



У К Р А Ї Н А
НЕМИРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

"25" лютого 2019 року

м. Немирів

№ 29

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

Відповідно до статті 5, 22, 23, 39 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 року № 887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації", розпорядження голови районної державної адміністрації від 26 грудня 2018 року № 42-рк "Про впорядкування структурних підрозділів та встановлення граничної чисельності працівників структурних підрозділів Немирівської районної державної адміністрації":

1. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Немирівської районної державної адміністрації в новій редакції, яке додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 06 травня 2015 року № 110 "Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Немирівської районної державної адміністрації".

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Бугакова П.В..

Голова районної державної
адміністрації



Ю.М. Погорельюк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови районної
державної адміністрації
від "25" лютого № 29
2019 року

ПОЛОЖЕННЯ
про управління соціального захисту населення Немирівської районної
державної адміністрації

1. Управління соціального захисту населення Немирівської районної державної адміністрації (далі - управління) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, що утворюється головою цієї адміністрації, і є підзвітним і підконтрольним голові районної державної адміністрації та відповідно Департаменту соціального захисту населення Вінницької обласної державної адміністрації.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією (254к/96-ВР) та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції (254к/96-ВР) та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, актами відповідного органу місцевого самоврядування, а також положенням про управління.

3. Основними завданнями управління є:

3.1. Забезпечення у межах своїх повноважень додержання законодавства про працю, зайнятість, трудову міграцію, загальнообов'язкове державне соціальне страхування, соціальний захист та соціальне обслуговування населення, у тому числі громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та вимушених переселенців які перемістилися з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції.

3.2. Удосконалення форм і засад соціального партнерства, організація співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та організаціями роботодавців.

3.3. Здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України.

3.4. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи, призначення та виплата соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат,

встановлених законодавством, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.

3.5. Розроблення та організація виконання комплексних програм поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю, пенсіонерів, одиноких непрацездатних громадян похилого віку та всебічне сприяння в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання.

3.6. Контроль за створенням умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури, направлення інвалідів та дітей-інвалідів до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення (районного значення).

3.7. Забезпечення реалізації державної політики зайнятості на відповідній території.

3.8. Забезпечення виплат передбачених законодавством компенсацій та допомог громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.9. Забезпечення реалізації державної політики на території району з питань сім'ї, дітей, молоді, фізичної культури та спорту;

3.10. Виконання функцій головного розпорядника коштів місцевого бюджету на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету.

3.11. Взяття на облік та внесення до ЄДАРП, надання пільг та компенсацій учасникам антитерористичних операцій згідно чинного законодавства України.

3.12. Сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території.

3.13. Взяття на облік та надання щомісячної адресної допомоги особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг.

3.14. Виконання програм та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення та розвиток фізичної культури і спорту;

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Забезпечує здійснення заходів, спрямованих на посилення мотивації до праці, удосконалення її організації, оплати та нормування.

4.2. Аналізує ситуацію в соціально-трудої сфері на відповідній території, стан укладення колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях; сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає їм організаційно-методичну допомогу; забезпечує у межах своїх повноважень додержання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудої відносин, розв'язання колективних трудої спорів (конфліктів); проводить реєстрацію, веде облік, забезпечує зберігання колективних договорів, змін та доповнень до них.

4.3. Вивчає стан використання робочої сили, аналізує розвиток процесів, які відбуваються на ринку праці та у сфері професійної освіти; координує діяльність структурних підрозділів районної державної адміністрації, пов'язану з розробленням та виконанням територіальної програми зайнятості населення; сприяє підприємствам, установам та організаціям незалежно від форми власності та підпорядкування в організації професійного навчання кадрів на виробництві.

4.4. Забезпечує діяльність комісії у справах альтернативної (невійськової) служби та комісії з розгляду питань, пов'язаних з наданням статусу учасника війни.

4.5. Здійснює контроль за додержанням законодавства про соціальний захист та соціальне обслуговування населення, своєчасною виплатою заробітної плати, запровадженням підприємствами всіх форм власності мінімальних державних гарантій з оплати праці, за наданням працівникам пільг і компенсацій, передбачених законодавством, а також виконує інші доручення голови районної державної адміністрації в соціальній сфері.

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

4.7. Організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, саодиноким непрацездатним громадянам, забезпечує надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.

4.8. Веде облік у Єдиній інформаційній базі даних про взятих на облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції та надає їм щомісячну адресу допомогу, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції

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

4.10. Забезпечує надання відповідно до законодавства державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю, а також інших видів державної допомоги.

4.11. Надає пільги та компенсації учасникам антитерористичних операцій згідно чинного законодавства України.

4.12. Здійснює відповідно до законодавства грошові компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, а також вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян.

4.13. Здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України.

4.14. Забезпечує використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення та соціальне обслуговування.

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

4.16. Видає відповідні посвідчення ветеранам війни, праці та іншим категоріям громадян.

4.17. Сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги.

4.18. Сприяє веденню персоніфікованого обліку у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування.

4.19. Проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують допомогу, в установленному законодавством порядку.

4.20. Формує Централізований банк даних осіб з інвалідністю, подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

4.21. Організовує обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, їх санаторно-курортне лікування, засобами пересування та реабілітації;

4.22. Забезпечує у разі потреби влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, надає допомогу в організації роботи зазначених установ та закладів.

4.23. Сприяє благодійним, релігійним організаціям, 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 особам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.24. Сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників соціальної сфери.

4.25. Підтримує функціонування апаратно-програмних засобів управління у складі єдиної інформаційної мережі Мінсоцполітики, а також єдине комп'ютерне інформаційне і телекомунікаційне середовище.

4.26. Організовує і проводить консультації, розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до його компетенції, вживає відповідних заходів до усунення причин, які викликають скарги;

4.27. Роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції.

4.28. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації.

4.29. В установленому порядку формує базу даних Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, та веде їх персоніфікований облік.

4.30. Формує та підтримує в актуальному стані базу даних одержувачів усіх видів соціальної допомоги.

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

4.32. Організовує роботу з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та забезпечує відповідно до законодавства їх соціальний захист.

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

4.34. Вживає заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі, утворення та розвитку мережі закладів та установ, що надають послуги цим громадянам, контролює якість надання ними соціальних послуг, подає районній державній адміністрації пропозиції з цього питання.

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

4.36. Організовує в межах своєї компетенції надання громадянам соціальних послуг, суб'єктам, що надають соціальні послуги, забезпечує призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги, координує та контролює діяльність зазначених суб'єктів.

4.37. Подає пропозиції районній державній адміністрації та органу місцевого самоврядування під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги.

4.38. У межах компетенції організовує роботу з визначення потреби громадян у соціальних послугах, забезпечує їх планування та визначає обсяг видатків з відповідного місцевого бюджету на надання таких послуг.

4.39. Готує пропозиції до проектів регіональних програм і планів поліпшення становища сім'ї, дітей і молоді, протидії торгівлі людьми, охорони дитинства, оздоровлення, відпочинку та дозвілля дітей і молоді, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом;

4.40. Приймає та реєструє заяви і документи на оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, документи на присвоєння почесного звання «Мати – героїня», видає посвідчення батькам і дітям з багатодітних сімей.

5. Управління має право:

5.1. Здійснювати контроль за наданням особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім'ям загиблих військовослужбовців, сім'ям з дітьми, іншим громадянам пільг, установлених законодавством.

5.2. Здійснювати контроль за додержанням підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності встановленого порядку

з питань, що належать до компетенції управління.

з питань, що належать до компетенції управління.

5.5. Здійснювати контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць працівників, зайнятих на підземних роботах, на роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці.

5.6. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління.

6. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та об'єднаннями громадян.

7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням із заступником голови та відповідно з начальником Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

Начальник управління має заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади головою районної державної адміністрації за поданням начальника управління та погодженням з начальником Департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

8. Начальник управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності своїх заступників, керівників структурних підрозділів управління;

- подає на затвердження голові районної державної адміністрації кошторис та штатний розпис управління;

- затверджує структуру управління, положення про його структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників управління;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису управління;

- призначає на посади та звільняє з посад працівників управління;

- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

9. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій з питань, що належать до компетенції управління, в ньому можуть утворюватися наукові ради і комісії.

Склад наукових рад і комісій та положення про них затверджує начальник управління.

10. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання управління в межах виділених асигнувань визначає голова районної державної адміністрації після попередньої експертизи у фінансовому відділі.

11. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.
