ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

22 серпня 2018 №290

ПОЛОЖЕННЯ

про управління соціального захисту населення

Володимир-Волинської районної державної адміністрації

(нова редакція)

1.Управління соціального захисту населення Володимир-Волинської районної державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою районної державної адміністрації, є структурним підрозділом районної державної адміністрації, і в межах району забезпечує виконання покладених на управління завдань.

2.  Управління підпорядковане голові районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціального захисту населення Волинської облдержадміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також положенням про управління.

4. Основними завданнями управління є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, зайнятості населення, у тому числі соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, і тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань;

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

3) призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством України, надання субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та пільг з оплати житлово-комунальних послуг;

4) залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; 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, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування;

6) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, проведення моніторингу забезпечення безперешкодного середовища для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення;

7) забезпечення в межах компетенції координації діяльності виконавчих органів місцевого самоврядування щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

8) реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої уваги та підтримки;

9) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни (в тому числі учасників антитерористичної операції), осіб, на яких поширюється чинність законів України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та “Про жертви нацистських переслідувань”;

10) нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

11) розроблення та організація виконання районних програм і заходів щодо забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання насильству в сім’ї.

5. Управління відповідно до визначених повноважень:

1) організовує виконання норм [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 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, проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації;

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

9) бере участь у підготовці звітів голови районної держадміністрації 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 районної державної адміністрації;

11) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

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

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 визначених законом повноважень;

17) виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

18) забезпечує у 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 у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

21) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

22) забезпечує захист персональних даних;

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

24) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

25) забезпечує організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їхніми об’єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об’єднаннями;

26) у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення:

- забезпечує співробітництво місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, профспілками та їхніми об’єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об’єднаннями, сприяє розвитку соціального діалогу;

- проводить в установленому законодавством порядку реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

- проводить моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також фізичних осіб - підприємців;

- в межах компетенції забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів щодо якісного проведення атестації робочих місць за умовами праці;

- бере участь у розробленні районної програми зайнятості населення та у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

- бере участь у виконанні заходів, передбачених державними програмами соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань і контролює їх реалізацію;

27) 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 України;

проводить призначення та виплату:

- державної допомоги сім’ям з дітьми, малозабезпеченим сім’ям, державної соціальної допомоги інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам, 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 інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним, 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 інвалідам, 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 р. по 21 лютого 2014 р., 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 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, а також інших видів державної підтримки відповідно до законодавства України;

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також особою, яка досягла 80-річного віку; непрацюючим фізичним особам за надання соціальних послуг; подає пропозиції районній держадміністрації та органам місцевого самоврядування під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;

- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання “Мати‑героїня”;

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

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

проводить електронні звірки інформації 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;

проводить розрахунки з організаціями – надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян і призначені житлові субсидії населенню;

проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;

організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом “єдиного вікна” та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до стандартів надання послуг;

надає консультації з питань прийому документів для призначення усіх видів компенсацій, пільг, соціальної допомоги та послуг безпосередньо за місцем проживання заявника, у тому числі шляхом організації роботи “мобільних соціальних офісів”;

здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

організовує роботу головних державних соціальних інспекторів і державних соціальних інспекторів;

28) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

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

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 грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

організовує в межах компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, одиноким непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

здійснює виплату одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 р. по 21 лютого 2014 року;

здійснює виплату  одноразової грошової допомоги постраждалим 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;

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи;

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

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

29) у сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи в межах компетенції:

вивчає потребу адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, готує та подає пропозиції районній держадміністрації щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби та створення ефективної системи надання соціальних послуг;

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

розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

здійснює організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг);

проводить моніторинг надання соціальних послуг, вживає заходів щодо підвищення якості їх надання;

забезпечує облік осіб, які звертаються в управління з питань їх направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

за потреби подає пропозиції районній держадміністрації та органам місцевого самоврядування щодо потреби створення закладів, установ і служб, які надають психологічні, реабілітаційні соціальні послуги особам і сім’ям, що перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі громадянам похилого віку, дітям, а також колишнім 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 України;

забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їх якість і своєчасність надання відповідно до законодавства України;

сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги громадянам 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, насильства в сім’ї, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

в 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) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

в межах компетенції координує роботу виконавчих 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 у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

в межах компетенції вживає заходів щодо запобігання бездомності та соціального захисту бездомних громадян;

в межах компетенції вживає заходів із соціального захисту осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь в діяльності спостережної комісії;

30) 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-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

приймає у встановленому порядку 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, передбачених законодавством України;

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

подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у створенні комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

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

інформує Володимир-Волинську міськрайонну філію Волинського центру зайнятості про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

проводить моніторинг щодо забезпечення безперешкодного середовища для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення;

31) у напрямах поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей, запобігання насильству в сім’ї, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

реалізує заходи та програми, спрямовані 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 допомогу з питань запобігання насильству в сім’ї;

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

забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання насильству в сім’ї, надає методичну допомогу структурним підрозділам державної адміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;

забезпечує:

- організацію оздоровлення і відпочинок дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, в дитячих центрах “Артек” та “Молода гвардія”;

- погодження списків груп дітей на їх виїзд за кордон для відпочинку та оздоровлення;

- виконання інших повноважень відповідно до Закону України “Про оздоровлення та відпочинок дітей”;

забезпечує підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

32) забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем і реєстрів, визначених Мінсоцполітики, 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;

35) виконує інші передбачені законодавством України повноваження.

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

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм 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 районної, держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної держадміністрації 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 в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Начальник управління призначається на посаду і звільняється з посади головою районної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Начальник управління:

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

2) здійснює визначені Законом України “Про державну службу” повноваження керівника державної служби в управлінні;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про управління;

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

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної держадміністрації;

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

6) звітує перед головою районної держадміністрації про виконання управлінням покладених на нього завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії районної держадміністрації;

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

9) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації, з департаментом соціального захисту населення облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної держадміністрації;

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

11) подає на затвердження голови районної держадміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної держадміністрації кошторису управління;

13) проводить підбір кадрів;

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

15) призначає та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством “Про державну службу” державних службовців управління, присвоює їм ранги, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності;

16) приймає на роботу та звільняє в порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності;

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

17) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) виконує інші повноваження, визначені законом.

10. 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 районної держадміністрації, директором Департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації.

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

12 Для розгляду питань, що належать до компетенції управління, в управлінні можуть утворюватися комісії.

Склад комісій та положення про них затверджує начальник управління.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова районної держадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис і кошторис управління затверджує голова районної держадміністрації за пропозиціями начальника управління відповідно до порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ.

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