



КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

20.04.2016

№ 101

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

Відповідно до ст. 5, 6, 23, 24 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації", розпорядження голови обласної державної адміністрації від 01 березня 2016 року №74 "Про перейменування Департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації", розпорядження голови облдержадміністрації від 29 березня 2016 року №126 "Про внесення змін до розпорядження голови облдержадміністрації від 26 березня 2013 №148", розпорядження голови райдержадміністрації від 13.04.2016 № 91 "Про перейменування управління праці та соціального захисту населення районної державної адміністрації":

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

2. Управлінню соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації (Приходько В.М.) внести зміни до посадових інструкцій працівників управління соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Кременчуцької райдержадміністрації від 28 лютого 2013 року №71 "Про затвердження Положення про управління праці та соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації" (зі змінами).

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Виконуючий обов'язки
голови районної державної
адміністрації

О. ТЮТЮННИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
Кременчуцької районної
державної адміністрації
20.04.2016 № 101

Положення
про управління соціального захисту населення
Кременчуцької районної державної адміністрації

1. Управління соціального захисту населення Кременчуцької райдержадміністрації (далі – управління) утворюється головою Кременчуцької районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові Кременчуцької райдержадміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціального захисту населення 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, розпорядженнями голови Полтавської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Кременчуцької районної державної адміністрації, рішеннями голови Кременчуцької районної ради, а також цим положенням про управління.

4. Управління забезпечує виконання на території Кременчуцького району повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціального захисту працюючого населення; соціальної підтримки 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; захисту прав та реалізації соціальних гарантій, визначених законодавством України для окремих категорій населення, у тому числі ветеранів війни та праці, жертв політичних репресій та нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, внутрішньо переміщених осіб, учасників антитерористичної операції.

5. Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної соціальної політики на території Кременчуцького району у сфері соціального захисту населення.

6. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією, наказів Департаменту соціального захисту населення Полтавської облдержадміністрації, розпорядження Кременчуцької районної державної адміністрації 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) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах Кременчуцького району;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Кременчуцького району;

6) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

8) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

9) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань соціального захисту населення;

10) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

11) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

12) бере участь у підготовці звітів голови районної держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

13) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

14) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання протидії корупції;

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

16) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

19) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

20) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

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

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

25) забезпечує захист персональних даних;

26) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

27) здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) у сфері соціально-трудова відносин:

організовує на засадах соціального діалогу проведення колективних переговорів і укладення територіальних угод між місцевими органами виконавчої влади, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями; сприяє розвитку соціального діалогу, організації співробітництва державної адміністрації з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями; здійснює повідомну реєстрацію територіальних угод у порядку, визначеному законодавством, 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;

бере участь у розробленні територіальної програми зайнятості населення, координує роботу із здійснення заходів, передбачених територіальною та районною програмами зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

2) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує призначення і підготовку виплатних документів та моніторинг у сфері надання:

державної допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, тимчасової допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме, щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги, одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам, а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

субсидій на оплату житлово-комунальних послуг, на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу;

пільг з оплати житлово-комунальних послуг, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу та пільгового проїзду окремим категоріям громадян тощо;

організовує роботу головного державного соціального інспектора;

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

надає установлених законодавством України пільг та здійснення заходів щодо соціального захисту інвалідів, ветеранів війни та праці, одиноких непрацездатних громадян, жертв політичних репресій, депортованих за національною ознакою осіб, які повернулися в Україну, дітей-сиріт, одиноких матерів, сімей загиблих військовослужбовців, багатодітних сімей та інших категорій громадян, координує роботу підприємств, установ та організацій з цих питань;

забезпечує виплати передбачених законодавством компенсацій та допомог громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

забезпечує виплату разової грошової допомоги до 05 травня відповідно до законів України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" та "Про жертви нацистських переслідувань", а також виплати винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня";

забезпечує діяльність комісії з розгляду питань, пов'язаних з наданням статусу учасника війни;

забезпечує реалізацію заходів з психологічної реабілітації, санаторно-курортного лікування, забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції;

забезпечує організацію щодо санаторно-курортного лікування інвалідів, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

видає відповідні посвідчення ветеранам війни, праці та іншим категоріям громадян;

здійснює взяття на облік внутрішньо переміщених осіб, внесення даних до Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб, надання щомісячної адресної допомоги для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг;

проводить роботу із забезпечення житлом сімей загиблих військовослужбовців, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції, учасників антитерористичної операції та інших пільгових категорій згідно державних програм;

забезпечує координацію роботи щодо реалізації заходів з психологічної реабілітації, санаторно-курортного лікування, забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації, соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції;

4) у сфері соціальної інтеграції інвалідів:

сприяє розвитку реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у реабілітаційних установах, а також організації надання реабілітаційних послуг шляхом залучення недержавних організацій;

направляє інвалідів та дітей-інвалідів до реабілітаційних установ;

сприяє в організації роботи із забезпечення інвалідів транспортними засобами, технічними та іншими засобами реабілітації;

проводить виплату компенсаційних виплат, передбачених законодавством України;

аналізує та узагальнює потребу в 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 управління соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

5) забезпечує ведення Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем програмного комплексу (АСОПД)

8. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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 райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Кременчуцької 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 його компетенції з питань соціального захисту населення.

9. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, громадянами та об'єднаннями громадян 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.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

11. Начальник управління:

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

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації 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 райдержадміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

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, іншими центральними органами виконавчої влади, 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.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Кременчуцькому міськрайонному управлінні юстиції Полтавської області;

12) подає на затвердження голові Кременчуцької райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису доходів і видатків на утримання управління, має право розпорядження рахунками та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

16) подає голові райдержадміністрації пропозиції та погоджує кандидатури щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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.

12. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, директором департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації.

13. Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою райдержадміністрації за поданням начальника управління.

На період відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління.

14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

15. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова райдержадміністрації 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.

16. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в управлінні державної казначейської служби України в Кременчуцькому районі Полтавської області, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

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

18. 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.

Керівник апарату
Кременчуцької райдержадміністрації



Т. М. Самбур