



СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
ШІСТДЕСЯТ ДЕВ'ЯТА ЧЕРГОВА СЕСІЯ ДЕВ'ЯТОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

24 вересня 2026 року

с. Степне

№ 2

Про внесення змін до рішення сільської ради від 20.11.2020 р. № 25 «Про утворення відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Степненської сільської ради»

Відповідно до ст.ст.11, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства соціальної політики України від 14.06.2018 року №8980 «Про деякі питання діяльності об'єднаної територіальної громади щодо надання послуг і соціальної підтримки населенню», наказу Міністерства соціальної політики України від 18.07.2018 року №1029а «Про внесення змін до Наказу Міністерства соціальної політики України від 14.06.2018 року № 890», іншими Законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування з питань соціального захисту населення, регламентом сільської ради, Степненська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення сільської ради від 20.11.2020 р. № 25 «Про утворення відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Степненської сільської ради», а саме в пункт 2, затвердивши Положення відділу соціального захисту населення виконавчого комітету Степненської сільської ради в новій редакції (Додаток 1).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності.

Сільський голова



Вячеслав ЛЮБИМЕНКО

Додаток 1
до рішення Степненської
сільської ради
від 24.09.2026 року № 2

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ соціального захисту населення
виконавчого комітету Степненської сільської ради
(в новій редакції)

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Степненської сільської ради (далі – Відділ) утворюється рішенням Степненської сільської ради і є виконавчим органом сільської ради у сфері соціального захисту населення та забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Степненській сільській раді, що його утворила та підпорядкований її виконавчому комітету, 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, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями сільського голови, рішеннями сільської ради та рішеннями виконавчого комітету, прийнятими у межах її компетентності, а також цим Положенням про відділ соціального захисту населення Степненської сільської ради (далі – Положення).

1.4. Структура відділу та чисельність його працівників визначається штатним розписом, який затверджується рішенням сесії сільської ради.

1.5. Положення про відділ затверджується рішенням сесії сільської ради, посадові інструкції його працівників затверджуються сільським головою.

1.6. Порядок взаємодії Відділу з іншими структурними підрозділами сільської ради визначається сільським головою.

1.7. Відділ не є юридичною особою, може мати власні бланки

1.8. Місце знаходження Відділу: 70430, Запорізька область, Запорізький район, село Наталівка, вулиця 8 Березня, будинок 93.

1.9. Повна назва : Відділ соціального захисту населення виконавчого комітету Степненської сільської ради.

Скорочена назва: Відділ соціального захисту населення.

2. Основні завдання відділу

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

2.1. Визначення пріоритетів соціального розвитку; здійснення аналізу рівня життя населення та підготовку пропозицій до проєктів цільових програм, реалізації заходів у сфері соціального захисту населення, поліпшення становища сімей, попередження

наси́льства в сім'ї, забезпе́чення рівних прав і можли́востей жінок та чоловіків, проти́дії торгі́влі лю́дьми.

2.2 Запо́бігання домашнього наси́льства, проти́дії торгі́влі лю́дьми, забезпе́чення рівних прав та можли́востей жінок і чоловіків, організації надання соці́альних послуг особам, окре́мим соці́альним гру́пам, які перебувають у складних життєвих обста́винах і не можуть са́мостійно їх подолати.

2.3. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на: забезпе́чення соці́ального та правового захисту сім'ї, у тому числі соці́альної підтримки сімей з дітьми, малозабе́зпечених, багатодітних, молодих сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обста́винах, 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; попередження наси́льства в сім'ї, забезпе́чення рівних прав і можли́востей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті.

2.4. Підготовка пропозицій до проектів місцевих програм у сфері соці́альної політики, в тому числі програм підвищення рівня життя, посилення ролі сім'ї як основи суспільства;

2.5. Забезпе́чення реалізації державної політики у сфері соці́альної підтримки і надання соці́альних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та / або перебувають у складних життєвих обста́винах, зокре́ма особам похилого віку, особам з інвалідністю, ветеранам війни (в тому числі учасникам АТО / ООС), особам, на яких поширюється дія законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соці́ального захисту” та „Про жертви нацистських переслідувань”, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, малозабе́зпеченим, багатодітним, молодим сім'ям, внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством мають право на пільги та отримання житлових субсидій;

2.6. Виконання програм і заходів у сфері соці́ального захисту населення, спрямованих на покращення становища сімей, забезпе́чення оздоровлення та відпочинку дітей, забезпе́чення рівних прав і можли́востей участі жінок і чоловіків у політичному, економічному та культурному житті, проти́дії дискримінації за ознакою статі та торгі́влі лю́дьми;

2.7. Організація надання соці́альних послуг і проведення соці́альної роботи на території Степненської сільської територіальної громади шляхом визначення потреб населення у соці́альних послугах, розвитку відповідних закладів, установ, служб і залучення недержавних організацій, які надають соці́альні послуги;

2.8. Координація діяльності та контроль за виконанням структурними підрозділами соці́ального захисту населення завдань і заходів, спрямованих на розв'язання питань, що належать до його компетенції;

2.9. Сприя́ння у розв'язанні питань соці́ально-економічного розвитку відповідних територій, громадським та іншим організаціям, волонтерам – у проведенні ними

роботи з питань соціального захисту сімей, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних, молодих сімей, дітей, осіб з інвалідністю, осіб похилого віку та інших вразливих категорій населення;

2.10. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;

2.11. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників АТО / ООС), осіб, на яких поширюється дія законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та „Про жертви нацистських переслідувань”;

2.12. Надання адміністративних послуг соціального характеру.

2.14. Реалізація державної політики в деяких питаннях визнання особи постраждалою від сексуального насильства, пов’язаного із збройною агресією Російської Федерації проти України, та призначення їй виплати такій особі невідкладної грошової виплати;

2.15. Реалізація державної політики «Безбар’єрного простору в Степненській громаді» надання пропозицій;

2.16 . Реалізація державної політики «Жінки Мир Безпека»

3. Основні функції відділу

Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

3.1. Забезпечує виконання законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань, що віднесені до його компетенції.

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

3.3. Вирішує відповідно до законодавства питання щодо соціальної підтримки населення громади, в тому числі у співпраці з центром надання адміністративних послуг.

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

3.5. 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.

3.6. Веде реєстр/ облік багатодітних сімей, сімей/осіб, у тому числі 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 насилля в сім’ї, постраждали від торгівлі людьми.

3.8. Приймає рішення щодо організації надання соціальних послуг через програму: «Єдину інформаційну систему соціальних послуг «Реєстр надавачів соціальних послуг» «Соціальні послуги»

- проводить роботу із визначення потреб територіальної громади в соціальних послугах;
- приймає рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальних послуг та за рахунок отримувача соціальних послуг або третіх осіб відповідно до законодавства;
- співпрацює з надавачами соціальних послуг різних форм власності;
- забезпечує ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні.

3.9. Веде базу даних суб'єктів, що надають соціальні послуги, які провадять діяльність на території громади, та соціальних послуг, які вони можуть надавати.

3.10. Здійснює, координацію і контроль за роботою закладів, установ, підприємств комунальної форми власності, що надають соціальні послуги, в тому числі прийом, аналіз та оцінку звітів про роботу.

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.

3.14. Вирішує питання надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв'язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких).

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

3.16. 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, 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.

3.18. 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.

3.19. Вживає заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства, у тому числі організацію надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насильства і торгівлі людьми.

3.20. 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.

3.21. 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, жорсткому 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.

3.22. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку громади.

3.23. Вносить пропозиції до проєкту бюджету територіальної громади.

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

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

3.26. Розробляє проєкти рішень сільської ради та виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань соціального захисту населення.

3.27. Бере участь у підготовці звітів сільського голови для їх розгляду на сесії ради.

3.28. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.29. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.30. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.31. 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.

3.36. Забезпечує захист персональних даних.

3.37. 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.

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

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

3.40. 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.

3.41. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.44. Веде облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

3.45. Веде облік громадян для зарахування на соціальний квартирний облік, їх перебування на такому обліку та зняття з нього.

3.46. Веде облік внутрішньо переміщених осіб, які потребують надання житлового приміщення з фондів житла для тимчасового проживання.

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

4. Відділ має право:

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

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

4.4. 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.

4.6. 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.

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 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 виконавчого комітету 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;

кваліфікаційні вимоги: на посаду начальника відділу призначається громадянин України, який не досяг граничного віку, призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, має вищу освіту, спеціаліста, вільно володіє державною мовою.

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 його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

6.1.2. Подає на затвердження сільській раді Положення про Відділ.

6.1.3. Погоджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними.

6.1.4. Планує роботу Відділу.

6.1.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

6.1.6. Звітє перед сільським головою про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.

6.1.7. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Відділу, та організовує підготовку проєктів відповідних рішень.

6.1.8. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, підприємствами, установами та організаціями.

6.1.12. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Відділу.

6.1.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

6.1.14. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.1.16. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Відділу.

6.1.17. На період відсутності начальника Відділу (відпустки, відрядження, хвороба, тощо) його обов'язки виконує посадова особа. Визначена Степенським сільським головою.

6.1.19. 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.

7.4. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету територіальної громади, якщо інше не передбачено законом.

7.5. У Відділі для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися комісія у складі начальника відділу (голова комісії) та інших працівників відділу. До складу комісії можуть входити керівники інших структурних підрозділів виконавчого комітету.

7.6. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється сільською радою у встановленому законом порядку.

7.7. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням ради за пропозицією сільського голови, начальника Відділу, виконавчого комітету.

Секретар сільської ради



Ангела РЯБОКОНЬ