



У К Р А І Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Великоберезнянської районної державної адміністрації
Закарпатської області

26.03.2018

Великий Березний

№ 65

Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Великоберезнянської районної державної адміністрації Закарпатської області

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України від 9 листопада 2017 року № 2190-VIII „Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби” пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України, постанов Кабінету Міністрів України від 13 липня 2016 року № 440 „Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру” та від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, на виконання розпорядження голови райдержадміністрації 01.02.2018 № 20-р „Про надання керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації із статусом юридичних осіб публічного права повноважень керівника державної служби”, з метою приведення Положення про управління соціального захисту населення Великоберезнянської районної державної адміністрації Закарпатської області у відповідність з вимогами чинного законодавства:

1. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Великоберезнянської районної державної адміністрації Закарпатської області у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації 29.06.2017 № 132.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації Миця І. І.

Голова державної адміністрації

В. Симочко

ПОЛОЖЕННЯ
про управління соціального захисту населення
Великобerezнянської районної державної адміністрації
Закарпатської області

1. Загальні положення

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

2. Управління підпорядковане голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації.

3. Управління є юридичною особою публічного права.

4. Управління забезпечує виконання на території Великобerezнянського 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, особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітям-сиротам та дітям, позбавленим 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, учасників антитерористичної операції на Сході України (надалі – учасників АТО); з питань поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних сімей, оздоровлення та відпочинку дітей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, наказами департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, розпорядженням голів обласної та районної державних адміністрацій та інших центральних органів

виконавчої влади, а також Положенням про управління.

2. Основні завдання управління

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

1. Визначення пріоритетів соціального розвитку; здійснення аналізу рівня життя населення та підготовку пропозицій до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм; реалізацію заходів у сфері соціального захисту населення, поліпшення становища сімей, оздоровлення та відпочинку дітей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми.

2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудоких відносин, оплати і належних умов праці; організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.

3. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки населення, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених сімей, ветеранів, особам з інвалідністю, особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників АТО, інших категорій осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги, та надання житлових субсидій населенню, забезпечення ведення обліку осіб, що мають право на пільги згідно із законодавством України.

4. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, у тому числі соціальної підтримки сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних сімей та сімей, які перебувають в складних життєвих обставинах, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті, протидії торгівлі людьми, оздоровлення та відпочинку дітей; координацію діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань реалізації державної політики у цих сферах.

5. Організацію на території району соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги.

6. Забезпечення участі у реалізації державної політики зайнятості на території району, повної, продуктивної, вільно обраної зайнятості, зниження рівня безробіття.

7. Взаємодія з органами місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідних територій.

8. Співпраця з громадськими та іншими організаціями у проведенні ними роботи з питань соціального захисту сім'ї, дітей, особам з інвалідністю, особам

з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, осіб похилого віку та інших вразливих категорій населення.

3. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України та здійснює контроль за їх реалізацією.

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

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

4. Вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету.

5. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

6. Розробляє проекти розпоряджень голові райдержадміністрації у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань соціального захисту населення.

7. Бере участь у:

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району;

підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

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

9. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції у межах своїх повноважень.

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

11. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

12. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

13. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

14. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених

законом повноважень.

15. Контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади у сфері соціального захисту населення.

16. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

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

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

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

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

21. Забезпечує захист персональних даних.

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

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

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

25. Співпрацює зі службою у справах дітей райдержадміністрації щодо забезпечення реалізації завдань і повноважень, що входять до їхньої компетенції.

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

організовує на засадах соціального діалогу проведення колективних переговорів і укладення територіальних угод між місцевими органами виконавчої влади, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями; сприяє розвитку соціального діалогу, організації співробітництва районної державної адміністрації з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;

здійснює перевірку колективних договорів на відповідність чинному законодавству;

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

розробляє (бере участь у розробленні) районної програми зайнятості населення, координує роботу із здійснення заходів, передбачених програмами зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

забезпечує діяльність комісій у справах альтернативної (невійськової) служби;

забезпечує виконання функцій, покладених на державну експертизу умов праці.

27. 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, на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу; пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу та пільгового проїзду окремим категоріям громадян тощо; компенсації особам, які згідно із Гірничим законом України мають право на безоплатне отримання вугілля на побутові потреби, але проживають у будинках, що мають централізоване опалення;

здійснює призначення та виплату:

державної допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги особам з інвалідністю, особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю, тимчасової допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, допомоги особі, яка здійснює догляд за психічнохворою особою – інвалідом 1 чи 2 групи, компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги, одноразової матеріальної допомоги особам з інвалідністю та непрацюючим малозабезпеченим особам, а також інших видів державної допомоги відповідно до законодавства України;

державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю, особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд;

щомісячна грошова допомога 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;

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

одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції, бойових дій та збройного конфлікту;

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

сприяє громадянам в одержанні 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;

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

визначає право на отримання компенсації за оплату електроенергії, газу та центрального опалення житла відповідно до Гірничого закону України,

здійснює її нарахування та виплату;

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 і особових рахунків осіб, які одержують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

організовує прийом документів для призначення населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

надає консультації з питань прийому документів для призначення населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

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 та державних соціальних інспекторів.

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

здійснює координаційно-методичні функції, моніторинг та контроль у межах своєї компетенції за наданням установлених законодавством України пільг та здійсненням заходів щодо соціального захисту особам з інвалідністю, особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, ветеранів війни та праці, одиноких непрацездатних громадян, жертв політичних репресій, депортованих за національною ознакою осіб, які повернулися з України, дітей-сиріт, одиноких матерів, сімей загиблих військовослужбовців, учасників АТО, багатодітних сімей та інших категорій громадян, координує роботу підприємств, установ та організацій з цих питань;

забезпечує організацію виплати разової грошової допомоги до 5 травня відповідно до законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та „Про жертви нацистських переслідувань”, а також виплати винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати – героїня”;

забезпечує організацію, контроль та методичне керівництво щодо санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю, осіб з інвалідністю з дитинства та дітей з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

сприяє членам сімей учасників АТО в отриманні статусу членів сім'ї загиблого учасника бойових дій; надає відповідну консультативну допомогу учасникам АТО для отримання передбачених законодавством соціальної

допомоги та пільг, у тому числі щодо забезпечення поліпшення житлових умов; координує роботу у питаннях соціального захисту учасників АТО; здійснює підготовку пропозицій голові райдержадміністрації щодо питань соціального захисту учасників АТО.

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

спрямовує та координує діяльність Великоберезнянського районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей і молоді;

здійснює координацію та методологічне забезпечення діяльності територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших соціальних закладів, установ у реалізації законодавства України;

контролює та вирішує питання щодо влаштування людей похилого віку, особам з інвалідністю до інтернатних установ системи соціального захисту населення;

забезпечує впровадження нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

бере участь у створенні дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

співпрацює з недержавними організаціями, службами та закладами, які надають соціальні послуги пенсіонерам, особам з інвалідністю, особам з інвалідністю з дитинства та дітям 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;

співпрацює з волонтерськими організаціями та окремими волонтерами 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;

подає пропозиції місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування під час формування проектів відповідних місцевих бюджетів щодо передбачення у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення відповідних коштів на компенсацію витрат суб'єктів, що надають соціальні послуги;

забезпечує інтеграцію у суспільство бездомних громадян та осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, відповідно до Закону України „Про соціальну адаптацію осіб, які відбувають чи відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк”, їх соціальній адаптації.

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

розробляє та здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення

соціального і правового захисту сімей;

координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення та відпочинку дітей, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

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

здійснює координацію діяльності і контроль за організацією виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;

надає в межах своїх повноважень багатодітним сім'ям та сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечує координацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім'ї;

забезпечує в межах своїх повноважень розроблення і здійснення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей;

надає правову, методичну та організаційну допомогу місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми; здійснює збір та підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

координує, контролює та забезпечує у межах своїх повноважень виконання державних цільових програм з питань протидії торгівлі людьми; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, оздоровлення та відпочинку дітей;

31. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

направляє осіб з інвалідністю, осіб з інвалідністю з дитинства та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ;

здійснює підготовку документів для забезпечення автотранспортом осіб з інвалідністю, осіб з інвалідністю з дитинства та дітей з інвалідністю з послідуною постановкою на облік у департаменті соціального захисту населення обласної державної адміністрації;

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

здійснює облік осіб з інвалідністю, осіб з інвалідністю з дитинства та дітей з інвалідністю на забезпечення автомобілями та відповідно до законодавства України, у тому числі безоплатне та пільгове;

координує та контролює виплату компенсаційних виплат, передбачених законодавством України;

аналізує та узагальнює потребу в забезпеченні осіб з інвалідністю, осіб з інвалідністю з дитинства та дітей з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автотранспортом, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України. Направляє узагальнену інформацію

департаменту соціального захисту населення Закарпатської обласної державної адміністрації;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

32. Забезпечує ведення автоматичної системи обробки персональних даних (АСОПД), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем особам з інвалідністю (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Міністерством соціальної політики України, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики України та власний сегмент локальної мережі.

33. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Права управління

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

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

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

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації з питань соціального захисту населення;

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

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

5. Взаємодія управління з іншими органами влади

Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації, 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 передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність управління

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку. Начальник управління є державним службовцем посад державної служби категорії „Б”.

6.2. Начальник управління:

6.2.1. Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.

6.2.2. Подає для затвердження голові районної державної адміністрації проект розпорядження про Положення про управління.

6.2.3. Затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними.

6.2.4. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.

6.2.5. Вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

6.2.6. Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.

6.2.7. Може входити до складу колегії районної державної адміністрації.

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

6.2.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

6.2.10. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації.

6.2.11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в головному територіальному управлінні юстиції у Закарпатській області;

6.2.12. Подає для затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

6.2.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису управління.

6.2.14. Здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників управління.

6.2.15. Начальник управління, утвореного як юридична особа публічного права, здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби в управлінні.

6.2.16. Здійснює добір кадрів.

6.2.17. Організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій „Б” і „В” в управлінні, забезпечує прозорість і об’єктивність таких конкурсів.

6.2.18. Призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій „Б” і „В”, звільняє з таких посад.

6.2.19. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління.

6.2.20. Присвоює ранги державним службовцям, які займають посади державної служби категорій „Б” і „В” в управлінні.

6.2.21. Подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством, директора Великоберезнянського районного центру соціальних служб для сім’ї, дітей і молоді.

6.2.22. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.

6.2.23. Подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством, директора Великоберезнянського районного територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

6.2.24. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.2.25. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.3. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, директором департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

6.4. Начальник управління має двох заступників-начальників відділів, які призначаються на посаду та звільняються з посади у порядку встановленим законодавством.

7. Фінансово-господарська діяльність

7.1. Управління є неприбутковою організацією і утримується за рахунок коштів державного бюджету. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

7.2. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

7.3. Управління є юридичною особою публічного права. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

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

7.5. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова районної державної адміністрації в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

7.6. Штатний розпис та кошторис управління затверджується в установленому законодавством порядку.