ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

районної державної адміністрації -

начальника районної

військової адміністрації

10.04.2024 №43

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління соціального захисту населення**

**Дубенської районної державної адміністрації**

1. **Загальні положення**

1. Управління соціального захисту населення Дубенської районної державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою (начальником) районної державної (військової) адміністрації, входить до складу районної державної (військової) адміністрації і в межах району забезпечує виконання визначених для цього підрозділу завдань.

2. Управління підпорядковується голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації та є підзвітним і підконтрольним структурному підрозділу з питань соціального захисту населення Рівненської обласної державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями, наказами голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації, а також цим положенням.

1. **Завдання управління**

1. Основними завданнямиУправління у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на відповідній території є:

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 та протидія домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, зокрема виконання програм і заходів у цій сфері;

2) призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат установлених законодавством;

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

4) співпраця з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді;

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

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) реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;

8) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, Захисників та Захисниць України*,* військовослужбовців, які звільнені з військової служби та членів їх сімей / комісованих військовослужбовців та членів їх сімей, соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби, волонтерської діяльності;

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

10) розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми;

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

1. **Повноваження управління**

1. Управління відповідно до визначених повноважень:

1) організовує виконання [Конституції](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, наказів Мінветеранів та забезпечує контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах району та вживає заходів для усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району;

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 в межах компетенції проєкти розпоряджень, наказів голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації;

8) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації, проєктів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи районної державної (військової) адміністрації;

9) бере участь у підготовці звітів голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації для їх розгляду на сесії районної 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 (начальнику) районної державної (військової) адміністрації;

11) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

12) готує в межах повноважень проєкти 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 соціального захисту населення;

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

17) виконує повноваження, делеговані районною радою;

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:

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 І 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; допомоги на проживання внутрішньо переміщеним 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”;

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

сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги;

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 осіб, які отримують соціальну допомогу 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 застосуванням програмного комплексу Єдиної інформаційної системи соціальної сфери щодо 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;

проводить прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги, надісланих поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або єдиний державний веб-портал 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;

видає довідки та повідомлення про суми призначення різних видів державних соціальних допомог;

проводить перевірку достовірності інформації поданої заявниками, які зверталися за призначенням різних видів державних допомог шляхом опрацювання результатів верифікації поданих Мінфіном;

надає консультації щодо розміру призначення та виплати різних видів державних допомог громадянам, які звернулись за їх призначенням;

видає посвідчення особам з інвалідністю з дитинства та громадянам, які не мають права на пенсію відповідно до законодавства;

25) у сфері реалізації державної ветеранської політики з питань соціальної підтримки та соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів:

забезпечує соціальною та професійною адаптацією, санаторно – курортним лікуванням;

подає заявки на фінансування виплат та допомог на підставах і в порядку, визначених чинним законодавством;

надає та позбавляє статусів особи з інвалідністю внаслідок війни, члена сім’ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці;

здійснює заходи для організації переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби з числа ветеранів війни;

популяризує та забезпечує формування позитивного образу ветерана у суспільстві;

сприяє ветеранам війни, членам сімей ветеранів війни у реалізації їх законних прав та інтересів;

виконує державні, галузеві і регіональні програми з питань державної ветеранської політики;

готує пропозицій до проєктів державних цільових, галузевих і регіональних програм з питань державної ветеранської політики;

визначає потреби ветеранів та членів їх сімей на території Дубенського району, вносить пропозицій щодо задоволення таких потреб відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства;

бере участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території району шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів;

сприяє органам місцевого самоврядування та взаємодіє з ними у питаннях соціального захисту ветеранів та членів сімей ветеранів, реалізації прав таких осіб та їхньої реінтеграції у громади, спільноти та родини;

бере участь у інформаційному та методичному забезпеченні надання адміністративних послуг для ветеранів та членів сімей ветеранів через органи місцевого самоврядування, центри надання адміністративних послуг;

забезпечує збір, аналіз та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

взаємодіє з громадськими та іншими організаціями і установами, фондами та волонтерами у питаннях, спрямованих на допомогу та сприяння ветеранам та членам сімей ветеранів у реалізації прав таких осіб та їх реінтеграцію у громади, спільноти та родини;

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

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

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

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, члена сім’ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, 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 (крім пільг з оплати житлово-комунальних послуг, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу) пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, одиноким непрацездатним особам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства за рахунок місцевих бюджетів;

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 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;

організовує роботу з видачі посвідчень, що дають право на пільгу окремим категоріям громадян відповідно до законодавства;

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

забезпечує організацію виконання державних бюджетних програм спрямованих на забезпечення ветеранів війни та членів їх сімей послугами із соціальної та професійної адаптації, а також психологічної реабілітації;

забезпечує розгляд питань, пов'язаних з наданням статусів: діти війни, ветерани праці, особи, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, осіб з інвалідністю внаслідок війни та осіб, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань» формує особові справи та веде їх облік;

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

організовує роботу із визначення потреби району у соціальних послугах, готує і подає районній державній (військовій) адміністрації 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 надавачами соціальних послуг;

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

проводить моніторинг надання соціальних послуг та оцінює їх якість;

забезпечує облік осіб, які звертаються в Управління соціального захисту населення з питаннями направлення їх в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні відповідних документів цим особам;

проводить моніторинг та аналіз ефективності проведення соціальної роботи із сім’ями / особами, надання їм соціальних послуг, спрямованих на запобігання потраплянню в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

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

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг і своєчасність надання відповідно до законодавства;

бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;

підтримує діяльність недержавних надавачів соціальних послуг;

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

визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

сприяє громадським, благодійним, релігійним організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, та в 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) осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;

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

вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та запобігання бездомності;

вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь у діяльності спостережної комісії, утвореної районною державною (військовою) адміністрацією (якщо на території району розміщені установи виконання покарань);

28) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, та інших осіб, до установ, які надають реабілітаційні послуги, відповідно до бюджетних програм;

проводить виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення автомобілями, санаторно – курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціальної політики облдержадміністрації;

сприяє органам місцевого самоврядування у розв’язанні питань соціального характеру щодо проведення ними роботи з питань соціального захисту сімей, у тому числі дітей з інвалідністю, малозабезпечених, осіб з інвалідністю, осіб похилого віку та інших вразливих категорій населення;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

29) у напрямах поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей, зокрема шляхом оздоровлення та відпочинку дітей; запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми:

реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об’єднанням громадян та окремим громадянам методичну, практичну та консультативну допомогу з питань запобігання домашньому насильству;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної (військової) адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами, об’єднаннями громадян, недержавними організаціями з питань забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей;

забезпечує виконання програм та 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;

забезпечує надання на території району соціальних послуг (у тому числі шляхом соціального замовлення) у сфері запобігання на протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території району інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

бере участь у підготовці фахівців, до компетенції яких належать питання запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, у тому числі фахівців, які реалізують програми для кривдників;

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;

забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території району;

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

проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території району інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

звітує центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, про виконання повноважень у цій сфері в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

надає у межах своїх повноважень сім'ям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання та протидії домашньому насильству;

забезпечує виконання програм та заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу районній державній (військовій) адміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань протидії торгівлі людьми;

забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

забезпечує організацію видачі посвідчень батькам та дітям з багатодітних сімей;

порушує клопотання щодо присвоєння почесного звання України „Мати-героїня”;

виконує повноваження органу опіки та піклування;

веде Єдину інформаційну базу даних про взятих на облік осіб, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції;

забезпечує:

організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізацію відповідні програми, сприяння 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 та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статті; забезпечує організацію діяльності спеціалізованих служб підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та / або насильства за ознакою статі;

забезпечує в межах повноважень розроблення та проведення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей, сприяє забезпеченню молоді з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом;

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

забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб’єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

організовує проведення 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 (військовій) адміністрації пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для осіб, які постраждали від торгівлі людьми, надає консультаційно-методичну допомогу цим установам;

сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

провадить відповідно до законодавства діяльність із захисту особистих, майнових і житлових прав дітей;

вживає заходів щодо збереження житла, яке належить дитині-сироті або дитині, позбавленій батьківського піклування, на правах власності або користування;

забезпечує виконання порядку надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»;

забезпечує проведення моніторингу та оцінки якості надання соціальних послуг;

забезпечує виконання порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільнених з військової строкової служби;

30) з питань виплати державних соціальних допомог:

забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення;

проводить своєчасну виплату усіх видів державних допомог відповідно до чинного законодавства;

забезпечує роботу у напрямках виплати соціальних допомог та компенсацій;

забезпечує виплату та друк відомостей на виплату усіх видів допомог через установи уповноважених банків та національного оператора поштового зв’язку шляхом формування відповідних списків та розрахунків;

проводить інвентаризацію особових рахунків осіб, які одержують компенсаційні виплати та допомоги в установленому законодавством порядку;

формує разові доручення на виплату допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю;

формує розрахунки для реєстрації фінансових зобов’язань по всіх видах державних допомог;

визначає потреби у коштах на виплату всіх видів допомог, компенсацій та грошового забезпечення;

формує особові рахунки отримувачів допомог, проводить розноску фактично виплаченим сум у картки особових рахунків та передає особові справи на зберігання;

формує бази даних та здійснює контроль за виплатою всіх видів соціальних допомог та компенсацій;

31) у сфері автоматизації та програмного забезпечення Управління:

здійснює заходи щодо підключення до крипто-мережі Міністерства соціальної політики України»;

здійснює встановлення та налаштування модулів шифрування Криптосервер;

організовує своєчасний обмін базами даних одержувачів допомог в мережі системи Міністерства соціальної політики України з дотриманням вимог захисту персональних даних;

виконує інсталяцію і налаштування системного та спеціалізованого програмного забезпечення з дотриманням вимог законодавства у сфері інтелектуальної власності;

здійснює конфігурацію програмного забезпечення на серверах та робочих станціях, реєстрацію користувачів локальної мережі і серверів, призначення ідентифікаторів, паролів, прав доступу;

забезпечує своєчасне встановлення оновлень та доробок (доопрацювання) в програмному комплексі АСОПД, контролює їх тестування працівниками;

контролює своєчасність виконання задач за допомогою програмних комплексів АСОПД, ЄІССС спеціалістами відділу;

32) забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної системи соціальної сфери; Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім’ї та дитини з багатодітної сім’ї; Реєстру отримувачів «пакунок малюка», системи Електронної соціальної послуги відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років ,,муніципальна няня”, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

33) 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;

34) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

35) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

1. **Права управління**

4. Управління має право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної (військової) адміністрації з питань соціального захисту населення;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку та комунікації, 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.

5. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної (військової) адміністрації, апаратом районної державної (військової) адміністрації, 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 передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань та проведення запланованих заходів.

6. Начальника управління призначає на посаду та звільняє з посади голова (начальник) районної державної (військової) адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням Рівненської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

7. Начальник Управління:

1) керує роботою управління, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в структурному підрозділі;

2) подає на затвердження голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації положення про управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників управління та визначає їхні обов’язки;

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи місцевої районної державної (військової) адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління соціального захисту населення;

6) звітує перед головою (начальником) районної державної (військової) адміністрації про виконання управлінням визначених для нього завдань і затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії відповідної районної державної (військової) адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, які належать до компетенції управління, та забезпечує розроблення проектів відповідних рішень;

9) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної (військової) адміністрації, з Департаментом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями – за дорученням керівництва відповідної районної державної (військової) адміністрації;

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

11) подає на затвердження голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою (начальником) районної державної (військової) адміністрації кошторису управління соціального захисту населення;

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління соціального захисту населення;

15) забезпечує дотримання працівниками управління соціального захисту населення правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;

16) виконує інші повноваження, визначені законом;

Начальник управління соціального захисту населення здійснює визначені Законом України « Про державну службу» повноваження начальника державної служби у структурному підрозділі.

17) начальник управління призначає на посади та звільняє з посад державних службовців управління в порядку, передбаченому законодавством про державну службу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

8. Накази начальника управління, що суперечать [Конституції](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою (начальником) районної державної (військової) адміністрації, директором Департаменту соціальної політики Рівненської обласної державної адміністрації.

9. Начальник управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади керівником управління відповідно до законодавства про державну службу.

10. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова (начальник) районної державної (військової) адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Штатний розпис і кошторис управління затверджує голова (начальник) районної державної (військової) адміністрації за пропозиціями начальника управління відповідно до [Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-%D0%BF/paran14#n14), затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 (зі змінами).

12. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного герба України та печатки для засвідчення дійсності деяких видів документів із своїм найменуванням та власні бланки.

Начальник управління Оксана БОЙКО