



**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

від «24» травня 2016 року
№ 24-0

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ прийому громадян управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації

1. Відділ прийому громадян (далі – відділ) є структурним підрозділом управління праці та соціального захисту населення Дергачівської районної державної адміністрації.

2. Відділ підкоряюється заступнику начальника управління та безпосередньо начальнику управління.

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 і розпорядженнями Міністерства праці і соціальної політики, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації, рішеннями міської ради та розпорядженнями міського голови, наказами і розпорядженнями начальника управління праці та соціального захисту населення, а також даним положенням.

4. Основними завданнями відділу є: забезпечення своєчасного виконання покладених на відділ завдань щодо звернення громадян за призначенням усіх видів державних соціальних допомог та субсидії на житлово-комунальні послуги.

5. Відділ:

5.1. організовує прийом заяв та необхідних документів від громадян з питань визначення права на призначення всіх видів державних соціальних допомог та субсидії на житлово-комунальні послуги.

5.2. надає допомогу громадянам в оформленні необхідних документів для призначення усіх видів державних соціальних допомог в тому числі субсидії на житлово-комунальні послуги.

5.3. надає роз'яснення, в тому числі через засоби масової інформації, щодо призначення усіх видів державних соціальних допомог в тому числі субсидії на житлово-комунальні послуги.

5.4. проводить семінари-наради зі спеціалістами відділу та уповноваженими особами сільських та селищних рад.

5.5. розглядає листи, заяви та звернення громадян з питань, що входять до компетенції відділу та приймає участь у їх розгляді.

5.6. проводить виїзді прийоми по сільським та селищним радам з питань визначення права на призначення всіх видів державних соціальних допомог в тому числі субсидії на житлово-комунальні послуги.

5.7. перевіряє правильність заповнення заяви та надання допомоги у її заповненні.

5.8. видача повідомлення (відривного талону) про прийняття заяви та документів а у випадку подання неповного комплекту документів надає роз'яснення, які документи повинні бути подані заявником і в який термін, що підтверджується у відривному талоні заяви.

5.9. реєстрація прийнятих заяв та документів у відповідному журналі реєстрації.

5.10. передача особових справ до відділу з питань призначення грошових виплат та компенсацій відповідно до реєстру передачі.

5.11. постійне оновлення інформації на стендах в приміщенні управління, що входить до компетенції відділу.

6. Відділ має право:

6.1. Представляти інтереси управління в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

6.2. Вносити до органів місцевої влади пропозиції, що належать до компетенції відділу.

6.3. Готувати запити та отримувати від державних органів влади, місцевого самоврядування, громадських організацій, підприємств, організацій та установ відповідну статистичну інформацію.

6.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської адміністрації, установ та організацій, об'єднань громадян за погодженням з їх керівництвом, для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

7. У своїй діяльності відділ взаємодіє з місцевими органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, установами соціального захисту, а також охорони здоров'я і освіти, громадськими організаціями і відділами управління праці та соціального захисту населення

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється начальником управління праці та соціального захисту населення Дергачівської райдержадміністрації в установленному законодавством порядку.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження начальнику управління положення про відділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації, забезпечує розробку планів роботи з кадрами;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

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, головних спеціалістів та спеціалістів відділу призначаються особи з відповідним рівнем кваліфікації згідно з вимогами чинного законодавства.

12. 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.

Начальник відділу прийому громадян

С. О. Харченко