



УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДЕРГАЧІВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

НАКАЗ

м. Дергачі

від 24 . 05 . 2016 року

№ 24 - о

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

«24» травня 2016 року
№ 24-0

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ персоніфікованого обліку пільгового контингенту управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації

1. Відділ персоніфікованого обліку пільгових категорій населення (далі – відділ) є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації.

2. Відділ підпорядковується начальнику управління та підзвітний Дергачівській районній державній адміністрації та Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, наказами Департаменту соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації, рішеннями та розпорядженнями голови Харківської облдержадміністрації, рішеннями районої Ради та районної державної адміністрації Дергачівського району, наказами начальника Управління, Положенням про Управління, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення, що включає:

призначення та виплату компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання пільг для відшкодування

витрат на оплату житлово – комунальні послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

забезпечення внесення до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, пільгові категорії громадян та підтримку його в актуальному стані;

організацію та ведення на базі Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги, їх персоніфікованого обліку;

виконання функцій, покладених на управління, як на головних розпорядників коштів місцевих бюджетів, та здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення за рахунок субвенції з державного бюджету;

призначення пільги на придбання твердого палива та скрапленого газу готівкою;

забезпечення проведення розрахунків з постачальниками послуг за надані пільги окремим категоріям громадян;

звіряння інформації, що міститься в реєстрі, з інформацією, яка надходить від підприємств та організацій, що надають комунальні послуги;

здійснення методичної та практичної допомоги органам місцевого самоврядування та підприємствам – постачальникам послуг з питань законодавства про соціальний захист населення;

здійснення проведення прийому громадян з питань надання пільг та соціальних гарантій та надання їм практичної допомоги.

5. Відділ:

організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та здійснює контроль за їх реалізацією;

організовує роботу, пов'язану з вирішенням питань соціального захисту незахищених верств населення, надання пільг категоріям громадян, які мають право на пільги;

забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

здійснює моніторинг за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

організовує роботу з укомплектування зберігання обліку та використання архівних документів;

забезпечує захист персональних даних згідно законодавству;

з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

організовує в межах своєї компетенції роботу щодо призначення населенню пільг з оплати житлово – комунальних послуг, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу та пільгового проїзду окремим категоріям громадянам, інших пільг передбачених законодавством України 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 тощо;

здійснює призначення:

одноразової грошової допомоги до 5 травня:

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

проводить електронні звірки інформації, отриманої 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 звірку розрахунків з організаціями – надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян;

визначає право на отримання компенсації за оплату електроенергії, газу та централізованого опалення житла відповідно до Гірничого закону України, здійснює її нарахування а виплату;

проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують пільги в установленому законодавством порядку;

здійснює консультації з питань прийому документів для призначення компенсацій та пільг;

організовує прийом документів для призначення компенсацій та пільг;
організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, самотнім непрацевдатним громадянам та іншим категоріям осіб, що мають право на пільги відповідно до законодавства України;

здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів;

у сфері соціальної інтеграції інвалідів:

забезпечує ведення Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП) та інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики;

здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Відділ має право:

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

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

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи відділу та управління у сфері соціального захисту населення;

користуватись 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 з питань, що належать до компетенції відділу;

здійснювати контроль за своєчасним наданням пільг на житлово – комунальні послуги окремим категоріям громадян підприємствами – надавачами послуг;

одержувати в установленому порядку від громадян, які мають право на пільги, особистої інформації, необхідних для здійснення заходів щодо соціального захисту цієї категорії громадян;

фахівці відділу під час виконання своїх службових обов'язків мають право отримувати від підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, що належать до компетенції відділу.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Дергачівської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями та громадянами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник відділу:

- 1) планує та контролює роботу відділу;
- 2) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 3) розробляє Положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу та контролює їх виконання;
- 4) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

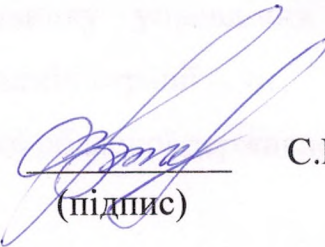
10. Структура відділу, чисельність його працівників та Положення про відділ затверджуються в установленому порядку начальником управління

праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації і мають забезпечувати якісне виконання покладених на відділ завдань.

11. 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 для ефективного виконання покладених на відділ завдань.

Заступник начальника
управління праці та соціального
захисту населення Дергачівської РДА



(підпис)

С.В. Бобракова