого бюджету;
 - благодійні внески, гранти та дарунки;
 - кошти від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів;
 - інші доходи, незаборонені для неприбуткових організацій.
- 6.3. Доходи (прибутки) відділу (неприбуткової організації) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання відділу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених цим Положенням.
- 6.4. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.
- 6.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

- 7.1 Реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідація відділу здійснюється за рішенням Біловодської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.
- 7.2 Ліквідація відділу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється уповноваженим органом або органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

7.3 У разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або реорганізації майно та активи відділу, за рішенням сесії Біловодської селищної ради має бути передано одній або декільком іншим неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховано до доходу бюджету.

7.4 При реорганізації і ліквідації відділу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

7.5 Відділ втрачає право юридичної особи і визначається таким, що припинив існування, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

7.6 У разі реорганізації відділу права і обов'язки переходять правонаступникам.

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться зі рішенням Біловодської селищної ради в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.



Усім членам сілищної ради Біловодської селищної ради Луганської області
вважаю за честь повідомити про прийняття рішення сесією Біловодської селищної ради
Луганської області про оголошення переможцем конкурсу на виконання робіт з
реконструкції та ремонту будівель загальноосвітньої школи №1 с. Біловодське
Луганської області фірми "Луганськбуд" з загальною сумою коштів у розмірі
1 200 000 (одна тисяча двісті тисяч гривень) з урахуванням податку на додану
вартість.

РЕШЕННЯ СЕСІЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Відповідно до статті 15 Конституції України, статті 10 Закону України "Про
децентралізацію окремих функцій місцевих органів влади" та статті 10 Закону
України "Про місцеве самоврядування в Україні" рішенням сесії Біловодської
селищної ради Луганської області від 15.05.2014 року № 1/14-15-011-14-001
про оголошення переможцем конкурсу на виконання робіт з реконструкції та
ремонтів будівель загальноосвітньої школи №1 с. Біловодське Луганської
області фірми "Луганськбуд" з загальною сумою коштів у розмірі 1 200 000
(одна тисяча двісті тисяч гривень) з урахуванням податку на додану вартість



Прошито, пронумеровано
та скріплено печаткою
_____ арк.
Секретар Біловодської
селищної ради
В.А. Кучеров В.А. Кучеров