



УКРАЇНА
СТАРОСАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 28 серпня 2025 року

селище Старий Салтів

№ 562

**Про внесення змін до Положення про відділ
соціального захисту населення Старосалтівської
селищної ради Чугуївського району Харківської області**

Керуючись Указом Президента України від 23.12.2022 року № 875/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Харківській області», розпорядженням Президента України від 23.12.2022 року № 333/2022-рп «Про призначення Палєя А.А. начальником Старосалтівської селищної військової адміністрації Чугуївського району Харківської області», Постановою Верховної Ради України від 06.02.2023 року № 2897-ІХ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів в Ізюмському, Куп'янському та Чугуївському районах Харківської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України "Про правовий режим воєнного стану", статтею 10 та 15 Закону України "Про правовий режим воєнного стану" та статтями 25, 26, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв'язку зі зміною назви району з Вовчанського на Чугуївський та зміною назви населеного пункту з смт. Старий Салтів на селище Старий Салтів, враховуючи пропозиції Людмили ШТРИКУН, начальника відділу соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради від 28.08.2025 року № 14-01-35/170, **зобов'язую:**

1. Внести зміни до рішення Старосалтівської ради VI сесії VIII скликання (позачергова) від 26 січня 2021 року № 327 « Про створення відділу соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради та затвердження Положення про відділ соціального захисту населення» виклавши пункт 2 цього розпорядження в новій редакції , а саме:
« 2. Визначити місцезнаходження відділу соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради за адресою: Україна, 62560, Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вулиця Перемоги будинок 14.»
2. Внести зміни до Положення про відділ соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради Чугуївського району Харківської області затвердженого рішенням Старосалтівської ради VI сесії VIII скликання (позачергова) від 26 січня 2021 року № 327 затвердивши та виклавши його в новій редакції, що додається до цього розпорядження.
3. На виконання пунктів 1,2 цього розпорядження Людмилу ШТРИКУН, начальника відділу соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради Чугуївського району Харківської області провести відповідні зміни до єдиного Державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
4. Контроль за виконання цього розпорядження залишаю за собою.

**Начальник Старосалтівської селищної
військової адміністрації**

оригінал підписано

Антон ПАЛЄЙ

Додаток
«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Розпорядженням начальника Старосалтівської
селищної військової адміністрації
№ 562 від « 28 » серпня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
СТАРОСАЛТІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(Нова редакція)

2025 рік

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради (далі - відділ) є виконавчим органом Старосалтівської селищної ради, утворюється Старосалтівською селищною радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Відділ є підзвітним та підконтрольним Старосалтівській селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету ради, Старосалтівському селищному голові, заступнику Старосалтівського селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради (відповідно до розподілу обов'язків), а з питань здійснення делегованих повноважень – підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенцією про права дитини, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Указами Президента України, наказами Міністерства соціальної політики України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Старосалтівської селищної ради та її виконавчого комітету, цим Положенням.

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

1.5. Місцезнаходження: Україна, 62560, Харківська область, Чугуївський район, селище Старий Салтів, вулиця Перемоги, будинок 14.

1.6. Назва юридичної особи:

-повна: відділ соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради;

-скорочена: відділ соціального захисту населення.

2. Мета створення та завдання відділу

2.1. Відділ створюється з метою здійснення Старосалтівською селищною радою та її виконавчими органами повноважень з питань соціального захисту населення, наданих законами України «Про місцеве самоврядування», та іншими нормативно-правовими актами у сфері соціального захисту населення України;

2.2. Основними завданнями відділу у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, є:

2.2.1. Забезпечення санаторно-курортним лікуванням пільгових категорій населення (особи з інвалідністю, учасники бойових дій, ветерани війни, громадяни, які постраждали внаслідок ЧАЕС категорії 1, громадяни, які постраждали внаслідок ЧАЕС категорії 2 та діти ЧАЕС, відпочинок учасників АТО та членів їх сімей, оздоровлення дітей з малозабезпечених осіб);

2.2.2. Надання пільг пільговим категоріям населення (компенсація за перевезення автомобільним транспортом, залізничним транспортом, компенсація ПАТ «Укртелеком» за надання послуг зв'язку, громадянам ЧАЕС та особам з інвалідністю внаслідок війни та померлим громадянам, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС).

2.2.3. Надання матеріальної допомоги (учасникам бойових дій АТО, військовослужбовцям, учасникам бойових дій потерпілим внаслідок російської агресії та війни в Україні зареєстрованих на території Старосалтівської селищної територіальної громади, в тому числі ВПО, членам сімей загиблих в Афганістані та інших локальних війнах та вдовам чорнобильців, що не мають статусу дружин померлих громадян, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою, одноразова адресної матеріальної допомоги окремим категоріям громадян Старосалтівської селищної ради, які потрапили в тяжку життєву ситуацію, компенсація членам сімей загиблих, померлих учасників бойових дій в тому числі АТО, військовослужбовців за встановлення пам'ятників загиблим, померлим учасникам АТО);

2.2.4.Призначення та виплата компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги особам з інвалідністю та громадянам похилого віку на непрофесійній основі.

2.2.5.Оцінювання конкурсних пропозицій, які подаються громадськими організаціями громади на конкурс із залученням коштів для виконання заходів із соціальної підтримки мешканців громади.

2.2.6.Розробка та виконання заходів місцевих програм соціального спрямування, проектів, програм та заходів щодо підтримки вразливих категорій населення.

2.2.7.Ведення обліку осіб з інвалідністю, вразливих категорій та осіб, що мешкають на території Старосалтівської громади, які потребують соціальної підтримки у громаді.

2.2.8.Ведення обліку багатодітних сімей, надання статусу багатодітної родини та робота в реєстрі багатодітних сімей;

2.2.9. Надання статусу внутрішньо переміщеної особи (ВПО) особам, що прибули на територію громади із зони активних і можливих бойових дій.

2.2.10.Влаштування до будинків-інтернатів, пансіонатів осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю.

2.2.11.Організація надання соціальних послуг та прийняття рішень щодо необхідності в їх отриманні мешканцям громади через комунальні заклади, установи, служби, які надають соціальні послуги;

2.2.12.Проведення згідно із законодавством заходів щодо надання соціальних послуг бездомним, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, запобігання та протидії домашньому насильству в сім'ї та насильству за ознакою статі, торгівлі людьми;

2.2.13.Проведення моніторингу надання та оцінки якості соціальних послуг суб'єктами, які надають соціальні послуги в громаді.

2.2.14.Ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг на місцевому рівні;

2.2.15.Робота в ДП «ІОЦ МІНСОЦПОЛІТИКИ України» «Соціальна громада» та в єдиній інформаційній системі соціальної сфери (ЄІССС);

2.2.16. Робота в державному електронному реєстрі пошкодженого та знищеного майна за Програмою «єВідновлення».

2.2.17.Забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, а саме:

- Видача направлень на забезпечення технічними засобами реабілітації;
- Направлення на реабілітацію;
- Направлення на проходження обласної експертної комісії для взяття на облік для забезпечення автомобілем;
- Ведення централізованого банку даних проблем з інвалідністю;
- Надання особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю передбачених законом реабілітаційних послуг, технічних та інших засобів реабілітації.

2.2.18. Проведення згідно із законодавством заходів соціального патронажу щодо осіб, які відбували покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, а також осіб, до яких застосовано пробацію ;

2.2.19. Надання консультацій мешканцям громади з питань соціального захисту населення;

2.2.20.Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед громадян з питань соціальної підтримки населення.

3. Права відділу

Відділ має право:

3.1. отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради з питань соціального захисту населення;

3.4. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

4. Керівник та працівники відділу.

4.1. Керівником відділу є його начальник. Начальник відділу є посадовою особою місцевого самоврядування, приймається на службу шляхом призначення Старосалтівським селищним головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством. Начальник відділу підзвітний і підконтрольний Старосалтівському селищному голові та заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом обов'язків).

4.2. Начальник відділу:

4.2.1. здійснює:

- керівництво роботою відділу;
- функціональний розподіл обов'язків між працівниками відділу;
- затверджує посадові інструкції працівників відділу;
- планування роботи відділу та забезпечує звітування про його роботу;

4.2.2. готує подання Старосалтівському селищному голові щодо заохочення, просування по службі, притягнення до дисциплінарної відповідальності та звільнення працівників, підпорядкованих відділу;

4.2.3. виконує від імені відділу повноваження, передбачені цим Положенням;

4.2.4. видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

4.2.5. відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису на усіх банківських та інших документах, а також має право укладати, припиняти і підписувати договори, угоди, тощо;

4.2.6. здійснює інші повноваження та функції, передбачені посадовою інструкцією начальника відділу.

4.3. Працівники відділу - посадові особи місцевого самоврядування, приймаються на службу шляхом призначення Старосалтівським селищним головою за конкурсом або іншою процедурою, передбаченою законодавством.

4.4. Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність начальника відділу визначається посадовими інструкцією, затвердженою селищним головою.

4.5. Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність працівників відділу визначається посадовими інструкціями до відповідних посад, затвердженими начальником відділу.

5. Відповідальність

5.1. Працівники відділу несуть відповідальність за належне здійснення покладених на вуїдділ завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

6.1. Відділ може виконувати зазначені завдання і функції самостійно та разом з іншими структурними підрозділами Старосалтівської селищної ради та її виконавчих органів, а у випадках, передбачених законодавством - з територіальними підрозділами органів державної виконавчої влади, державними органами, іншими юридичними особами, незалежно від форми власності та фізичними особами.

7. Фінансування діяльності відділу

7.1. Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

7.2. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

7.3. Структура відділу та зміни до них затверджуються рішенням Старосалтівської селищної ради. Штатний розпис та кошторис відділу затверджується в установленому законодавством порядку.

7.4. Джерелами фінансування Відділу є:

-кошти селищного бюджету;

-інші кошти, передані відділу згідно з чинним законодавством.

7.5. Майно, яке знаходиться на балансі відділу є комунальною власністю Старосалтівської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні відділу.

7.6. Бухгалтерський облік та складання фінансової звітності Відділу проводиться відповідно до вимог чинного законодавства.

8. Заключні положення

8.1.Ліквідація, реорганізація Відділу та зміни до Положення про Відділ соціального захисту населення Старосалтівської селищної ради здійснюється за рішенням сесії Старосалтівської селищної ради у встановленому законом порядку.

8.2. Припинення діяльності Відділу здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

8.3. У разі припинення діяльності Відділу (у результаті його ліквідації, реорганізації шляхом злиття, поділу, перетворення або приєднання) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

**Начальник Старосалтівської селищної
військової адміністрації**

Антон ПАЛЄЙ