УКРАЇНА
КОЛОМИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 07.12.2018 м.Коломия № 665

Про затвердження Положення про управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 23, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 26.09.2012р. № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 22.08.2018р. № 658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі», наказу Міністерства соціальної політики України від 04.11.2016р. № 1296 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій», розпорядження райдержадміністрації від 22.11.2018р. № 620 «Про визначення уповноваженого структурного підрозділу»:

1. Затвердити Положення про управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації в новій редакції, що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження райдержадміністрації від 01.08.2018р. № 402 «Про затвердження Положення про управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації».

3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця - управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Любов Михайлишин.

Голова районної державної адміністрації **Любомир Глушков**

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження районної
державної адміністрації
07.12.2018 № 665

ПОЛОЖЕННЯ
про управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Управління праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою районної державної адміністрації відповідно до частини другої статті 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на управління завдань.

1.2. Управління підпорядковане голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціальної політики Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями обласної державної адміністрації, розпорядженнями районної державної адміністрації, наказами департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації, а також положенням про управління.

2. Основні завдання управління

2.1. Основними завданнями управління у межах реалізації державної соціальної політики в районі у сфері соціального захисту населення, є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення, у тому числі соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, і тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань;

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

3) призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого

пічного побутового палива та пільг з оплати житлово-комунальних послуг і послуг зв'язку;

4) організація надання соціальних послуг (соціального обслуговування), шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;

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

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

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

8) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників антитерористичної операції), осіб, на яких поширюється чинність законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" та „Про жертви нацистських переслідувань";

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

2.2. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, департаменту соціальної політики облдержадміністрації, розпоряджень обласної державної адміністрації, рішень районної ради, розпоряджень районної державної адміністрації та забезпечує контроль за їх реалізацією;

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

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

4) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

5) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6) бере участь у підготовці заходів щодо розвитку району;

7) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації;

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

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

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання голові районної державної адміністрації;

11) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

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

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

16) постійно інформує населення про виконання визначених законом повноважень;

17) виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

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

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

22) забезпечує захист персональних даних;

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

24) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій місцевим органом Пенсійного фонду України; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу;

25) забезпечує організацію ефективного співробітництва з профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями;

26) у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:

забезпечує співробітництво з профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями, сприяє розвитку соціального діалогу;

проводить в установленому законодавством порядку повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

проводить моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також фізичних осіб – підприємців;

забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів щодо якісного проведення атестації робочих місць за умовами праці;

бере участь у розробленні районної програми зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

бере участь у виконанні заходів, передбачених державними програмами соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань і контролює їх реалізацію;

27) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує в межах 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, пільг на проїзд окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;

проводить призначення та виплату:

- державної допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, 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 інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію та інвалідам, 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 р. по 21 лютого 2014 р., 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 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, а також інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також особою, яка досягла 80-річного віку; непрацюючим фізичним особам за надання соціальних послуг; подає пропозиції районній держадміністрації та районній раді під час формування проекту 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;

- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня»;

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

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

проводить розрахунки з організаціями – надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян і призначені житлові субсидії населенню;

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, 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 і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

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»;

здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

організовує роботу головних державних соціальних інспекторів і державних соціальних інспекторів;

28) 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;

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

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, 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 проектів районних програм із соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

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

організовує збір і подання документів для виплати:

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

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи;

аналізує стан виконання комплексних програм, реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам і подає голові районної державної адміністрації пропозиції з цих питань;

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

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

29) у сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

організовує роботу із визначення потреби району у соціальних послугах, готує і подає пропозиції районній державній адміністрації щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення установ, закладів і служб соціального захисту та соціального обслуговування населення, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення району у соціальних послугах;

узагальнює та подає щокварталу Департаменту звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг;

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

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

спрямовує та координує діяльність районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді, територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) районної державної адміністрації та інших установ, закладів і служб в реалізації законодавства України;

сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;

сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, сім'ям з дітьми, сім'ям / особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, насильства в сім'ї, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

оцінює конкурсні пропозиції соціальних проектів, які подаються недержавними суб'єктами, що надають соціальні послуги, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;

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

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

вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

30) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

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

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

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

приймає у встановленому порядку рішення про направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, у тому числі дітей з інвалідністю, а також дітей віком до двох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності;

проводить виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

визначає потребу в забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у проведенні компенсаційних виплат, передбачених 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 осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах і про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

інформує центр зайнятості місцевого рівня та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

31) у сфері запобігання та протидії насильству:

здійснює реалізацію державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі в районі;

проводить роботу з прийому заяв і повідомлень про вчинення насильства, вжиття заходів для його припинення, надання допомоги постраждалим особам;

координує діяльність суб'єктів та їх взаємодію в районі, залучення суб'єктів до припинення насильства, надання допомоги постраждалим особам;

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

здійснює відповідно до законодавства збирання, аналіз та поширення інформації про насильство по району;

звітує Мінсоцполітики про результати здійснення повноважень у цій сфері у порядку, визначеному Мінсоцполітики;

вносить обласній державній адміністрації пропозиції щодо удосконалення державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

сприяє участі у підготовці фахівців, до компетенції яких належать питання запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, зокрема фахівців, які реалізують програми для кривдників;

32) 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 і реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

33) 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;

34) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

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

36) виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

3. Управління для виконання своїх повноважень та завдань має право:

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

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

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

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

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

4. Взаємодія з іншими органами влади

Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, 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 передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

5. Організаційно-розпорядча діяльність

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

5.2. Начальник управління:

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

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

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

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

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

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

7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

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

9) може брати участь у засіданні органів місцевого самоврядування;10) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях органів місцевого самоврядування питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

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

12) здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників управління;

13) видає у межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

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

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

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

16) здійснює підбір кадрів;

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

18) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців управління, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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) 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 управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, директором департаменту соціальної політики обласної державної адміністрації.

5.5. Начальник управління може мати 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.

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.Шахтарська,12, с.Ковалівка, Коломийського району, Івано-Франківської області, 78293.

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 праці та соціального захисту населення Коломийської районної державної адміністрації **Любов Стефанюк**