

Положення
про управління соціального захисту населення
Кременчуцької районної державної адміністрації

1. Управління соціального захисту населення Кременчуцької райдержадміністрації (далі – управління) утворюється головою Кременчуцької районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові Кременчуцької райдержадміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації (далі-Департаменту).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Полтавської обласної державної адміністрації, наказами директора Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Кременчуцької районної державної адміністрації, рішеннями голови Кременчуцької районної ради, а також Положенням про управління соціального захисту населення Кременчуцької районної державної адміністрації (далі-Положення).

4. Управління забезпечує виконання на території Кременчуцького району повноважень реалізації державної політики з питань соціально-трудових відносин зайнятості населення та трудової міграції; соціальної підтримки та надання соціальних послуг вразливим верствам населення, зокрема, особам похилого віку, з інвалідністю, ветеранам війни та учасникам антитерористичної операції, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, малозабезпеченим, внутрішньо переміщеним особам, іншим категоріям осіб, які мають право на пільги та отримання житлових субсидій.

5. Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної соціальної політики на території Кременчуцького району у сфері соціального захисту населення.

6. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, наказів Департаменту соціального захисту населення Полтавської облдержадміністрації, розпорядження Кременчуцької районної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан та тенденції соціального розвитку Кременчуцького району у сфері соціального захисту населення, вживає заходів до усунення недоліків;

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

4) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

5) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань соціального захисту населення;

8) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

9) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

10) бере участь у підготовці звітів голови районної держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали, статистичну, адміністративну оперативну звітність з питань, що належить до його компетенції, для подання районній державній адміністрації, Департаменту;

12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції;

13) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

14) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

16) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

17) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

18) здійснює контроль за збереженням та ефективністю використання майна, переданого в управління Департаментом;

19) розробляє штатний розпис управління та подає на погодження до Кременчуцької районної державної адміністрації;

20) розробляє кошториси, плани асигнувань та проводить фінансову діяльність;