



СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14 січня 2019 року

№ 10

Про затвердження Положення
про управління праці та
соціального захисту населення
Святошинської районної в місті
Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства соціальної політики України від 04.11.2016 № 1296 «Про затвердження Методичних рекомендації з розроблення положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій», розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 28.12.2018 № 782 «Про внесення змін до структури Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердження структури Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про управління праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 27.02.2015 № 84 «Про затвердження Положення про управління праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

003589

Голова

Згідно з оригіналом:

Начальник відділу організації діловодства
Оригінал знаходиться в справах райдержадміністрації

Володимир КАРЕТКО

Тетяна ЛОЗОВА





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

від 14 січня 2019 року № 10

ПОЛОЖЕННЯ

про управління праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Управління праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Святошинського району забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

1.2. Управління безпосередньо підпорядковане заступнику голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, наказами Департаменту, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Положенням про Управління.

2. Основні завдання Управління

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення.

2.2. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сім'ї, у тому числі сімей з дітьми; забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, виконання програм і заходів у цій сфері.

2.3. 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.

2.4. Організація надання соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи, шляхом розвитку спеціалізованих закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги.

2.5. 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.

2.6. Забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури.

2.7. Здійснення у межах повноважень координації та методичного керівництва правового захисту недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

2.8. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм.

2.9. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, ветеранів праці, 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».

2.10. Нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій Головним управлінням Пенсійного фонду України в м. Києві; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи.

2.11. Розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок.

3. Основні функції Управління

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

3.2. Аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Святошинського району міста Києва та вживає заходів для усунення недоліків.

3.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного і соціального розвитку міста Києва.

3.4. Подає пропозиції Святошинській районній в місті Києві державній адміністрації під час формування проекту місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги.

- 3.5. Забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів.
- 3.6. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.
- 3.7. Розробляє проекти розпоряджень Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 3.8. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.
- 3.9. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до компетенції Управління, для подання голові Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 3.10. Бере участь у розробці мобілізаційного плану.
- 3.11. Забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції.
- 3.12. Бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень.
- 3.13. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.
- 3.14. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.
- 3.15. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.
- 3.16. Постійно інформує населення про виконання визначених законом повноважень.
- 3.17. Виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.
- 3.18. Забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.
- 3.19. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 3.20. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.
- 3.21. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).
- 3.22. Здійснює обробку персональних даних з метою забезпечення виконання покладених на Управління завдань, зокрема реалізації державної соціальної політики з питань соціального захисту населення та забезпечує захист персональних даних.
- 3.23. Залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів.
- 3.24. Здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій Головним управлінням Пенсійного фонду України в м. Києві; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу.

3.25. У сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:

забезпечує співробітництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування 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;

розробляє план заходів щодо реалізації напрямів та заходів програми зайнятості населення м. Києва у Святошинському районі міста Києва, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці.

3.26. 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 виплат:

державної допомоги сім'ям з дітьми, малозабезпеченим сім'ям, державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною», соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя та оплати послуг із здійснення патронату над дитиною, тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату, 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, щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, державної соціальної допомоги особам, які не мають

права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, 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 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, допомоги на поховання;

щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю І групи, а також особою, яка досягла 80-річного віку; непрацюючим фізичним особам за надання соціальних послуг;

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

надає одноразову натуральну допомогу «пакунок малюка»;

бере участь у роботі комісій, утворених при Святошинській районній в місті Києві 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;

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.

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

організовує призначення 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;

призначає матеріальну допомогу військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби;

забезпечує використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) вищих закладів освіти;

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, дітей війни, жертв нацистських переслідувань, учасників антитерористичної операції, постраждалих учасників Революції Гідності, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

забезпечує реалізацію заходів державних програм з професійної адаптації та психологічної реабілітації учасників антитерористичної операції та постраждалих учасників Революції Гідності;

подає пропозиції до проектів регіональних 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, самотнім 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 року 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 Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції з цих питань;

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

проводить призначення одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми.

3.28. У сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

організовує роботу із визначення потреби Святошинського району у соціальних послугах, готує і подає пропозиції Святошинській районній в місті Києві 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 Святошинського району у соціальних послугах;

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

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

розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

проводить моніторинг надання соціальних послуг і контролює комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

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 Територіального центру соціального обслуговування Святошинського району м. Києва та Центру у справах сім'ї та жінок «Родинний дім» Святошинського району м. Києва з реалізації законодавства України;

проводить моніторинг та аналіз ефективності надання соціальних послуг, у тому числі проведення соціальної роботи з сім'ями / особами, спрямованої на запобігання потраплянню в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

подає пропозиції Святошинській районній в місті Києві державній адміністрації щодо створення закладів, установ і служб, які надають психологічні, реабілітаційні соціальні послуги особам і сім'ям, що перебувають

у складних життєвих обставинах, у тому числі громадянам похилого віку, дітям, а також колишнім випускникам дитячих будинків і шкіл-інтернатів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, на початковому етапі їхнього самостійного життя;

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

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання 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;

забезпечує взаємодію суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах;

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 волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

у межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

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

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

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

вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь в діяльності спостережної комісії;

сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення.

3.29. 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;

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, санаторно-курортним лікуванням, у проведенні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;

інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

3.30. У напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, оздоровлення та відпочинку дітей та забезпечення гендерної рівності:

взаємодіє з іншими структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та громадськими об'єднаннями та іншими недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям і дітям, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, організації оздоровлення та відпочинку дітей;

забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам державної адміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;

забезпечує:

організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізує відповідні програми;

оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

виконання інших повноважень відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»;

надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу з питань оздоровлення та відпочинку дітей громадським об'єднанням, фондам, підприємствам, установам та організаціям, дитячим закладам оздоровлення та відпочинку, громадянам.

3.31. Забезпечує ведення баз персональних даних:

Надання одноразової адресної матеріальної допомоги малозахищеним верствам населення міста Києва, які опинилися в складних життєвих обставинах «Матеріальна допомога»;

Автоматизована система оброблення документації з призначення та виплати допомог на базі комп'ютерних технологій (АСОПД/КОМТЕХ);

Єдина інформаційна база даних внутрішньо переміщених осіб (ЄІБДВПО);

Єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП);

Централізований банк даних з проблем інвалідності (ЦБІ);

Програмний комплекс «Житлові субсидії»;

Інформаційна система «Картка»;

База даних нарахування заробітної плати працівникам Управління «ЗАРПЛАТА»;

Програмний комплекс інформаційно-аналітична система «Управління фінансово-господарською діяльністю» (КІАС УФГД).

3.32. Інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації.

3.33. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань з питань проходження альтернативної служби.

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

3.35. Виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

4. Права Управління

4.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації з питань соціального захисту населення.

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

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Управління.

5. Взаємодія

Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, Департаментом, іншими центральними органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Керівництво Управління

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором Департаменту в установленому законодавством порядку.

6.2. 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 Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції та визначає обов'язки працівників Управління;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання Управлінням покладених на нього завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

9) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, з Департаментом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

11) подає на затвердження голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації кошторису Управління;

13) проводить добір кадрів;

14) призначає на посади та звільняє з посад працівників Управління;

15) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

18) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) виконує інші повноваження, визначені законом.

6.3. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, директором Департаменту.

6.4. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

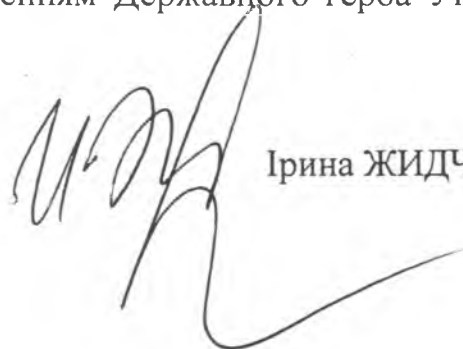
7. Порядок фінансування

7.1. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

7.2. Штатний розпис і кошторис Управління затверджує голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління в установленому порядку.

7.3. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у місті Києві, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Начальник управління



Ірина ЖИДЧЕНКО