



УКРАЇНА

ЛІТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІННИЦЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08 травня 2018 року

Літин

№ 161

Про внесення змін до Положень про управління та відділи Літинської райдержадміністрації

Відповідно до ст.6, п.4-1 ч.1, ч.3 ст.39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 (із змінами), з метою приведення положень про управління та відділи райдержадміністрації у відповідність до чинного законодавства про державну службу:

1. Внести зміни до Положення:

1.1. про фінансове управління Літинської районної державної адміністрації Вінницької області, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 09.07.2014 року № 190 (у редакції розпорядження голови райдержадміністрації від 27.09.2016 року № 327), виклавши його в новій редакції, що додається;

1.2. про управління праці та соціального захисту населення Літинської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 13.05.2017 року № 176, що додається;

1.3. про відділ освіти Літинської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 30.09.2016 року № 333, виклавши його в новій редакції, що додається;

1.4. про відділ агропромислового розвитку Літинської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 10.08.2017 року № 270, виклавши його в новій редакції, що додається;

1.5. про відділ культури і туризму Літинської районної державної адміністрації Вінницької області, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 11.07.2006 року № 310, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Начальникам фінансового управління райдержадміністрації (Собур О.В.), управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації (С.Матюк), відділів: освіти райдержадміністрації (Гордійчук Т.І.), агропромислового розвитку райдержадміністрації (Петрушин В.Ю.), культури і туризму райдержадміністрації (Лівчук Т.І.) забезпечити державну реєстрацію Положень про управління та відділи затверджених у новій редакції у порядку визначеному чинним законодавством та привести у відповідність із Положеннями посадові інструкції працівників управлінь та відділів райдержадміністрації.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Перший заступник голови районної
державної адміністрації



Л.КРИМКОВСЬКА

1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
райдержадміністрації
від 08 травня 2018 року №161

ПОЛОЖЕННЯ
про управління праці та соціального захисту населення Літинської районної
державної адміністрації
(нова редакція)

Розділ I. Загальні положення

1.1. Управління праці та соціального захисту населення Літинської районної державної адміністрації (далі — управління) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Управління є структурним підрозділом районної державної адміністрації, підпорядковане голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації (далі — департамент).

1.3 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: соціальної підтримки та надання соціальних послуг особам похилого віку, особам з інвалідністю, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітям-сиротам та дітям, позбавлених 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: з питань поліпшення становища сімей з дітьми, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних та молодих сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення різних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

1.4 Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, а також має штампи для ведення діловодства та власні бланки.

1.5. Найменування та місце знаходження :

Повне найменування – управління праці та соціального захисту населення Літинської райдержадміністрації.

Юридична адреса: 22300 Вінницька область, Літинський район, с.м.т. Літин вул. Соборна, 5

1.6. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики), інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів районної та обласної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

1.7. Положення про управління затверджується головою райдержадміністрації.

Розділ 2. Організація роботи управління

2.1. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної держадміністрації, 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.

2.2. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу, за погодженням з Департаментом соціальної та молодіжної політики Вінницької обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

2.3. Начальник управління:

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

2) здійснює визначенні Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в управлінні;

3) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про управління;

4) затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

5) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

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

3

7) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

8) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

11) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з департаментом соціальної та молодіжної політики обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

12) 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;

13) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису управління;

15) здійснює добір кадрів;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління;

17) призначає на посаду та звільняє з посад працівників управління у порядку, передбаченому чинним законодавством України, присвоює ранги державним службовцям, застосовує до працівників управління заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення в порядку, установленому чинним законодавством;

18) готує подання кандидатури для призначення на посаду директора територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) району;

19) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

20) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

21) здійснює інші повноваження, визначені законом.

2.4. 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 соціальної та молодіжної політики обласної держадміністрації.

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

2.6. На період відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника, а в разі відсутності останнього - заступник начальника, начальник відділу праці. У разі відсутності начальника управління, заступника та заступника начальника, начальника відділу праці, виконання обов'язків начальника управління покладається на іншу особу в установленому порядку.

Розділ 3. Завдання та функції управління

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

3.1.1 забезпечення реалізації державної політики у сферах:

- 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 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, людей з інвалідністю, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших категорій осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги та надання житлових субсидій населенню, ведення обліку осіб, що мають право на пільги згідно із законодавством України;

3.1.2. 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;

3.1.3 координацію роботи із соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, у тому числі шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ та служб і залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги;

3.1.4 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;

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

3.1.6 забезпечення сприяння:

- реалізації державної політики зайнятості на території району, повній, продуктивній, вільно обраній зайнятості, зниженню рівня безробіття;

- органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідних територій.

3.2 Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

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

3.2.2 бере участь:

- у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району;

- у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

- у розробленні проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

- у підготовці звітів голови районної держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

- у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

3.3.3. забезпечує:

- у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

- ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

- здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

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

- у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

- захист персональних даних;

- 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, підтримус єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

3.3.4. здійснює:

- повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

- організацію роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

3.3.5. аналізує стан та тенденції соціального розвитку у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;

3.3.6. вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету ;

3.3.7. розробляє проекти розпоряджень голови районної держадміністрації;

3.3.8. готує:

- самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної держадміністрації;

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

- подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до компетенції управління;

3.3.9 розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

3.3.11 постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

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

3.3.13 у сфері соціально-трудових 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 програми зайнятості населення Літинського району, у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

- забезпечує діяльність районної комісії у справах альтернативної (невійськової служби);

3.3.14 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;

здійснює призначення та виплату:

- державної допомоги сім'ям з дітьми; державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям; державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю; тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме; одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам; компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги, а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

здійснює призначення:

- державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію та людям з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд; щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, а також за престарілим, який досяг 80-річного віку; грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду; одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання „Мати-героїня”;

бере участь у роботі комісій, утворених при районних радах та державних адміністраціях 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;

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

- формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державних соціальних допомог;

- 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 за принципом „єдиного вікна” та забезпечує розгляд заяв та прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

- 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;

3.3.15 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;

- організує 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;

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

- організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, що мають право на пільги відповідно до законодавства України;

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

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

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

організовує роботу:

- щодо соціального захисту членів сімей загиблих учасників антитерористичної операції, учасників антитерористичної операції та членів їх сімей;

- з професійної та психологічної реабілітації учасників АТО, їх санаторно-курортного лікування;

- щодо виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби;

- щодо використання коштів, передбачених для здійснення заходів із соціальної та професійної адаптації учасників АТО;

- вивчає потребу та узагальнює інформацію щодо забезпечення житлом осіб, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції, та перебувають на квартирному обліку, а у разі смерті зазначених осіб – членів їх сімей;

3.3.16. у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

60

- організовує роботу з визначення потреб району у соціальних послугах, готує та подає пропозиції районній держадміністрації 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;

- подає пропозиції районній держадміністрації та районній раді під час формування проекту відповідного районного 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;

- сприяє створенню недержавних служб та закладів, які надають соціальні послуги пенсіонерам, особам з інвалідністю, 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, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

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

- 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.

3.3.17. у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

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

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

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

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

- здійснює виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

- визначає потребу у забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, компенсаційними виплатами, передбаченими законодавством України, та направляє узагальнену інформацію департаменту;

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

- інформує людей з інвалідністю 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 районний центр зайнятості та відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю про людей з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

- бере участь у створенні безперешкодного середовища для мало мобільних категорій населення;

3.3.18 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;

3.3.19 забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

3.3.20 здійснює інші передбачені законом повноваження.

Розділ 4. Права управління

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

4.1.1 одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, 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;

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

4.1.3 вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної держадміністрації у сфері соціального захисту населення;

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

Розділ 5. Обов'язки управління

5.1. Управління має наступні обов'язки:

5.1.1. реалізація державної політики у сфері соціального захисту громадян;

5.1.2. контроль за умовами праці, соціальним обслуговуванням населення району, правильним та вчасним призначенням та виплатою встановлених законодавством державних допомог сім'ям та громадянам, за наданням послуг із соціального захисту;

5.1.3. надання адресних соціальних допомог, підтримки малозабезпечених громадян та сімей з дітьми, призначення та виплата цільової грошової допомоги;

5.1.4. здійснення разом з відповідними місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями комплексних програм поліпшення обслуговування громадян;

5.1.5. надання організаційно-методичної допомоги підприємствам, установам та організаціям району з питань приймання колективних договорів, атестації робочих місць за умовами праці та нормування праці;

5.1.6. надання субсидій та пільг на відшкодування витрат населення на оплату за житло та комунальні послуги;

15

5.2. на управління покладаються й інші обов'язки та повноваження, передбачені чинним законодавством, наказами та розпорядженнями Міністерства соціальної політики, голови Вінницької обласної державної адміністрації, голови райдержадміністрації.

Розділ 6. Відповідальність управління

6.1. Персональну відповідальність за роботу управління та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

6.2. Працівники управління можуть бути притягнуті до дисциплінарної, цивільної, адміністративної та кримінальної відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством.

6.3. Працівники управління несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством.

Розділ 7. Інші положення

7.1. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

7.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова районної держадміністрації в межах відповідних бюджетних призначень.

7.3. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова районної держадміністрації за пропозицією начальника управління відповідно до чинного законодавства.

В даному документі
процумеровано та прошнуровано
13 (тринадцять) аркушів

Начальник управління праці
та соціального захисту
населення

Матюк С.Д.

