



УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДЕРГАЧІВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

НАКАЗ

м. Дергачі

від 24.05. 2016 року

№ 24-0

Про затвердження Положень про відділи управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації

Керуючись Законом України від 10 грудня 2015 року № 889 – VIII «Про державну службу» та Положенням про управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації затвердженого розпорядженням голови Дергачівської районної державної адміністрації від 08 липня 2016 року № 330

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ з питань забезпечення автоматизованої обробки інформації управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 01.09.2015 року № 25-о «Про затвердження Положення про відділи управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

3. Затвердити Положення про фінансово – господарський відділ управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

4. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.03.2014 року № 14-о «Про затвердження Положення про фінансово – господарський відділ управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

5. Затвердити Положення про відділ з питань грошових виплат та компенсацій управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

6. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.08.2015 року № 19¹-о «Про затвердження Положення про відділ обслуговування громадян та відділ з питань призначення грошових виплат та компенсацій».

7. Затвердити Положення відділ прийому громадян управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

8. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.08.2015 року № 19¹-о «Про затвердження Положення про відділ обслуговування громадян та відділ з питань призначення грошових виплат та компенсацій».

9. Затвердити Положення про відділ персоніфікованого обліку пільгового контингенту управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

10. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.03.2014 року № 14-о «Про затвердження Положення про відділ персоніфікованого обліку пільгового контингенту управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

11. Затвердити Положення про відділ з питань постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС та обслуговування інвалідів, ветеранів війни і праці управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

12. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.03.2014 року № 10-о «Про затвердження Положення про відділ з питань постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС та обслуговування інвалідів, ветеранів війни і праці управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

13. Затвердити Положення про відділ державних соціальних інспекторів та контролю за призначенням і виплатою пенсій та допомог управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

14. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.01.2015 року № 1-о «Про затвердження Положення про відділ державних соціальних інспекторів та контролю за призначенням і виплатою пенсій та допомог управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

15. Затвердити Положення про відділ з питань праці та соціально – трудових відносин управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

16. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 05.03.2014 року № 9–о «Про затвердження Положення про відділ з питань праці та соціально – трудових відносин управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

17. Затвердити Положення про відділ організації та координації соціальної роботи управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

18. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 17.01.2015 року № 2–о «Про затвердження Положення про відділ організації та координації соціальних послуг управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

19. Затвердити Положення про відділ з питань управління персоналом управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

20. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації від 01.09.2015 року № 25–о «Про затвердження Положення про відділи управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації».

Начальник управління



Н. Ю. Приходько

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління праці та соціального захисту населення
Дергачівської районної державної
адміністрації

від « 24 » травня 2016 року
№ 24-0

ПОЛОЖЕННЯ

Про фінансово-господарський відділ управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації

1. Фінансово-господарський відділ управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації є підрозділом управління праці та соціального захисту населення райдержадміністрації.

2. Відділ підпорядковується начальнику управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації, Положенням про управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації та цим положенням.

4. Основними завданнями відділу є:

ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності управління.

забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання та реєстрації таких зобов'язань, здійснення платежів.

забезпечення контролю за наявністю та рухом майна.

забезпечує дотримання порядку проведення розрахунків за товари та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти.

5. Відділ:

1) ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності управління.

2) відображення в фінансових документах достовірності та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати їх діяльності.

3) забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання та реєстрації таких зобов'язань, здійснення платежів.

4) забезпечення контролю за наявністю та рухом майна.

5) складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність в порядку, встановленому законодавством.

6) забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо використання фінансових, матеріальних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій.

7) проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, та організація роботи з її списання відповідно до законодавства.

8) забезпечує дотримання порядку проведення розрахунків за товари та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти.

9) забезпечує достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстру бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань.

10) розробляє та забезпечує здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни її працівників.

11) здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.

12) відображення у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться установою..

6. Відділ має право:

1) Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб управління документи, необхідні для виконання покладених на відділ функцій.

2) Працівники відділу, які призначаються або звільняються з посади у порядку, встановленому законодавством про працю підпорядковуються начальнику відділу, головному бухгалтеру.

3) Вносити начальнику управління пропозиції з питань удосконалення роботи відділу, підвищення ефективності державної служби.

7. Покладення на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням і таких, що не стосуються питань фінансово-господарської діяльності, не допускаються.

8. У своїй діяльності відділ взаємодіє з місцевими органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, відділами управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації

9. Відділ очолює начальник, головний бухгалтер який призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління відповідно до Закону України «Про державну службу».

10. Начальник відділу:

- 1) здійснює керівництво діяльністю відділу;
- 2) персонально відповідає за виконання покладених на відділ завдань і здійснення своїх функцій, визначає міру відповідальності працівників відділу;
- 3) складає поточні та перспективні плани відділу;
- 4) контролює їх виконання;
- 5) погоджує документи, пов'язані з витрачанням фонду заробітної плати, встановленням посадових окладів і надбавок працівникам;
- 6) приймає участь у розробці планів роботи управління;
- 7) організує контроль за виконанням рішень директивних органів, що відносяться до компетенції відділу;
- 8) готує та подає начальнику управління пропозиції щодо оплати праці працівників відповідно до їх кваліфікації та результативності.
- 9) здійснює інші повноваження, визначені законом..

11. Структура відділу, чисельність його працівників та Положення про відділ затверджуються в установленому порядку начальником управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації і мають забезпечувати якісне виконання покладених на відділ завдань .

12. На посади начальника відділу та спеціалістів відділу призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації згідно з вимогами чинного законодавства.

13. Управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

Підготував:

Начальник фінансово - господарського
відділу, головний бухгалтер

Гри

Л. В. Гресь

« 23 » травня 2016 рік