



**КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.06.2025

м. Кременчук

№ 132

Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про державну службу”, Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 31 липня 2023 № 263-Н:

1. Доручити тимчасово виконувачу обов'язків начальника управління соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації (Валерія ЯКОВЕНКО) розробити та підписати Положення про управління соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації.

2. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації (додається).

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 лютого 2021 № 36 „Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації”.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації (Артем ДАЦЕНКО).

Голова районної
державної адміністрації

Олександр АЛЕНІН

Прим. 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кременчуцької районної
державної адміністрації

30.06.2025 № 132

ПОЛОЖЕННЯ

про управління соціального захисту населення
Кременчуцької районної державної адміністрації

1. Управління соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації (далі - Управління) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до складу районної державної адміністрації і в межах Кременчуцького району забезпечує виконання визначених для нього завдань.

Скорочене найменування: УСЗН Кременчуцької РДА.

2. Управління підпорядковане голові районної державної адміністрації, підзвітне та підконтрольне заступнику голови районної державної адміністрації (згідно із розподілом обов'язків), Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації (далі - Департамент) та Управлінню у справах реінтеграції, соціального захисту ветеранів та внутрішньо переміщених осіб Полтавської обласної державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Департаменту, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями обласної, районної рад, а також положенням про Управління.

4. Основними завданнями Управління у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на відповідній території є:

1) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;

2) призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством;

3) співпраця з територіальними громадами щодо організації надання соціальних послуг у громаді;

4) 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, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання / перебування;

5) забезпечення реалізації функцій держави з питань ветеранської політики;

6) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

7) забезпечення в межах повноважень контролю за діяльністю виконавчих органів місцевого самоврядування щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

8) реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;

8) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;

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

10) розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми;

11) забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції та завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України та забезпечує контроль за їх реалізацією;

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

3) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку Кременчуцького району;

4) забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів;

5) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

6) розробляє в межах компетенції проєкти розпоряджень голови районної державної адміністрації;

7) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проєктів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи 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, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну,

оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання голові районної державної адміністрації;

8) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

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

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

12) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

13) інформує населення про виконання своїх повноважень, визначених законом;

14) виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

17) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом;

18) забезпечує захист персональних даних;

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

20) здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України, проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу;

23) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення проводить призначення та виплату:

щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею;

державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю;

державної соціальної допомоги на догляд (крім державної соціальної допомоги на догляд особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої статті 7 Закону України „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”);

щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, самотніми особами, які досягли 80-річного віку;

тимчасової державної соціальної допомоги, призначеної у період з 1 січня 2018 р. по 31 грудня 2020 р., непрацюючій особі, яка досягла загального

пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату;

державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю;

державної допомоги сім'ям з дітьми: допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, допомоги при народженні дитини, допомоги на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування, допомоги на дітей самотнім матерям, допомоги при усиновленні дитини, допомоги на дітей, хворих на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, допомоги на дитину, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідності;

відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років „муніципальна няня”;

державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, у тому числі з інвалідністю, які перебувають у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях;

виплату соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя;

тимчасової допомоги на дітей, щодо яких встановлено факт відсутності батьківського піклування та які тимчасово влаштовані в сім'ю родичів, знайомих, прийомну сім'ю або дитячий будинок сімейного типу, „Дитина не одна”;

допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях;

тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме;

виплати доплат, компенсацій, та інших допомог певних видів громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

подання заявок та перерахування коштів закладам освіти для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам): закладів фахової передвищої освіти;

допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам;

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

державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;

інших видів державної підтримки відповідно до законодавства;

покриття витрат на оплату послуг, пов'язаних з виплатою та доставкою деяких видів допомоги, винагород, компенсацій, грошового забезпечення та оплатою послуг окремим категоріям населення.

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

сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги;

формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги;

проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу в установленому законодавством порядку;

взаємодіє з органами місцевого самоврядування базового рівня, центрами надання адміністративних послуг щодо приймання ними документів для надання державної соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу „Інтегрована інформаційна система „Соціальна громада” та формування електронної справи. Забезпечує прийняття рішення про призначення (відмову в призначенні) заявнику державної соціальної підтримки (у разі формування електронної справи - на її підставі) та інформує органи місцевого самоврядування базового рівня, центр надання адміністративних послуг щодо прийнятого рішення;

організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги, надісланих поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Міністерства соціальної політики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості), та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

24) у сфері реалізації функцій держави з питань ветеранської політики:

організація роботи щодо реалізації державної політики у сфері соціального захисту ветеранів війни та членів їх сімей та заходів щодо розвитку ветеранської політики у територіальних громадах;

надання, позбавлення статусу та видача посвідчень ветеранам (учасникам бойовий дій в частині видачі посвідчення) та членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

організація проведення заходів із соціального відновлення шляхом надання оздоровчих послуг особам з інвалідністю внаслідок війни та членам їх сімей;

збір та аналіз даних для забезпечення формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни, забезпечення роботи електронного кабінету уповноваженої особи районної державної адміністрації;

забезпечення виконання у територіальних громадах району Календаря заходів щодо впровадження посад фахівців із супроводу ветеранів та демобілізованих осіб на 2025 рік;

організація роботи Комісії з відбору кандидатів на посаду фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб, забезпечення процесу оцінювання та відбору кандидатів, обґрунтованих на методичних рекомендаціях Мінветеранів;

прийом заяв та формування пакету документів щодо призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення особам з інвалідністю внаслідок війни I та II групи, учасникам антитерористичних операцій, та таким, що потребують поліпшення житлових умов та перебувають на квартирному

обліку, внесення до комісії подання про виплату грошової компенсації;

забезпечення узагальнення та надання щотижневої та щомісячної звітності з питань діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб, моніторингу їх чисельності та використання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на оплату їх праці, шляхом заповнення запропонованих звітних форм та Google-таблиць;

інформаційне та методичне забезпечення надання адміністративних послуг для ветеранів та членів сімей ветеранів через органи місцевого самоврядування, центри надання адміністративних послуг;

надання методичної допомоги та консультування фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб, працевлаштованих в комунальні заклади територіальних громад району з питань, що належать до їх професійної діяльності;

25) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

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

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, громадян які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства;

подає пропозиції до проєктів районних програм соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

організовує роботу з видачі посвідчень окремим категоріям громадян відповідно до законодавства;

організовує та проводить виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

26) у сферах надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

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

проводить моніторинг надання соціальних послуг територіальних громад;

забезпечує облік осіб, які звертаються в Управління з питаннями направлення їх в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні відповідних документів цим особам;

проводить моніторинг проведення соціальної роботи із сім'ями / особами, надання їм соціальних послуг, спрямованих на запобігання потраплянню в складні життєві обставини;

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг і своєчасність надання відповідно до законодавства, в межах повноважень;

сприяє влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;

вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

27) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

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

забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, та інших осіб, до установ, які надають реабілітаційні послуги, відповідно до бюджетних програм;

проводить виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;

подає органам місцевого самоврядування пропозиції щодо потреби в комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

28) у напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей, зокрема шляхом оздоровлення та відпочинку дітей; запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми:

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

взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами, об'єднаннями громадян, недержавними організаціями з питань 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 домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує реалізацію на території району заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує надання на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці соціальних послуг (у тому числі шляхом соціального замовлення) у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

визначає потребу у створенні спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб, забезпечує їх створення та функціонування, здійснює контроль за їхньою діяльністю;

бере участь у підготовці фахівців, до компетенції яких належать питання запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, у тому числі фахівців, які реалізують програми для кривдників;

проводить прийом і розгляд заяв та повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечує застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території району;

інформує постраждалих осіб про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

звітує центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, про виконання повноважень у цій сфері в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам консультаційно-методичну допомогу з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі;

забезпечує в межах повноважень розроблення та проведення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей, сприяє забезпеченню молоді з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом;

забезпечує виконання програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу з питань протидії торгівлі людьми підприємствам, установам, 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 проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

забезпечує поширення інформаційно-просвітницьких матеріалів з питань запобігання торгівлі людьми;

29) забезпечує ведення:

централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ);

Єдиної інформаційної системи соціальної сфери;

Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб;

Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей;

Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї;

системи Електронної соціальної послуги відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років „муніципальна няня”, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики України та власний сегмент локальної мережі;

30) інформує населення з питань, що належать до його компетенції, надає роз'яснення громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

31) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань;

32) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

6. Управління має право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;

2) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації з питань соціального захисту населення;

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

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

7. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами 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 передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань та проведення запланованих заходів.

8. Управління очолює начальник управління, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник Управління:

1) керує роботою Управління, є персонально відповідальним 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 визначає їхні обов'язки;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання Управлінням визначених для нього завдань і затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, які належать до компетенції Управління, та забезпечує розроблення проєктів відповідних рішень;

9) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з Департаментом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями – за дорученням керівництва державної адміністрації;

10) видає в межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Мін'юсту;

11) подає на затвердження голові районної державної адміністрації проєкти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису Управління;

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

16) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, виконує інші повноваження з питань державної служби;

приймає на роботу та звільняє з роботи в порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління які не є державними

службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) виконує інші повноваження, визначені законом.

Начальник Управління здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби у цьому структурному підрозділі.

10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації.

11. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

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

13. Штатний розпис і 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).

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

15. Управління утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом України „Про місцеві державні адміністрації”. Управління є неприбутковою бюджетною установою та утримується за рахунок бюджетних асигнувань державного бюджету. Форма власності Управління – державна.

16. Управління не наділене правом розподілу отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску).

17. Доходи Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

18. Внесення змін та доповнень до Положення здійснюється розпорядженням голови районної державної адміністрації та підлягає державній реєстрації, відповідно до вимог чинного законодавства України.

19. Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням голови районної державної адміністрації, а у випадках, передбачених законами України, - за рішенням суду, відповідно до вимог чинного законодавства України.

20. У разі припинення Управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) та не визначення правонаступників усі

його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу державного бюджету.

Тимчасово виконувач обов'язків
начальника управління
соціального захисту населення
районної державної адміністрації



Валерія ЯКОВЕНКО