



# СОЛОНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

### ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

23.01.2017

с/т Солоне

№ Р-19/0/226-17

Про затвердження Положення  
про УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО  
ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ СОЛОНЯНСЬКОЇ  
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
у новій редакції

Керуючись Законом України „Про місцеві державні адміністрації”, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (зі змінами), наказу Міністерства соціальної політики України від 26 листопада 2012 року № 741 „Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій”, розпорядження голови облдержадміністрації від 26 червня 2015 року № Р-307/0/3-15 „Про структуру обласної державної адміністрації та внесення змін до розпорядження голови облдержадміністрації від 08.11.2012 року № Р-830/0/3-12”, розпорядження голови райдержадміністрації від 29 жовтня 2015 року № Р-337/0/226-15 „Про упорядкування структури районної державної адміністрації та внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 29 вересня 2015 року № Р-305/0/226-15” та розпорядження голови райдержадміністрації від 11 квітня 2016 року № Р-102/0/226-16 „Про перерозподіл функціональних обов’язків між структурними підрозділами райдержадміністрації” та з метою удосконалення функцій у зв’язку зі зміною структури районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ СОЛОНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ у новій редакції (додається).



2. Розпорядження голови райдержадміністрації від 24 січня 2013 року № Р-19/0/4-13 „Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Солонянської райдержадміністрації” визнати таким, що втратило чинність.

3. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень, контроль залишаю за собою.

**Голова райдержадміністрації**



**І.В.ХРИШКО**

7 2

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови

райдержадміністрації

23.01.2017 № Р-19/0/226-17

Положення про УПРАВЛІННЯ  
СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
НАСЕЛЕННЯ СОЛОНЯНСЬКОЇ  
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ  
АДМІНІСТРАЦІЇ

1. УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ СОЛОНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі - УПРАВЛІННЯ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на управління завдань.

2. УПРАВЛІННЯ підпорядковане голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

3. УПРАВЛІННЯ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. УПРАВЛІННЯ забезпечує виконання на території району повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціального захисту працюючого населення, у тому числі працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці; соціальну підтримку та надання соціальних послуг особам похилого віку, інвалідам, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, малозабезпеченим та іншим соціально вразливим верствам населення; захист прав та реалізацію соціальних гарантій, визначених законодавством України для окремих категорій населення, у тому числі ветеранів війни та праці, учасників антитерористичної операції, жертв політичних репресій та нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; з питань поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних та молодих сімей, оздоровлення та відпочинку дітей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

5. Основними завданнями УПРАВЛІННЯ є забезпечення реалізації державної соціальної політики на території району у сфері соціального захисту населення, що включає:

1) визначення пріоритетів соціального розвитку; здійснення аналізу рівня життя населення та підготовку пропозицій до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм; реалізацію заходів у сфері соціального захисту населення, поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми;

2) забезпечення реалізації державної політики у сфері:

соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються, осіб, звільнених з військової служби, та учасників антитерористичної операції;

організації ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

соціальної підтримки населення, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених сімей, ветеранів, інвалідів, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших категорій осіб, які згідно з законодавством України мають право на пільги та надання житлових субсидій населенню, ведення обліку осіб, які мають право на пільги, відповідно до законодавства України;

3) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення;

4) призначення та виплату соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

5) організацію соціального обслуговування населення шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;

6) розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування;

7) виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, у тому числі соціальної підтримки сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних, молодих сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, попередження насильства в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей, рівних прав і можливостей для участі

жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті, протидії торгівлі людьми;

8) забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури;

9) здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно - роз'яснювальної роботи.

6. УПРАВЛІННЯ відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

4) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району;

5) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

6) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації;

8) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районній державній адміністрації;

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

11) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

13) опрацьовує запити та звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

15) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

16) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

17) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

18) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

19) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

20) забезпечує захист персональних даних;

21) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;

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

23) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

24) у сфері соціально-трудова відносин, оплати праці та зайнятості населення:

забезпечує співробітництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

здійснює моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців;

забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць;

бере участь у розробленні територіальної програми зайнятості населення та реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

забезпечує діяльність місцевих комісій у справах альтернативної (невійськової служби);

бере участь у виконанні заходів державних програм соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань та здійснює контроль за їх реалізацією;

25) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує в межах своєї 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 та пільгового проїзду окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України, компенсації особам, які згідно із Гірничим законом України мають право на безоплатне отримання вугілля на побутові потреби, але проживають у будинках, що мають централізоване опалення тощо;

здійснює призначення та виплату:

- державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам та особам, які проживають разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги, особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території та районів проведення антитерористичної операції, а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

- державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку;

- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати-героїня”;

- соціальної допомоги на дітей – сиріт, позбавлених батьківського піклування, які виховуються у дитячих будинках сімейного типу або прийомних сім'ях, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам;

бере участь у роботі комісій, утворених при районній раді та державній адміністрації з питань соціального захисту населення;

сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог, субсидій та надання пільг;

проводить електронні звірки інформації від організацій - надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги;

проводить нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування за осіб, які відповідно до законодавства отримують допомогу або компенсацію (отримувачі допомоги по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; непрацюючі працездатні батьки, усиновителі, опікуни, піклувальники, які фактично здійснюють догляд за інвалідом I групи або престарілим, який за висновком медичного закладу потребує стороннього догляду або досяг 80-річного віку);

78

проводить розрахунок суми єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, що підлягає сплаті за батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу та прийомних батьків, які не працюють та отримують грошове забезпечення відповідно до законодавства;

здійснює розрахунки з організаціями - надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян та призначені житлові субсидії населенню;

визначає право на отримання компенсації за оплату електроенергії, газу та централізованого опалення житла відповідно до Гірничого закону України, здійснює її нарахування та виплату;

проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг і забезпечує розгляд заяв та прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом „єдиного вікна” та забезпечує розгляд заяв та 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, у тому числі шляхом організації роботи „мобільних соціальних офісів”;

здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державних соціальних допомог та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

організовує роботу головних державних соціальних інспекторів та державних соціальних інспекторів;

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

організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;

здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує роботу, пов'язану з визначенням статусу інвалідів війни та осіб, на яких поширюється чинність законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про жертви нацистських переслідувань”;

організовує санаторно-курортне лікування інвалідів, ветеранів війни та учасників антитерористичної операції, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;



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

організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам, жертвам політичних репресій, депортованих за національною ознакою особам, які повернулися в Україну, дітям-сиротам, самотнім матерям, сім'ям загиблих військовослужбовців, багатодітним сім'ям та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг України самотнім незахищеним громадянам та подає голові районної державної адміністрації пропозиції з цих питань;

видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

27) у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

організовує роботу з визначення потреби району у соціальних послугах, готує та подає пропозиції районній державній адміністрації щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів та служб соціального захисту населення та здійснення соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями;

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

спрямовує та координує діяльність районного територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших установ, закладів та служб в реалізації законодавства України;

подає пропозиції районній державній адміністрації та органу місцевого самоврядування під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

забезпечує призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги;

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

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їх якість та своєчасність надання відповідно до законодавства України;

бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту населення;

сприяє створенню недержавних служб та закладів, які надають соціальні послуги пенсіонерам, інвалідам, сім'ям з дітьми, сім'ям/особам, які

перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, іншим соціально вразливим громадянам;

сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

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;

сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів;

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

вживає заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;

сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників установ і закладів системи соціального захисту населення;

28) організовує роботу щодо поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

розробляє та здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей;

координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення та відпочинку дітей;

надає в межах своїх повноважень багатодітним сім'ям та сім'ям, що опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї;

забезпечує координацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству 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 місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми;

здійснює збір та підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

встановлює статус багатодітної сім'ї;

координує, контролює та здійснює у межах своїх повноважень виконання державних цільових програм з питань протидії торгівлі людьми, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, оздоровлення та відпочинку дітей;

подає пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для осіб, які постраждали від торгівлі людьми та надає консультативно-методичну допомогу таким установам.

29) у сфері соціальної інтеграції інвалідів:

здійснює облік інвалідів, дітей-інвалідів та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

здійснює роботу з оформлення документів для визначення права інвалідів та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

координує роботу реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів місцевого рівня і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

здійснює направлення до реабілітаційних установ інвалідів та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;

здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

визначає потребу у забезпеченні інвалідів та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації;

подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для інвалідів та дітей-інвалідів;

інформує інвалідів про послуги державної служби зайнятості щодо підбору роботи, проведення професійної орієнтації з метою вибору виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

інформує центри зайнятості місцевого рівня та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про інвалідів, які виявили бажання працювати;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

30) забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), автоматизованої системи обробки пенсійної документації на базі комп'ютерних технологій (АСОПД КОМТЕХ), програмного комплексу «НАШ ДІМ», Єдиної

інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб, інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

31) 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;

32) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

33) здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. УПРАВЛІННЯ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері соціального захисту населення;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

8. УПРАВЛІННЯ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, 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.

9. УПРАВЛІННЯ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором

департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

10. Начальник УПРАВЛІННЯ:

- 1) здійснює керівництво УПРАВЛІННЯМ, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в УПРАВЛІННІ;
- 2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про УПРАВЛІННЯ;
- 3) затверджує посадові інструкції працівників УПРАВЛІННЯ та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу УПРАВЛІННЯ, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи УПРАВЛІННЯ;
- 6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на УПРАВЛІННЯ завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;
- 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції УПРАВЛІННЯ, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10) представляє інтереси УПРАВЛІННЯ у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
- 11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- 12) подає на затвердження голові районної державної адміністрації, проекти кошторису та штатного розпису УПРАВЛІННЯ в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису структурного підрозділу;
- 14) призначає на посади та звільняє з посад працівників УПРАВЛІННЯ у порядку передбаченому законодавством України, присвоює ранги державним службовцям, застосовує до працівників УПРАВЛІННЯ заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення в порядку, установленому чинним законодавством;
- 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців УПРАВЛІННЯ;

16) готує подання кандидатури для призначення на посаду керівника районного територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та звільнення з посади;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень УПРАВЛІННЯ;

18) забезпечує дотримання працівниками УПРАВЛІННЯ правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника УПРАВЛІННЯ, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, директором департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

12. Начальник УПРАВЛІННЯ може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються головою районної державної адміністрації за поданням начальника УПРАВЛІННЯ.

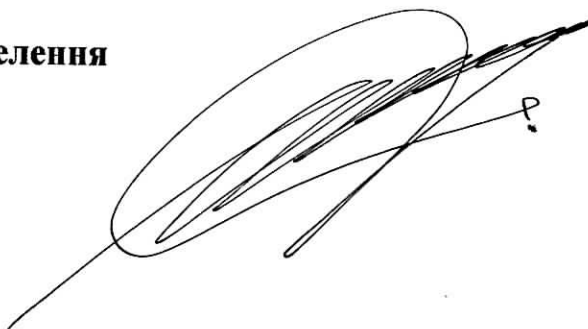
13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників УПРАВЛІННЯ визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис УПРАВЛІННЯ затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями начальника УПРАВЛІННЯ відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (зі змінами та доповненнями).

15. УПРАВЛІННЯ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

16. УПРАВЛІННЯ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Начальник управління  
соціального захисту населення  
Солонянської  
районної державної  
адміністрації**



**І.І. ФЕДУРУК**