



УКРАЇНА  
НОВОУШИЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.12.2016

Нова Ушиця

№ 523/2016-р

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

Керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887, розпорядження голови районної державної адміністрації від 27 вересня 2016 року №370/2016-р «Про структуру Новоушицької районної державної адміністрації»:

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

2. Начальнику управління соціального захисту населення районної державної адміністрації:

2.1. Подати документи для державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.

2.2. Ознайомити із цим Положенням працівників управління.

2.3. Вжити заходів щодо приведення у відповідність до цього Положення:

2.3.1. Положень про структурні підрозділи управління.

2.3.2. Посадових інструкцій працівників управління.

3. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 грудня 2012 року №683/2012-р «Про затвердження положення про управління соціального захисту населення Новоушицької районної державної адміністрації» визнати таким, що втратило чинність.

Голова адміністрації

Ю.Танасійчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
районної державної адміністрації

01.12.2016 № 523/2016-р

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про управління соціального захисту населення**  
**Новоушицької районної державної адміністрації**

1. Управління соціального захисту населення Новоушицької районної державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Новоушицької районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), що утворюється головою райдержадміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління підпорядковане голові райдержадміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики (далі – Мінсоцполітики), наказами директора Департаменту, розпорядженнями голів обласної і районної держадміністрацій, а також цим положенням.

4. Управління є юридичною особою публічного права.

5. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики на території району у сфері соціального захисту населення, що включає:

5.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань; організацію ефективного співробітництва місцевих органів влади з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.

5.2. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, підтримки сім'ї, попередження насильства в сім'ї; забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, оздоровлення та відпочинку дітей, протидії торгівлі людьми, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері.

5.3. 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.

5.4. Здійснення обліку та надання щомісячної адресної допомоги особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення

антитерористичної операції, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг.

5.5. Організацію соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей/осіб, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги.

5.6. 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.

5.7. Забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури.

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

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

5.10. Розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

6. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

6.1. 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.

6.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

6.3. Надає адміністративні послуги.

6.4. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

6.5. Аналізує стан та тенденції соціального розвитку у межах району та вживає заходів до усунення недоліків.

6.6. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району.

6.7. Вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету.

6.8. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

6.9. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

6.10. Розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

6.11. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

6.12. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

6.13. Бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.

6.14. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації.

6.15. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

6.16. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

6.17. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

6.18. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

6.19. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

6.20. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

6.21. Контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

6.22. Здійснює повноваження, делеговані районною радою.

6.23. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення.

6.24. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

6.25. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

6.26. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

6.27. Забезпечує захист персональних даних.

6.28. Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.

6.29. Залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів.

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

6.31. У сфері соціально-трудова відносин, оплати праці та зайнятості населення:

6.31.1. Забезпечує співробітництво місцевих органів влади з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.

6.31.2. Здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій.

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

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

6.31.5. Розробляє (бере участь у розробленні) районну програму зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці.

6.31.1. 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.

6.32. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

6.32.1. 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.

6.32.2. 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, також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

щомісячної адресної допомоги особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг;

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».

6.32.3. Бере участь у роботі комісій, утворених при районній раді та райдержадміністрації з питань соціального захисту населення.

6.32.4. Сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог, субсидій та надання пільг.

6.32.5. 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.

6.32.6. Здійснює розрахунки з організаціями-надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян та призначені житлові субсидії населенню.

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

6.32.8. Формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державних соціальних допомог.

6.32.9. Проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку.

6.32.10. 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.

6.32.11. 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».

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

6.32.13. Організовує роботу головних державних соціальних інспекторів та державних соціальних інспекторів.

6.33. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

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

6.33.2. Здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

6.33.3. Організовує санаторно-курортне лікування інвалідів, ветеранів війни та праці, 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.

6.33.4. Подає пропозиції до проектів регіональних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

6.33.5. Організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, саодиноким непрацевдатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України.

6.33.6. Аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг України соціально незахищеним громадянам та подає голові райдержадміністрації пропозиції з цих питань.

6.33.7. Видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України.

6.33.8. Організовує та здійснює виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми.

6.34. У сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

6.34.1. Організовує роботу з визначення потреби району у соціальних послугах, готує та подає пропозиції райдержадміністрації 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.

6.34.2. Забезпечує облік осіб, які звертаються в Управління з питань направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам.

6.34.3. Спрямовує та координує діяльність районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді, районного територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших установ, закладів та служб в реалізації законодавства України.

6.34.4. Здійснює аналіз ефективності проведення у громаді соціальної роботи з сім'ями/особами, спрямованої на попередження потрапляння їх у складні життєві обставини, та прогнозування їх потреб у соціальній підтримці.

6.34.5. Подає пропозиції райдержадміністрації та органам місцевого самоврядування щодо створення спеціалізованих закладів та служб, які надають психологічні, реабілітаційні та інші соціальні послуги особам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітям, а також колишнім випускникам дитячих будинків та шкіл-інтернатів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їх самостійного життя.

6.34.6. Сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей.

6.34.7. Подає пропозиції райдержадміністрації 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.

6.34.8. Забезпечує призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги.

6.34.9. Сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України.

6.34.10. Забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їх якість та своєчасність надання відповідно до законодавства України.

6.34.11. Бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту населення.

6.34.12. 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.

6.34.13. Сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам.

6.34.14. 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.

6.34.15. Сприяє влаштуванню за потреби до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів та дітей-інвалідів.

6.34.16. Подає в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми дієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду.

6.34.17. 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.

6.34.18. Вживає заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі.

6.34.19. Сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників установ і закладів системи соціального захисту населення.

6.35. У сфері соціальної інтеграції інвалідів:

6.35.1. Здійснює облік інвалідів, дітей-інвалідів та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації.

6.35.2. Здійснює роботу з оформлення документів для визначення права інвалідів та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями.

6.35.3. 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.

6.35.4. Здійснює направлення до реабілітаційних установ інвалідів та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою.



6.35.5. Здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України.

6.35.6. 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.

6.35.7. Подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для інвалідів та дітей-інвалідів.

6.35.8. 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.

6.35.9. Інформує районний центр зайнятості та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про інвалідів, які виявили бажання працювати.

6.35.10. Бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

6.36. Щодо поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

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

6.36.2. Сприяє діяльності дитячих клубів та об'єднань за інтересами, у тому числі за місцем проживання, збереженню їх мережі та зміцненню матеріально-технічної бази.

6.36.3. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян у сфері охорони здоров'я, освіти, міграційної служби, зайнятості, внутрішніх справ та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям та дітям, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей.

6.36.4. Забезпечує виконання програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності.

6.36.5. Забезпечує:

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

організацію виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;

оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

здійснення інших повноважень відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»;

контроль за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно від форми власності та підпорядкування.

6.36.6. Надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу громадським об'єднанням, фондам, підприємствам, установам та організаціям, дитячим закладам оздоровлення та відпочинку, громадянам з питань оздоровлення та відпочинку дітей.

6.36.7. Надає у межах своїх повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім'ї.

6.36.8. Забезпечує у межах своїх повноважень розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей, сприяє забезпеченню молоді з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом.

6.36.9. Забезпечує виконання програм та заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань протидії торгівлі людьми.

6.36.10. Забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми.

6.36.11. Організовує роботу з оцінки потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми; вносить пропозиції райдержадміністрації про необхідність створення реабілітаційних центрів для осіб, що постраждали від торгівлі людьми, надає консультативно-методичну допомогу цим установам;

6.37. 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), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі.

6.38. Інформує населення з питань, що належать до компетенції Управління, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації.

6.39. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань.

6.40. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

7.1. 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.

7.2. 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).

7.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у сфері соціального захисту населення.

7.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

7.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

7.6. За дорученням голови райдержадміністрації утворювати координаційні ради, експертні та робочі групи для супроводу виконання державних цільових програм і проектів, залучати (з укладенням контрактів, договорів) спеціалістів до роботи в цих комісіях (групах), а також для надання консультацій, проведення аналізу стану і складання прогнозів розвитку агропромислової галузі району.

8. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, 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 райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу в установленому законодавством порядку.

10. Начальник Управління:

10.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

10.2. Подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення про Управління.

10.3. Затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними.

10.4. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації.

10.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

10.6. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

10.7. Може входити до складу колегії райдержадміністрації.

10.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

10.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

10.10. Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, Департаментом, іншими органами влади, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації.

10.11. 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 територіальних органах Мін'юсту.

10.12. Подає на затвердження голови райдержадміністрації, проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

10.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису Управління.

10.14. Здійснює добір кадрів.

10.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління.

10.16. Здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників Управління.

10.17. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

10.18. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

10.19. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, директором Департаменту.

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

13. Управління є неприбутковою організацією, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом.

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

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 встановленого порядку.

16. Управління має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Керівник апарату адміністрації

В.Костюченко