

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення тридцять дев'ятої  
сесії Галицької міської ради  
восьмого скликання  
від 22 червня 2023 р. №312

### **ПОЛОЖЕННЯ про відділ соціальних послуг Галицької міської ради у новій редакції**

#### **I. Загальні положення**

1. Відділ соціальних послуг (надалі - Відділ) є структурним підрозділом Галицької міської ради, який забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення на території Галицької міської територіальної громади.
2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами з питань надання соціальних послуг та організації діяльності органів місцевого самоврядування, нормативними актами Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.
3. Відділ утворюється, реорганізовується та ліквідується Галицькою міською радою і належить до сфери її управління.
4. Координує діяльність Відділу заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

#### **II. Основні завдання та функції Відділу**

1. Забезпечення реалізації на території Галицької міської територіальної громади державної політики у сфері соціального захисту населення, організації надання соціальних послуг вразливим, соціально незахищеним соціальним групам населення.
2. Забезпечення дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Галицької міської територіальної громади.
3. Визначення та реалізація соціальних пріоритетів розвитку громади, розроблення місцевих програм соціального спрямування, проєктів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.
4. Участь у стратегічному плануванні розвитку соціальної сфери громади, здійснення підготовки пропозицій до проєктів місцевих програм соціального захисту населення, проєкту розвитку бюджету громади.
5. Впровадження ефективної, інноваційної системи соціальних послуг відповідно до Державних стандартів.

6. Забезпечення реалізації державної політики з питань підтримки сім'ї, рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, соціальної інтеграції інвалідів, у сфері захисту прав і свобод мешканців Галицької міської територіальної громади, в т.ч. внутрішньо переміщених осіб.
7. Надання матеріальної допомоги незахищеним верствам населення та особам, які опинилися у складних життєвих обставинах.
8. Розгляд звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу.
9. Надання організаційно-методичної допомоги закладам комунальної форми власності, які надають соціальні послуги.
10. Здійснення моніторингу, контролю та оцінювання якості надання соціальних послуг, інформування населення про соціальні та реабілітаційні послуги.
11. Проведення заходів щодо надання соціальної допомоги та компенсацій вразливим верствам населення громади, що фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету, в т.ч. виплати компенсації за догляд для фізичних осіб, які надають соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності на непрофесійній основі.
12. Вирішення питань надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням одиноких громадян та осіб без місця реєстрації, загиблих (померлих) воїнів, передбачених законодавством.
13. Забезпечення захисту прав і законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.
14. Вжиття заходів щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії торгівлі людьми.
15. Здійснення консультивання мешканців територіальної громади з питань застосування законодавства щодо соціальної підтримки населення, надання соціальних послуг, захисту соціальних прав, інших питань віднесених до його відання, в т.ч. родинам воїнів, які загинули в російсько-українській війні.
16. Підтримка функціонування програмного забезпечення єдиної інформаційної мережі Мінсоцполітики України (ПК інтегрована інформаційна система «Соціальна громада»), інформаційно-аналітичної системи «Прихисток» та інших ліцензованих програм Міністерства соціальної політики України.
17. Участь у роботі комісій Галицької міської ради:
  - комісії з одноразової допомоги соціально незахищеним верствам населення;
  - комісії для складання акта встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I та II групи та особами, які потребують постійного догляду;
  - комісії для комплексного визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг.
18. Підготовка документів, клопотання про направлення людей похилого віку, осіб з інвалідністю, осіб з психічними розладами та когнітивними порушеннями до будинків-інтернатів, геріатричних центрів та інших закладів Мінсоцполітики.
19. Підготовка документів, клопотання про представлення до відзначення почесним званням України «Мати-героїня».

20. Ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.
21. Щоквартальне оновлення соціальної карти громади.
22. Поновлення банку даних вразливих категорій населення громади, які потребують надання соціальних послуг.
23. Проведення прийому документів від громадян для оформлення різних видів соціальних допомог та пілг з місцевого та обласного бюджетів:
  - надання допомоги хворим з хронічною нирковою недостатністю;
  - соціальна допомога сім'ям з дітьми, які потребують щорічної реабілітації;
  - додаткові виплати ветеранам ОУН-УПА;
  - додаткові виплати бійцям-добровольцям;
  - допомога сім'ям загиблих учасників АТО, учасникам АТО, членам сімей загиблих учасників АТО;
  - інвалідам по зору (I, II групи), реабілітованим.
  - допомога на поховання померлих (загиблих) учасників АТО, бойових дій та особам з інвалідністю внаслідок війни;
  - надання одноразової грошової допомоги важкохворим та соціально-незахищеним верствам населення Галицької міської територіальної громади.
24. Здійснення контролю за використанням державних коштів при народженні та усиновленні дитини.
25. Прийом заяв від осіб, що безкоштовно розмістила внутрішньо переміщених осіб та нарахування компенсаційних виплат.
26. Прийом заяв на житлові субсидії від старостинських округів Галицької міської територіальної громади.
27. Прийом документів, підготовка відомостей та реєстрів, розпоряджень з питань, що належать до компетенції Відділу.
28. Здійснення інших повноважень, покладених на Відділ, відповідно до законодавства України.
29. Підготовка поточної звітності та інформаційно-аналітичних довідок в управління соціального захисту населення Івано-Франківської державної адміністрації, департамент соціальної політики обласної державної адміністрації та головне управління Національної соціальної сервісної служби в Івано-Франківській області.
30. Участь у засіданнях, семінарах, нарадах, міжвідомчих, опікунській радах та інших заходах з питань, що належать до компетенції Відділу.

### **III. Основні принципи діяльності Відділу:**

- законність;
- соціальна справедливість;
- доступність та відкритість;
- конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм;
- додержання і захист прав людини;
- адресність та індивідуальний підхід;
- добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг;
- комплексність та системність під час надання соціальних послуг;
- дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг;

- забезпечення захисту персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
- забезпечення високого рівня якості .

#### **IV. Права**

Відділ має право:

- самостійно визначати форми та методи роботи;
- подавати пропозиції щодо вдосконалення роботи міської ради з питань соціального захисту населення;
- подавати пропозиції до соціальних проєктів, проєктів розвитку громади, що фінансуються з місцевого та обласного бюджетів і належать до компетенції Відділу.

#### **V. Структура Відділу**

1. Структура та штатний розпис Відділу затверджується рішенням сесії міської ради у межах загальної чисельності та фонду оплати праці.
2. Працівники Відділу призначаються на посади і звільняються з посад розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства України.
3. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

#### **VI. Керівництво Відділом**

Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства України.

Начальник відділу:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, законність прийнятих ним рішень;
- розробляє Положення про Відділ, посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції Відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та міської ради;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього, відповідно до діючого законодавства.

#### **VII. Система взаємодії**

Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Галицької міської ради, відділом освіти, Галицьким територіальним центром надання соціальних послуг, КУ «Інклюзивно-ресурсний центр» Галицької міської ради, управлінням соціального захисту

населення Івано-Франківської районної державної адміністрації, комунальними закладами охорони здоров'я, територіальними структурними підрозділами Національної поліції, управлінням Пенсійного Фонду України, державної служби зайнятості, Галицьким бюро правової допомоги, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, суб'єктами надання соціальних послуг, громадськими та волонтерськими організаціями.

### **VIII. Фінансування діяльності Відділу**

Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Галицької міської ради. Майно, яке знаходиться на балансі Відділу є власністю Галицької міської ради.

### **IX. Прикінцеві Положення**

Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням Галицької міської ради в установленому законом порядку. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються рішенням сесій Галицької міської ради.

**Секретар міської ради**

**Віра КОСТИШИН**