

**УКРАЇНА**

**ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

**Шістдесятої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання**

 **№ 2524-VIII від 13 листопада 2024 року**

**Про внесення змін та викладення в новій редакції рішення Фонтанської сільської ради №2485-VIII від 25.10.2024 року «Про створення Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області та затвердження Положення про Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області»**

Розглянувши пропозицію сільського голови Крупиці Н. Г. щодо створення виконавчого органу – управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради, з метою належної організації виконання повноважень у сфері соціального захисту населення та ветеранської політики враховуючи розширення завдань, функцій та повноважень структурного підрозділу соціального захисту населення, керуючись Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59, 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИЛА:

1. Створити Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.
2. Затвердити повну назву юридичної особи: Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.
3. Затвердити скорочену назву юридичної особи: УСЗН Фонтанської сільської ради.
4. Визначити юридичну адресу Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області: 67571, Україна, Одеська обл., Одеський р-н, село Фонтанка, вулиця Степна, 4.
5. Затвердити Положення про Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, (Додаток 1).
6. Доручити заступнику сільського голови Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Кривошеєнко В.Є.), здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.
7. Контроль виконання рішення покласти на постійні депутатські комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально- економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (виконуючий обов’язки голови комісії Вавілова А.Ю.) , та з гуманітарних питань (глова комісії Веселов С.Р.).

Сільський голова Наталія КРУПИЦЯ

Додаток №1 до рішення сесії

Фонтанської сільської ради

від «13» листопада 2024 року №2524-VIII

**Положення
про Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради
Одеського району Одеської області**

**1.Загальні положення**

1.1. Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (далі - Управління) є виконавчим органом Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області, утворюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Управління є підзвітним, підконтрольним сільській раді, що його утворила, підпорядковується виконавчому комітету Фонтанської сільської ради, сільському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень – підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Засновником Управління є Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області (ЄДРПОУ 04379746).

1.3. Управління діє від імені та в інтересах Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

1.4. Повна назва українською мовою: Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області.

1.5. Скорочена назва українською мовою: УСЗН Фонтанської сільської ради.

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

1.7. Юридична адреса: 67571, Одеська область, Одеський  район, село Фонтанка, вул. Степна 4.

1.8. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.9. Управління є бюджетною установою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.10. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про статус ветеранів, гарантії їх соціального захисту» війни «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про соціальні послуги» іншими законами України, наказами Міністерства соціальної політики України, наказами Міністерства у справах ветеранів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями сільської ради, виконавчого комітету, а також цим Положенням.

1.11.  Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, Департаментом соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної адміністрації та Одеською обласною державною адміністрацією, структурними підрозділами Одеської районної державної адміністрації, управліннями Пенсійного фонду України, органами державної служби зайнятості також з іншими відділами та управліннями Фонтанської сільської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними Фонтанською сільською радою, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, громадськими організаціями, тощо.

1.12. Положення про Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (далі - Положення) затверджуються рішенням Фонтанської сільської ради. Виключне право внесення змін та доповнень до Положення належить Засновнику, оформлюється шляхом викладення Положення у повій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

1.13. Управління соціального захисту населення Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації.

**2. Мета діяльності Управління**

Метою діяльності Управління є  забезпечення на території Фонтанської сільської територіальної громади повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціального захисту населення, реалізації ветеранської політики шляхом здійснення нагляду за додержанням законодавства у цих сферах, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту населення, ветеранів та членів сімей ветеранів. Контроль за наданням якісних соціальних послуг. Підтримання стабільності у суспільстві, запобігання соціальній напруженості, що виникає у зв'язку з майновою, расовою, культурною, соціальною нерівністю.

**3. Основні завдання Управління**

3.1. Основними завданнями Управління є :

3.1.1. Забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері соціального захисту населення та державної ветеранської політики виконання програм і заходів у цій сфері;

3.1.2. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку громади;

3.1.3. Здійснює аналіз потреб населення, ветеранів та членів сімей ветеранів Фонтанської сільської територіальної громади, у реалізації їх прав на отримання ними соціальних а реабілітаційних послуг, допомог, пільг та соціальних гарантій, визначених законом, у тому числі із залученням надавачів соціальних послуг державного та недержавного сектору та помічників ветеранів;

3.1.4. Розроблення за результатами аналізу потреб населення, ветеранів та членів сімей ветеранів відповідних місцевих програм і заходів щодо поліпшення соціального становища. Визначення завдань та заходів з їх реалізації, спрямованих на задоволення виявлених потреб вразливих верств населення, зокрема особам похилого віку, з інвалідністю, ветеранів війни та членів сімей ветеранів, осіб, сімей, які опинились у складних життєвих обставинах, визначення джерел фінансування таких програм, а також забезпечення виконання затверджених в установленому порядку відповідних місцевих програм;

3.1.5. Внесення відповідно до законодавства пропозицій засновнику щодо задоволення потреб населення, ветеранів та членів сімей ветеранів відповідним органам державної виконавчої влади та органам місцевого самоврядування;

3.1.6. Забезпечення реалізації державної політики на території Фонтанської сільської ради, питань: підтримки сім'ї; забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків; соціальної інтеграції інвалідів; реінтеграції ветеранів та членів їх сімей; у сфері захисту прав і свобод внутрішньо переміщених осіб; з рахуванням потреб задля забезпечення відповідного цивільному життю рівня благополуччя;

3.1.7. Організація здійснення соціальної роботи в громаді та надання соціальних послуг;

3.1.8. Управління закладами та установами соціального захисту населення комунальної форми власності, організація їх матеріально-технічного та фінансового забезпечення, які входять до сфери його повноважень;

3.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1. Забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно – правових актів з питань, що віднесені до його відання;

3.2.2. Бере участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, здійснює підготовку пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету громади;

3.2.3. Веде прийом громадян з питань соціального захисту населення та ветеранської політики та іншим питаннями віднесеним до компетенції управління;

3.2.4. Взаємодіє з територіальними органами Пенсійного фонду України у питаннях надання соціальних та медичних послуг потерпілим внаслідок нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання відповідно до законодавства про загальнообов’язкове державне соціальне страхування;

3.2.5. Організовує виконання державних бюджетних програм спрямованих на забезпечення житлом ветеранів війни та членів їх сімей, в межах повноважень;

3.2.6. Взаємодіє з заінтересованими органами, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, у тому числі із громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійними у питаннях соціального захисту населення, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів та членів сімей ветеранів, реалізації прав таких осіб та їхньої реінтеграції у громади, спільноти та родини;.

3.2.7. Забезпечує збір, аналіз та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

3.2.8. Здійснює ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;

3.2.9. Подає у встановленому порядку пропозиції щодо кандидатур для призначення на посаду керівників підприємств, закладів, установ і організацій сфери соціального захисту, що відносяться до комунальної власності територіальної громади.

3.2.10. Розміщує інформацію про права, перелік послуг, пільг та соціальних гарантій для населення, ветеранів та членів сімей ветеранів, внутрішньо переміщених осіб, перелік документів необхідних для їх отримання, порядок та спосіб подання необхідних документів, інформації про умови чи підстави їх отримання, розмір пільг, можливі способи отримання відповіді (результату), акти законодавства, що регулюють питання реалізації прав, отримання послуг, пільг і соціальних гарантій;

3.2.11. Проводить моніторинг надання соціальних послуг, пільг та соціальних гарантій відповідно до законодавства, приймає участь у проведенні оцінювання якості їх надання згідно відповідними стандартами, оприлюднює результати такого моніторингу;

3.2.12. Здійснює заходи з питань сім’ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

3.2.13. Організовує виконання програм та заходів соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені із військової служби, на основі використання багатовимірного, комплексного підходу задля запобігання та усунення їхньої соціальної та економічної виключенності, допомоги та сприяння таким особам, реінтеграції ветеранів війни та членів їх сімей у громади, спільноти та родини;

3.2.14. Здійснює виплату допомог та компенсацій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету Фонтанської сільської територіальної громади;

3.2.15. Надає сприяння та забезпечує контроль за своєчасним підвищенням кваліфікації працівників сфери соціального захисту територіальної громади;

3.2.16. Здійснює інші повноваження, покладені на Управління відповідно до законодавства України.

**4. Функції Управління**

Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

4.1.  Організовує роботу, пов’язану з вирішення питань соціального захисту соціально незахищених громадян на території Фонтанської сільської ради;

4.2. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали з питань, віднесених до компетенції управління, для подання Фонтанській сільській раді;

4.3. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян з питань, віднесених до компетенції управління;

4.4. Забезпечує доступ до публічної інформації, з питань, віднесених до компетенції управління;

4.5. Забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики на території Фонтанської сільської ради, стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

4.6. Забезпечує захист персональних даних, в межах повноважень;

4.7. Бере участь у роботі комісій, утворених при сільській раді, з питань соціального захисту населення та ветеранської політики;

4.8. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку, вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету;

4.9. Здійснює заходи з прийняття рішення щодо призначення (відмову в призначенні) компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній/ професійній основі, виплачує компенсації фізичним особам, надає необхідну звітність;

4.10. Забезпечує ведення обліку багатодітних сімей. Виготовляє посвідчення про встановлення статусу дітей з багатодітної сім’ї та багатодітної сім’ї відповідно до законодавства та веде державний реєстр посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини;

4.11. Проводить роботу щодо наповнення Державного реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

4.12. Видає довідки, про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, веде облік внутрішньо переміщених осіб;

4.13. Забезпечує, в межах повноважень, захист прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб цивільна дієздатність яких обмежена;

4.14. Здійснює повідомну реєстрацію галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів підприємств, установ та організацій.

4.15. В межах повноважень забезпечує реалізацію заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, та протидії дискримінації;

4.16. В межах повноважень здійснює заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства, насильства за ознакою статі та протидії торгівлі людьми, та проводить роботу по запобіганню та протидії домашньому насильству;

4.17. Здійснює контроль за додержанням надавачами соціальних послуг, які зареєстровані та здійснюють свою діяльність на території Фонтанської сільської ради, вимог Закону України «Про соціальні послуги»;

4.2.18. Здійснює облік відшкодування за телекомунікаційні послуги споживачам, які мають установлені законодавством України пільги з їх оплати, надаються операторами, провайдерами телекомунікацій відповідно до чинного законодавства України;

4.19. Проводить заходи для обстеження матеріально-побутових умов осіб/сімей по виявленню вразливих груп населення, які перебувають у складних життєвих обставинах, для призначення державної соціальної допомоги/соціальних виплат;

4.20. Сприяє формуванню сімейних цінностей, почуття причетності до розв’язання важливих соціальних завдань об'єднаної територіальної громади. Спонукання людей до переходу «від очікування до самореалізації»;

4.21. Забезпечує на території Фонтанської сільської територіальної громади реалізацію державної ветеранської політики, зокрема соціального захисту ветеранів війни та членів сімей ветеранів війни, а також забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені із військової служби;

4.22. 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;

4.23. Здійснює керівництво діяльністю, координацію і контроль за роботою Центру надання соціальних послуг Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області та інших установ, закладів і служб що надають соціальні послуги;

4.24. Забезпечує реалізацію заходів щодо запобігання корупції;

4.25. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань, передбачені законодавством.

**5. Управління має право:**

Управління для здійснення повноважень та використання завдань, що визначені, має право:

5.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів (виконавчих органів) Фонтанської сільської ради, районної та обласної державної (військової) адміністрації, інших держаних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для управління завдань;

5.2. Проводити перевірку достовірності поданих документів шляхом надання запитів;

5.3. Залучати, за згодою, до виконання завдань покладених на управління, фахівців інших структурних підрозділів (виконавчих органів) Фонтанської сільської ради, районної та обласної державної (військової) адміністрації, інших держаних органів, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

5.4. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції управління;

5.5. Брати участь у засіданнях сесій Фонтанської сільської ради, засіданнях комісій Фонтанської сільської ради (її виконавчого комітету);

5.6. Подавати пропозиції до проекту бюджету Фонтанської сільської ради з питань, що належать до його компетенції;

5.7. Вносити в установленому порядку пропозицій щодо удосконалення роботи з питань реалізації соціальної та ветеранської політики на розгляд голові сільської ради, сільській раді, її комісіям, депутатам;

5.8. Укладати в установленому порядку договори, угоди про співробітництво з підприємствами, установами та організаціями (в тому числі іноземними), спрямованих на виконання покладених на Управління завдань;

5.9. Інші права надані чинним законодавством.

**6. Структура Управління**

6.1. Структура і штатний розпис Управління затверджується рішенням сесії Фонтанської сільської ради;

6.2. До складу Управління входять такі структурні підрозділи:

* відділ соціальної підтримки пільгових категорій населення і внутрішньо переміщених осіб та координації надання соціальних послуг;
* відділ з питань ветеранської політики;
* відділ бухгалтерського обліку, фінансової звітності, призначення та виплат допомог та компенсацій.

6.3. Положення про структурні підрозділи управління затверджуються начальником Управління;

6.4. Посадові обов'язки працівників Управління визначаються посадовими інструкціями, затверджуються начальником Управління.

6.5.  Працівники Управління є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

**7. Керівництво Управління**

7.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням сільського голови в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.2. Начальник управління:

7.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, визначає ступінь відповідальності своїх заступників, керівників структурних підрозділів, працівників управління, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

7.2.2. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи сільської ради;

7.2.3. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

7.2.4. Звітує перед сільським головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

7.2.5. Може входити до складу виконавчого комітету сільської ради;

7.2.6. Розробляє та затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління та розподіляє функціональні обов’язки між ними;

7.2.7. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Управління;

7.2.8. Вносить пропозиції сільському голові стосовно розгляду на засіданнях сесій та виконавчого комітету Фонтанської сільської ради питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

7.2.9. Представляє в установленому законодавством порядку інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами (виконавчими органами) Фонтанської сільської ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності;

7.2.10. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням;

7.2.11. Подає на затвердження в установленому законодавством порядку проекти кошторису, штатний розпис та структуру Управління в межах визначення граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

7.2.12. Проводить підбір кадрів. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників Управління;

7.2.13. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Управління;

7.2.14. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

7.2.15. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

7.2.16. Погоджує кошториси витрат та штатні розписи комунальних установ-розпорядників нижчого рівня, які входять до сфери Управління;

7.2.17. Приймає рішення про надання чи відмову у наданні соціальних послуг, за рахунок бюджетних коштів;

7.2.18. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

**8. Організація роботи Управління**

8.1. Діяльність Управління здійснюється на основі річного плану роботи.

8.2. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю управління, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

8.3. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.4. Працівники Управління, які мають відповідні посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій, є посадовими особами, які відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника Управління соціального захисту населення у порядку передбаченому чинним законодавством України.

8.5. Умови оплати праці, тривалість робочого часу та відпусток працівників Управління встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

8.6 . Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності в Управлінні здійснюється самостійно.

8.7. Методичний та інформаційний супровід діяльності Управління здійснюється Департаментом соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної адміністрації, управлінням соціального захисту населення Одеської районної державної адміністрації, структурним підрозділом з питань ветеранської політики Одеської районної та Одеської обласної державної (військової) адміністрації, Одеським обласним центром соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді, Головним управлінням Національної соціальної сервісної служби у Одеській області.

**9. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності Управління**

9.1. Утримання Управління забезпечується за рахунок коштів, передбачених місцевим бюджетом, а також за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством.

9.2. Управління володіє та користується майном, яке передано йому на праві оперативного управління Засновником, а також майном, придбаним за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

9.3. Управління має право на придбання та на оренду обладнання, необхідного для забезпечення функціонування Управління.

9.4. Засновник забезпечує створення та розвиток в Управлінні необхідної матеріально-технічної бази, в тому числі приміщеннями, що відповідають санітарно-гігієнічним, будівельним і технічним нормам, вимогам пожежної безпеки, укриттями та іншим нормам відповідно до законодавства, автотранспортними засобами, спеціальними засобами для догляду і самообслуговування.

Сільський голова Наталія КРУПИЦЯ