



УКРАЇНА
КОЛОМИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 30.01.2024

м. Коломия

№ 9

Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації в новій редакції

Відповідно до статей 23, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», наказу Міністерства соціальної політики України від 30.07.2023р. №263-Н «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи з питань місцевих державних адміністрацій та організації діяльності територіальної громади у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей» та розпорядження районної державної адміністрації від 22.01.2024р. № 4 «Про внесення змін в додаток 2 до розпорядження Коломийської районної державної адміністрації від 16.10.2023р. №96»:

1. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження районної державної адміністрації від 21.01.2021р. №23 «Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації в новій редакції».
3. Начальнику управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації Любові СТЕФАНЮК забезпечити здійснення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи відповідно до чинного законодавства та інших організаційно-розпорядчих дій у зв'язку зі зміною деяких завдань та функцій установи.
4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця –управління соціального захисту населення районної державної адміністрації.
5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Любова МИХАЙЛИШИН.

Голова районної
державної адміністрації

Любомир ГЛУШКОВ

Затверджено
розпорядження районної
державної адміністрації
від 30.01.2024 № 9

Голова районної
державної адміністрації
Любомир ГЛУШКОВ



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ КОЛОМИЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

м.Коломия 2024

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження районної
державної адміністрації
«30» 01 2024р. № 9

ПОЛОЖЕННЯ про управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Управління соціального захисту населення районної державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до складу районної державної адміністрації і в межах району забезпечує виконання визначених для управління завдань.

2.2. Управління підпорядковується голові районної державної адміністрації та є підзвітним і підконтрольним Департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації.

3.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

2. Основні завдання управління

2.1. Основними завданнями управління у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення в районі 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 та протидія домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, зокрема виконання програм і заходів у цій сфері;

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

3) організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з територіальними громадами щодо розвитку 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 соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

6) 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;

7) 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, ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, військовослужбовців, які звільнені з військової служби та членів їх сімей / комісованих військовослужбовців та членів їх сімей, соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби, волонтерської діяльності;

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

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.

2.2. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

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

2) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

3) розробляє в межах компетенції проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації;

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

5) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції;

6) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

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

- 8) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 9) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 10) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;
- 11) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень визначених законом;
- 12) виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 13) забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки в управлінні;
- 14) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 15) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 16) забезпечує захист персональних даних;
- 17) здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу;
- 18) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:
проводить призначення та виплату:

- 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”); тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну 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; соціальної допомоги на дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, грошове забезпечення вихователям та прийомним батькам; тимчасової державної 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 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; допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях; допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського

протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року; одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, а також особам, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності; одноразової грошової допомоги постраждалим особам і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті; інших видів державної підтримки відповідно до законодавства;

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

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

- подає районній державній адміністрації, органу місцевого самоврядування під час формування проекту відповідного місцевого бюджету пропозиції щодо передбачення у складі видатків коштів;

- 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 програмних комплексів „Інтегрована інформаційна система „Соціальна громада” та „Єдина інформаційна система соціальної сфери”. Забезпечує прийняття рішення про призначення (відмову в призначенні) заявнику державної соціальної підтримки (у разі формування електронної справи на її підставі) та інформує орган 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 Мінсоцполітики, 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;

19) у сфері реалізації державної ветеранської політики та соціальних гарантій окремим категоріям населення:

- видає посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України (посвідчення члена сім'ї загиблого(померлого) ветерана війни; посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України; посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни; посвідчення учасника війни; посвідчення ветерана праці; посвідчення жертв нацистських переслідувань; посвідчення постраждалого учасника Революції Гідності);

- забезпечує збір, надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

- видає направлення для отримання послуг з психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації осіб, які звільняються або звільнені з військової служби з числа ветеранів війни та членів їх сімей;

- видає направлення на санаторно-курортне лікування ветеранів війни та членів їх сімей відповідно до законодавства України;

- проводить виплати одноразової грошової допомоги в разі загибелі (смерті) або інвалідності внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку із збройною агресією Російської Федерації проти України;

- проводить виплати одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року;

- проводить виплати одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов'язана з участю у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, а також особам, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини, самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції Гідності,

- проводить виплати одноразової грошової допомоги у разі інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, здійснення заходів, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою

агресією Російської Федерації проти України та/або іншої країни проти України, бойових дій та збройного конфлікту;

- проводить виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також членів їх сімей, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 р. № 719;

- проводить виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2018 р. № 280;

- проводить виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 р. № 214;

- проводить виплату грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які брали участь у Революції Гідності, а також членів їх сімей, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 лютого 2019 р. № 206;

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

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

- організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства;

- організовує збір і подання документів для виплати одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року;

- забезпечує в межах повноважень виконання державних бюджетних програм спрямованих на забезпечення ветеранів війни та членів їх сімей послугами із соціальної та професійної адаптації, а також психологічної реабілітації;

- веде облік внутрішньо переміщених осіб;

- сприяє реалізації прав і свобод громадян України, які перемістилися з тимчасово окупованих територій, територій, де ведуться чи велися бойові дії, а також прилеглих до них територій, через взаємодію з обласною державною (військовою) адміністрацією, її структурними підрозділами, міжнародними,

громадськими і волонтерськими організаціями та територіальними громадами району;

- забезпечує збір, аналіз та узагальнення інформації, що стосується внутрішньо переміщених осіб;

- координує здійснення заходів щодо вирішення актуальних питань внутрішньо переміщених осіб;

- організовує збір і подання документів для виплати одноразової грошової допомоги постраждалим особам та внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості самостійно піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті;

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

- проводить моніторинг надання соціальних послуг;

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

- організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

- проводить моніторинг щодо соціального захисту бездомних осіб та запобігання бездомності;

- проводить моніторинг із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

21) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

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

22) у сфері соціальної підтримки та 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

насилльству 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 насилльству;

- сприяє діяльності дитячих клубів та об'єднань за інтересами (в тому числі за місцем проживання);

- забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання домашньому насилльству і насилльству за ознакою статі;

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

- проводить прийом і розгляд заяв та повідомлень про вчинення домашнього насилльства і насилльства 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 насилльству і насилльству 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 району інформації про домашнє насилльство і насилльство за ознакою статі;

- реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії домашньому насилльству і насилльству за ознакою статі;

- забезпечує організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізацію відповідні програми, сприяння збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

- забезпечує організацію виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;

- забезпечує оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

- забезпечує виконання інших повноважень відповідно до Закону України "Про оздоровлення та відпочинок дітей";

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

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

25) забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної системи соціальної сфери; Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, про сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів; 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 Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

26) здійснює повноваження щодо організації проходження громадянами альтернативної (невійськової) служби;

27) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

3.Управління для виконання повноважень та завдань 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) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

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

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та комунікації, 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.

4. Взаємодія з іншими органами влади

Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань та проведення запланованих заходів.

5. Організаційно-розпорядча діяльність

5.1. Начальника управління призначає на посаду та звільняє з посади голова районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із директором Департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

5.2. Начальник управління:

1) керує роботою управління, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в структурному підрозділі;

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, 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 проектів відповідних рішень;

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

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

11) подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти 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 місцевого структурного підрозділу соціального захисту населення;

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) виконує інші повноваження, визначені законом.

5.3. Начальник управління здійснює визначені Законом України “Про державну службу” повноваження керівника державної служби в управлінні.

5.4. Накази начальника, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, директором Департаменту.

5.5. Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником управління відповідно до законодавства про державну службу.

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

5.7. 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).

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

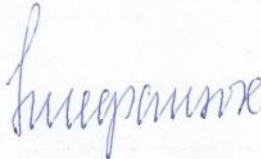
5.9. Управління є неприбутковою організацією, не має на меті отримання прибутків та розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників управління (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

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

5.11. Юридична адреса управління: вул.Івана Франка, 3, м.Коломия, Коломийського району, Івано-Франківської області, 78200.

5.12. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Начальник управління соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

 **Любов СТЕФАНЮК**