



УКРАЇНА  
ХМЕЛЬНИЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.04.2021

Хмельницький

№ 108/2021-р

Про внесення змін до розпорядження  
голови районної державної адміністрації  
від 26.06.2018 № 323/2018-р

Відповідно до статей 5, 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), Положення про Міністерство соціальної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року № 423 (зі змінами), наказу Міністерства соціальної політики України від 30 грудня 2020 року № 868 «Деякі питання адміністрування надання місцевими державними адміністраціями і територіальними громадами соціальної підтримки у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей», враховуючи розпорядження голови районної державної адміністрації від 01.02.2021 № 16/2021-р «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 31.12.2020 № 380/2020-р» та від 12.03.2021 № 82/2021-р «Про розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови районної державної адміністрації»:

1. Внести зміни до розпорядження голови районної державної адміністрації від 26.06.2018 № 323/2018-р «Про затвердження положення про управління соціального захисту населення Хмельницької районної державної адміністрації Хмельницької області», виклавши додаток до нього у новій редакції (додається)

Перший заступник голови адміністрації



Олександр ЩЕРБАНЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

26.06.2018 № 323/2018-р

(в редакції розпорядження голови  
районної державної адміністрації)

01.04.2021 № 108/2021-р)

## ПОЛОЖЕННЯ

про управління соціального захисту населення  
Хмельницької районної державної адміністрації  
Хмельницької області

1. Управління соціального захисту населення Хмельницької районної державної адміністрації Хмельницької області (далі – Управління) утворюється головою Хмельницької районної державної адміністрації, входить до складу Хмельницької районної державної адміністрації і в межах Хмельницького району забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління підпорядковане голові Хмельницької районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціального захисту населення Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі – Мінсоцполітики) та Департаменту, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями сесій Хмельницької районної ради, а також Положенням про Управління.

4. Основним завданням Управління у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на території району:

1) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;

2) призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством, надання та виплата житлових субсидій, пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;

3) забезпечення, в межах повноважень, в організації надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;

4) сприяння у розробленні та організації виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання / перебування;

5) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;



6) забезпечення в межах повноважень контролю за діяльністю виконавчих органів місцевого самоврядування щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

7) сприяння органам місцевого самоврядування у реалізації державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розробленні та виконанні відповідних місцевих програм;

8) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників АТО / ООС), осіб, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань»;

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

10) сприяння органам місцевого самоврядування у розробленні та організації виконання комплексних програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання домашньому насильству;

11) забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню.

#### 5. Управління відповідно до визначених повноважень:

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

2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів для усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

4) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

5) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7) розробляє проекти розпоряджень голови Хмельницької районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрації);

8) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;

9) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради;

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання голові райдержадміністрації;

11) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

12) готує в межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

14) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;



16) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень визначених законом;

17) виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

18) забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

19) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

20) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

21) забезпечує захист персональних даних;

22) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

23) здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу;

24) 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, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу, інших пільг, передбачених законодавством;

проводить призначення та виплату:

– державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; державної соціальної допомоги на догляд (крім державної соціальної допомоги на догляд особам, зазначеним у пунктах 1–3 частини першої статті 7 Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»); щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, одинокими особами, які досягли 80-річного віку; тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку; державної допомоги сім'ям з дітьми; державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям; державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю; 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; допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях; щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; 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 особам 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; інших видів державної підтримки відповідно до законодавства;

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

подає райдержадміністрації, органу місцевого самоврядування під час формування проекту відповідного місцевого бюджету пропозиції щодо передбачення у складі видатків коштів на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення, на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при районних радах та державних адміністраціях;

сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги, субсидій та надання пільг;

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;

взаємодіє з органами місцевого самоврядування базового рівня, центрами надання адміністративних послуг щодо приймання ними документів для надання державної соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система „Соціальна громада”» та формування електронної справи. Забезпечує прийняття рішення про призначення (відмову в призначенні) заявнику державної соціальної підтримки (у разі формування електронної справи – на її підставі) та інформує орган місцевого самоврядування базового рівня, центр надання адміністративних послуг щодо прийнятого рішення;

організує прийом структурними підрозділами з питань соціального захисту населення документів для призначення усіх видів соціальної допомоги, надісланих поштою або в електронній формі (через офіційний вебсайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або єдиний державний вебпортал електронних послуг (у разі технічної можливості), та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

здійснює контроль за цільовим використанням коштів, виділених для надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством;

організує роботу головних державних соціальних інспекторів і державних соціальних інспекторів;

25) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

організує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства;

проводить підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;



організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства;

подає пропозиції до проектів регіональних програм 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 непрацевдатним особам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства;

організовує збір і подання документів для виплати:

– одноразової грошової допомоги постраждалим особам та 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 самотійно 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;

в межах повноважень здійснює підготовку інформації для аналізу стану виконання комплексних програм та реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним особам і подає голові райдержадміністрації пропозиції з цих питань;

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

організовує та проводить виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

26) у сферах надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

організовує роботу структурних підрозділів (відповідальних осіб) з питань соціального захисту населення виконавчих комітетів сільських, селищних рад району із визначення потреби району у соціальних послугах, готує і подає райдержадміністрації пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення комунальних установ, закладів і служб – надавачів соціальних послуг, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями; узагальнює інформацію щодо визначення потреб населення адміністративно-територіальних одиниць/територіальних громад у соціальних послугах;

у визначені нормативно-правовими актами терміни узагальнює та подає Департаменту звіт про надання соціальних послуг потенційним отримувачам соціальних послуг;

у взаємодії із суб'єктами системи надання соціальних послуг інформує населення району про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

приймає від уповноваженої посадової особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади, старостинського округу/старости чи центру надання адміністративних послуг, заяву на отримання соціальних послуг за рахунок



бюджетних коштів для підготовки відповідних запитів, клопотань (у разі потреби) та подальшого прийняття рішення;

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

подає райдержадміністрації та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо створення закладів, установ і служб, які надають психологічні, реабілітаційні та соціальні послуги особам і сім'ям, що перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі особам похилого віку, дітям, 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;

в межах повноважень забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, проводить оцінку їх якості і своєчасність надання відповідно до законодавства;

приймає 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 особам 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, домашнього насильства, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

приймає участь у засіданнях комісії для розгляду справ стосовно підтримки сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі щодо супроводу таких сімей (осіб);

у межах повноважень забезпечує взаємодію суб'єктів, що надають соціальні послуги сім'ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах;

приймає участь у визначенні пріоритетів соціального замовлення;

приймає участь у конкурсній комісії з оцінки конкурсних пропозицій 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 в поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

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

у межах компетенції сприяє роботі органів місцевого самоврядування щодо 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 в наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, особам 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;



у межах повноважень інформує про засуджених працездатних осіб віком старше 35 років спостережну комісію, суб'єкти соціального патронажу під час підготовки до звільнення осіб, які відбувають покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, щодо вжиття, за потреби, необхідних заходів із соціальної адаптації;

27) 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 з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

співпрацює з реабілітаційними установами для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

у межах повноважень та у встановленому порядку приймає 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 на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, вартості за самостійно придбані технічні та інші засоби реабілітації, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

визначає потребу у забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у проведенні компенсаційних виплат, передбаченими законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціального захисту населення Хмельницької облдержадміністрації;

інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах і про послуги Хмельницької районної філії Хмельницького обласного центру зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

інформує Хмельницьку районну філію Хмельницького обласного центру зайнятості та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

28) у напрямках поліпшення становища сімей (у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей), запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення гендерної рівності, протидії торгівлі людьми:

у межах повноважень забезпечує виконання заходів, спрямованих на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації про суб'єкти, що здійснюють заходи з питань запобігання насильству в сім'ї;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян у сфері охорони здоров'я, освіти, міграційної служби, зайнятості, внутрішніх справ та іншими, недержавними організаціями з питань надання соціальної підтримки сім'ям і дітям, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей;



у межах повноважень:

забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує реалізацію на території району заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

у межах повноважень проводить прийом і розгляд заяв та повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечує застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

у межах повноважень інформує постраждалих осіб про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

забезпечує:

– організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізує відповідні програми, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

– організацію виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;

– оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

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

– забезпечує контроль за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно від форм власності та підпорядкування;

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

– надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам консультаційно-методичну допомогу з питань запобігання домашньому насильству; забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання домашньому насильству;

– забезпечує виконання програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу з питань протидії торгівлі людьми підприємствам, установам, організаціям;

– вживає заходи щодо впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, проводить збір і підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

– приймає участь в проведенні інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

– забезпечує створення і підтримку пунктів консультування та поширення інформаційно-просвітницьких матеріалів з питань запобігання торгівлі людьми;

– вживає заходів для підвищення рівня обізнаності з питань протидії торгівлі дітьми батьків, осіб, які їх замінюють, та осіб, які постійно контактують з дітьми у сферах освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури та спорту, оздоровлення та відпочинку, судовій та правоохоронній сферах;

– організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми; вносить районній державній адміністрації пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для осіб, які постраждали від торгівлі людьми, надає консультаційно-методичну допомогу цим установам;

29) забезпечує внесення даних до централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги; Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей; Єдиного державного реєстру



отримувачів житлових субсидій; Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї (у разі відсутності структурного підрозділу сільських, селищних рад об'єднаних територіальних громад, центру надання адміністративних послуг у районі), підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

30) 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;

31) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

6. Управління для виконання своїх повноважень та завдань має право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Хмельницької райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

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

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

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

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, 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 передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Очолює Управління начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням директором Департаменту соціального захисту населення Хмельницької облдержадміністрації.

9. 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 райдержадміністрації положення про Управління;

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



- 4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
- 6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу колегії райдержадміністрації;
- 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації;
- 10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- 11) подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 12) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису Управління;
- 13) здійснює добір кадрів;
- 14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;
- 15) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу державних службовців Управління, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 16) приймає на роботу та звільняє з роботи в порядку, передбаченому законодавством про працю працівників Управління, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 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) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації або директором Департаменту.

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

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова райдержадміністрації за пропозиціями начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (зі змінами).



15. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Керівник апарату адміністрації



Вікторія ВАСЕЧКО