



**КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

П'ятдесят п'ятої сесії селищної ради  
восьмого скликання

від 13 червня 2024 року

№ 7647

смт Компаніївка

***Про затвердження Положення про відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області в новій редакції***

На підставі підпункту 6 пункту 1 статті 26, частини 4 статті 54, статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення та охорони здоров'я,

**селищна рада  
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області у новій редакції (додається).
2. Затвердити структуру та чисельність відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області в кількості 8 (вісім) одиниць (додається).
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення сесії Компаніївської селищної ради від 16 листопада 2023 року №7385 «Про затвердження Положення про відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області в новій редакції».
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

**Секретар селищної ради**

**Анна ФРОЛОВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням п'ятдесят п'ятої сесії восьмого  
скликання Компаніївської селищної  
ради від 13 червня 2024 року № 7647

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я  
Компаніївської селищної ради Кропивницького району  
Кіровоградської області**

2023

смт Компаніївка

## **I. Загальні положення**

1.1 Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі - Відділ) є структурним підрозділом та виконавчим органом Компаніївської селищної ради, утворюється рішенням селищної ради відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

1.2 Відділ підпорядкований, підзвітний та підконтрольний селищній раді, її виконавчому комітету, селищному голові, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради (відповідно до розподілу обов'язків) та департаменту соціального захисту населення Кіровоградської обласної державної адміністрації.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями сесій Компаніївської селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4 Відділ є юридичною особою публічного права, 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.

1.5 Повне найменування відділу: **ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ТА ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я КОМПАНІЙВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

1.6 Скорочене найменування відділу: **ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

## **II. Основні завдання**

2. Основними завданнями Відділу у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення та охорони здоров'я є:

2.1 Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення та охорони здоров'я, дітей, внутрішньо переміщених осіб.

2.2 Підтримки сім'ї, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей.

2.3 Запобігання насильству в сім'ї.

2.4 Забезпечення рівності прав та можливостей чоловіків та жінок, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми визначеною статтею 12 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків", статтею

Закону України "Про запобігання та протидію домашньому насильству", виконання програм і заходів у цій сфері.

2.5 Розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування.

2.6 Реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних програм.

2.7 Організовує забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення.

2.8 Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці у Відділі, визначеному нормативно-правовими актами з питань захисту персональних даних.

### **III. Функції**

3.1 Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, розпоряджень обласної та районної державних адміністрацій, селищної ради та забезпечує контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах селищної ради та вживає заходів для усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку селищної ради;

4) вносить пропозиції щодо проекту селищного бюджету;

5) розробляє проекти розпоряджень селищного голови;

6) бере участь у підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії селищної ради;

7) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання селищному голові;

8) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

9) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

11) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів селищної ради;

12) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

13) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує в межах компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива,

пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, пільг на проїзд окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;

14) бере участь у роботі комісії, утворених при селищній раді з питань соціального захисту населення та охорони здоров'я;

15) організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг; надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг у сільській місцевості;

16) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

подає пропозиції до проектів місцевих програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує в межах компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

аналізує стан виконання комплексних програм, реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам і подає селищному голові пропозиції з цих питань;

17) у сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

організовує роботу із визначення потреби селищної ради у соціальних послугах, готує і подає пропозиції селищній раді щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями;

узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення селищної ради у соціальних послугах;

інформує населення селищної ради про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг;

забезпечує облік осіб, які звертаються до селищної ради з питань їх направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

проводить моніторинг та аналіз ефективності надання соціальних послуг, у тому числі проведення в громаді соціальної роботи з сім'ями/особами, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України;

забезпечує взаємодію суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах;

сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

у межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь в діяльності спостережної комісії;

18) у напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей, запобігання насильству в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї;

взаємодіє з іншими відділами та структурними підрозділами селищної ради, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям і дітям, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей;

забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання насильству в сім'ї, надає правову, методичну та організаційну допомогу підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;

забезпечує:

- організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

- оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

- виконання інших повноважень відповідно до Закону України "Про оздоровлення та відпочинок дітей";

- забезпечує контроль за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно від форм власності та підпорядкування;
  - надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу з питань оздоровлення та відпочинку дітей громадським об'єднанням, фондам, підприємствам, установам та організаціям, дитячим закладам оздоровлення та відпочинку, громадянам;
  - надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім'ї;
  - забезпечує виконання програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу з питань протидії торгівлі людьми підприємствам, установам та організаціям;
  - забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;
  - організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;
  - сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;
  - відповідно до законодавства проводить діяльність із захисту особистих, майнових і житлових прав дітей;
- вживає заходів щодо збереження житла, яке належить дитині-сироті або дитині, позбавленій батьківського піклування, на правах власності або користування;
- 19) забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, торгівлі людьми визначеною статтею 12 Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків", статтею 8 Закону України "Про запобігання та протидію домашньому насильству", іншими законами України, постановами Кабінету Міністрів України та наказами Мінсоцполітики;
- 20) проводити прийом громадян з питань соціального захисту населення та охорони здоров'я, захисту прав дітей, оформлення опіки/піклування;
- 21) надавати адміністративні послуги соціального характеру, прийом відповідних документів для призначення державної соціальної допомоги та передачу їх органу, який призначає допомогу;
- 22) проведення заходів із здорового та активного довголіття;
- 23) 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;
- 24) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;
- 25) розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- 26) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції через засоби масової інформації;
- 27) здійснює реєстрацію та веде облік запитів на інформацію, що надійшли в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

28) надає консультації запитувачам публічної інформації під час оформлення запитів на інформацію;

29) забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію та надання відповідей в порядку та в строки, визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації";

30) Забезпечення реалізації державної та місцевої політики у справах ветеранів та їх сімей, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері;

31) Розроблення програм та відповідно заходів з підготовки громади до повернення ветеранів у громаду, в тому числі підвищення обізнаності широкого кола фахівців щодо особливостей роботи/комунікацій з ветеранами;

32) Розроблення та організація виконання програм та заходів щодо професійної адаптації ветеранів;

33) Організація соціального обслуговування ветеранів та членів їх сімей, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, які стимулюють розвиток ветеранів та членів їх сімей; .

34) Організація роботи з визначення потреб громади у заходах розвитку та підтримки, соціальних послугах для ветеранів та членів їх сімей; поліпшення становища ветеранів та їх сімей;

35) Розроблення та організація виконання програм підтримки ветеранів, членів їх сімей, членів сімей військовослужбовців Збройних Сил України, інших утворених для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України збройних формувань, безвісті зниклих за особливих обставин, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України;

36) Формування пропозицій щодо всебічного задоволення потреб ветеранів, членів їх сімей, членів сімей військовослужбовців Збройних Сил України, інших утворених для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України збройних формувань, безвісті зниклих за особливих обставин, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України, їх активного долучення до життя громади, використання їх потенціалу;

37) Проведення індивідуальних та групових консультацій;

38) Введення обліку осіб, з метою супроводу та надання допомоги в оформленні документів для отримання публічних послуг, надання інформації про взаємодію та підтримку в налагодженні комунікацій з фахівцями, службами, організаціями, підприємствами, органами, закладами, установами, суб'єктами надання публічних послуг;

39) Сприяння підвищенню рівня проінформованості з питань соціальної підтримки ветеранів та членів їх сімей, сімей загиблих (померлих) героїв, довіри до владних інститутів у суспільстві, позитивного ставлення до військовослужбовців, патріотичного виховання молодого покоління;

40) Сприяння у створенні в суспільстві атмосфери співчуття, підтримки та поважного ставлення до членів сімей загиблих (померлих) героїв, увічнення пам'яті загиблих героїв.

41) є органом управління:



комунальної установи "Компаніївський територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг)" Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області;

комунального неприбуткового підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області";

комунального некомерційного підприємства "Компаніївська лікарня Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області";

42) виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

#### **IV. Права відділу**

4. Відділ має такі права:

1) приймати з питань, що належать до його компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

2) отримувати повідомлення від відділів, структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих ним рішень;

3) одержувати, в установленому законодавством порядку, від інших відділів Компаніївської селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на його завдань;

4) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів Компаніївської селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

5) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

6) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

#### **V. Організація роботи**

5.1. Відділ в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими відділами апарату та структурними підрозділами селищної ради, територіальних органів міністерств і відомств України, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5.2. Відділ очолює начальник, який відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та частини

3 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» призначається на посаду розпорядженням селищного голови.

5.3. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі на керівних посадах не менше 3 років.

5.4. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними, очолює та контролює їх роботу та положення про Відділ;

3) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Компаніївської селищної ради;

4) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

5) звітує перебуд селищним головою про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

7) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими відділами та структурними підрозділами селищної ради, з департаментом соціального захисту населення обласної державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Компаніївської селищної ради;

8) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

9) забезпечує виконання покладених на Відділ завдань;

10) вносить селищному голові пропозиції щодо структури та штатного розпису Відділу;

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

12) у межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

13) здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

5.5. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані селищним головою та директором департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

5.6. Штатний розпис та фінансування Відділу затверджується селищним головою за пропозицією начальника Відділу згідно чинного законодавства.

5.7. За необхідності бере участь в роботі сесій Компаніївської селищної ради, засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться селищною радою та виконавчим комітетом.

5.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

## **VI. Зміни та доповнення до Положення**

6.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області.

6.2. Внесення змін та доповнень до Положення оформлюється шляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням п'ятдесят п'ятої сесії восьмого  
скликання Компаніївської селищної  
ради від 13 червня 2024 року № 7647

**СТРУКТУРА**

**та чисельність відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я  
Компаніївської селищної ради Кропивницького району  
Кіровоградської області**

1	Начальник відділу	1
2	Завідувач сектору	1
3	Завідувач сектору - головний бухгалтер	1
4	Головний спеціаліст	3
5	Провідний спеціаліст	2
<b>Всього</b>		<b>8</b>
у т.ч. посадових осіб органів місцевого самоврядування		8

---