



Україна
Одеська область
Білгород-Дністровська районна державна адміністрація

БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05.03.2026

№ 21/А-2026

Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 11, 13, 23, 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), наказу Міністерства соціальної політики України від 22.01.2026 № 18 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій та організації діяльності територіальної громади у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей», розпорядження голови (начальника) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації від 05.09.2025 № 131/А-2025 «Про затвердження структури та штатної чисельності в Білгород-Дністровській районній державній (військовій) адміністрації», враховуючи пояснювальну записку т.в.о начальника управління соціального захисту населення від 16.02.2026 № 01-13/181, з метою забезпечення належного здійснення повноважень Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації у сфері соціального захисту населення на підвідомчій території:

1. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження в.о. голови (начальника) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації від 08.05.2025 р. № 65/А-2025 «Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної

адміністрації» та розпорядження голови (начальника) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації від 10.07.2025 № 105/А-2025 «Про внесення змін до розпорядження голови (начальника) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації від 08.05.2025 № 65/А-2025 «Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації».

3. Відповідальність за виконання цього розпорядження покласти на т.в.о. начальника управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації Тетяну ПОНОМАРЕНКО.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Білгород-Дністровської районної державної адміністрації Тетяну ДОМЧИНСЬКУ.

Голова
Начальник



Василь САМОКИШ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
районної державної адміністрації
начальника районної
військової адміністрації
від 05.03.2026 № 21/А-2026

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1.1. Управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації (далі - Управління) утворюється головою (начальником) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації, входить до її складу і в межах адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

1.2. Управління підпорядковане голові (начальнику) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації, першому заступнику голови Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної (військової) адміністрації (далі - Департамент).

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики (далі - Мінсоцполітики), розпорядженнями Одеської обласної та Білгород-Дністровської районної державних (військових) адміністрацій, наказами Департаменту, рішеннями органів місцевого самоврядування, а також цим положенням.

Управління має статус юридичної особи публічного права.

Місце знаходження Управління: вул. Грецька, 24, м. Білгород-Дністровський, Одеська область, 67707.

Місце знаходження структурних підрозділів Управління, а саме:

Саратського відділу соціального захисту населення управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації: вул. Крістіана Вернера, 84, смт. Сарата, Білгород-Дністровський район, Одеська область, 68200;

Татарбунарського відділу соціального захисту населення управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації: вул. Героїв України, 1, м. Татарбунари, Білгород-Дністровський район, Одеська область, 68100.

1.4. Основними завданнями Управління в межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на підвідомчій території є:

1.4.1. 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;

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

1.4.3. реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей та виконання відповідних регіональних програм;

1.4.4. реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби, волонтерської діяльності;

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

1.5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1.5.1. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, забезпечує контроль за їх реалізацією;

1.5.2. аналізує стан і тенденції соціального розвитку району та вживає заходів для усунення недоліків;

1.5.3. бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Білгород-Дністровського району;

1.5.4. забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів;

1.5.5. розробляє в межах компетенції проекти розпоряджень голови (начальника) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації;

1.5.6. бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови (начальника) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації, проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

1.5.7. бере участь у підготовці звітної документації голови (начальника) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації для її розгляду на сесії районної ради;

1.5.8. готує самотійно 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) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації;

- 1.5.9. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 1.5.10. готує в межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;
- 1.5.11. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 1.5.12. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 1.5.13. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;
- 1.5.14. постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 1.5.15. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки в Управлінні;
- 1.5.16. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів в Управлінні;
- 1.5.17. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 1.5.18. забезпечує захист персональних даних;
- 1.5.19. співпрацює з громадськими та благодійними організаціями щодо виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;
- 1.5.20. забезпечує організацію ефективної співпраці місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування із профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями;
- 1.5.21. з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:
 - 1.5.21.1. проводить призначення та виплату компенсації послуги “муніципальна няня”;
 - 1.5.21.2. бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при Білгород-Дністровській районній державній (військовій) адміністрації та Білгород-Дністровській районній раді;
 - 1.5.21.3. сприяє в межах компетенції громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги, субсидій та надання пільг;
 - 1.5.21.4. проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримували соціальну допомогу в установленому законодавством порядку;
 - 1.5.21.5. взаємодіє з органами місцевого самоврядування базового рівня, центрами надання адміністративних послуг щодо приймання ними документів для надання державної соціальної підтримки, які належать до компетенції, 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;

1.5.21.6. організовує прийом документів для призначення державної соціальної допомоги, які належать до компетенції, 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;

1.5.22. у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

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

1.5.22.2. 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;

1.5.22.3. подає пропозиції до проектів регіональних програм соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

1.5.22.4. 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, самотнім непрацездатним особам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства за рахунок місцевих бюджетів;

1.5.22.5. встановлюють за рішенням органів місцевого самоврядування порядок фінансування пільгового проїзду визначених законодавством категорій громадян;

1.5.22.6. аналізує стан виконання комплексних програм та реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним особам і подає голові (начальнику) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації пропозиції з цих питань;

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

1.5.22.8. 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;

1.5.23. у сфері забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб:

1.5.23.1. веде облік внутрішньо переміщених осіб;

1.5.23.2. бере участь у реалізації регіональних та державних програм підтримки внутрішньо переміщених осіб на місцевому рівні;

1.5.23.3. веде облік наданих послуг і допомоги внутрішньо переміщеним особам; надає консультації і роз'яснення внутрішньо переміщеним особам щодо видів та порядку надання державної соціальної допомоги;

1.5.23.4. здійснює збір, узагальнення та подання до Департаменту соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної (військової) адміністрації інформації про потреби внутрішньо переміщених осіб у соціальній підтримці, на основі звернень громадян, даних соціальних служб та місцевих органів влади;

1.5.23.5. проводить моніторинг соціального стану внутрішньо переміщених осіб на території району;

1.5.23.6. виявляє проблеми, готує обґрунтовані пропозиції та передає їх до Департаменту соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної (військової) адміністрації;

1.5.23.7. здійснює планове звітування до Департаменту соціальної та сімейної політики Одеської обласної державної (військової) адміністрації;

1.5.23.8. взаємодіє з місцевими громадами, ЦНАП, освітніми, медичними закладами з питань підтримки внутрішньо переміщених осіб;

1.5.23.9. представляє інтереси району у робочих групах, нарадах, форумах з питань внутрішньо переміщених осіб;

1.5.23.10. бере участь у створенні, забезпеченні функціонування та веденні переліку місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб на території району, шляхом збору, узагальнення та подання відповідної інформації, а також координації взаємодії з органами місцевого самоврядування, закладами, установами та гуманітарними організаціями;

1.5.23.11. забезпечує соціальний захист евакуйованих осіб на території району шляхом організації оцінки їхніх потреб, координації надання соціальних послуг і державної допомоги, а також взаємодії з місцевими органами влади, волонтерськими та гуманітарними організаціями;

1.5.23.12. забезпечує координацію роботи Рад з питань внутрішньо переміщених осіб на районному рівні.

1.5.24. співпрацює з міжнародними партнерами та громадськими організаціями на районному рівні;

1.5.25. у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

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

1.5.25.2. 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;

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

1.5.25.4. 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;

1.5.25.5. бере участь в межах компетенції у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

1.5.26. у напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей, зокрема шляхом оздоровлення та відпочинку дітей;

1.5.27. запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми:

1.5.27.1. 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;

1.5.27.2. 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;

1.5.27.3. забезпечує реалізацію на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

1.5.27.4. 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;

1.5.27.5. 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;

1.5.27.6. забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

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

1.5.27.8. проводить відповідно до законодавства збір, аналізі поширення на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

1.5.27.9. звітує центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і

наси́льству 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;

1.5.27.10. 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;

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

1.5.25.11. координую в межах своїх повноважень діяльність дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно від форм власності та підпорядкування;

1.5.25.12. 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;

1.5.25.13. надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам консультаційно-методичну допомогу з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі;

1.5.25.14. забезпечує організацію діяльності спеціалізованих служб підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та / або насильства за ознакою статі;

1.5.25.15. 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;

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

1.5.25.17. 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;

1.5.25.18. організовує проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

1.5.25.19. забезпечує 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;

1.5.25.20. організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

1.5.25.21. вносить Білгород-Дністровській районній державній (військовій) адміністрації пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для осіб, які постраждали від торгівлі людьми, надає консультаційно-методичну допомогу цим установам;

1.5.28. у сфері соціально-трудових відносин:

1) здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;

2) забезпечує діяльність районної комісії у справах альтернативної (невійськової служби);

1.5.29. забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної системи соціальної сфери; Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; координує ведення територіальними громадами району Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї; 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;

1.5.30. 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;

1.5.31. забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

1.5.32. у сфері забезпечення реалізації державної політики з питань створення умов для добровільного повернення до покинутих місць проживання громадян України, які у зв'язку зі збройною агресією Російської Федерації проти України виїхали за кордон, або їх інтеграції за новим місцем проживання в Україні:

1.5.32.1. здійснює консультування, в тому числі в телефонному режимі, з питань повернення, зокрема щодо соціальних, адміністративних, медичних, освітніх та житлових послуг, а також шляхів відновлення професійної діяльності;

1.5.32.2. здійснює супровід осіб, які повертаються, під час проходження адміністративних процедур та взаємодії з ЦНАП, соціальним менеджером громади, службою у справах дітей, центром зайнятості та іншими суб'єктами;

1.5.32.3. оцінює потреби та виявляє ризики осіб, які планують повернутися або вже повернулися, з подальшим спрямуванням до відповідних служб та наданням рекомендацій щодо необхідної підтримки;

1.5.32.4. інформує населення про державні та місцеві програми, гарантії, сервіси та механізми підтримки осіб, які планують повернутися або вже повернулися;

1.5.32.5. проводить моніторинг ситуації у громаді щодо динаміки повернень, потреб і проблем осіб, які планують повернутися або вже повернулися, готує аналітичні матеріали і пропозиції для органів державної влади;

1.5.32.6. взаємодіє з органами державної влади та партнерами, зокрема здійснює комунікацію з Міністерством соціальної політики, сім'ї та єдності України, громадськими організаціями, установами та бізнесом з метою забезпечення підтримки осіб, які планують повернутися або вже повернулися;

1.5.32.7. сприяє інтеграції осіб, які планують повернутися або вже повернулися, у життя громади, включно з направленням до освітніх, культурних, спортивних, молодіжних та соціальних програм, а також участю у заходах з кризового реагування у разі масових повернень.

1.5.33. виконує інші передбачені законодавством повноваження.

1.6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1.6.1. отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Білгород-Дністровської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

1.6.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

1.6.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації у сфері соціального захисту населення;

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

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

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

1.8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою (начальником) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Одеською обласною державною (військовою) адміністрацією в установленому законодавством порядку.

1.9. Начальник Управління:

1.9.1. здійснює керівництво Управлінням, утвореним як юридична особа публічного права, здійснює повноваження керівника державної служби, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

1.9.2. організовує планування роботи з персоналом Управління, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог чинного законодавства;

1.9.3. забезпечує планування службової кар'єри, планове зміцнення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійно компетенції та стимулює просування по службі;

1.9.4. забезпечує своєчасне оприлюднення та передачу центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється;

1.9.5. призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорії «Б» і «В» Управління, звільняє з таких посад відповідно до чинного законодавства;

1.9.6. присвоює ранги державним службовцям Управління, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В»;

1.9.7. здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в управлінні;

1.9.8. розглядає скарги на дії або бездіяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В»;

1.9.9. приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В»;

1.9.10. виконує функції роботодавця стосовно працівників Управління, які не є державними службовцями;

1.9.11. створює належні умови для роботи та їх матеріально-технічне забезпечення;

1.9.12. подає на затвердження голові Білгород-Дністровської районної державної адміністрації положення про Управління;

1.9.13. затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;

1.9.14. планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

1.9.15. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

1.9.16. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно - правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер,

підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мінюсту. Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України “Про адміністративну процедуру”.

1.9.17. подає на затвердження голові (начальнику) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

1.9.18. розпоряджається коштами в межах затвердженого головою (начальником) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації кошторису Управління;

1.9.19. здійснює добір кадрів;

1.9.20. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

1.9.21. звітує перед головою (начальником) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

1.9.22. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;

1.9.23. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

1.9.24. представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації, з Департаментом, підприємствами, установами та організаціями;

1.9.25. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

1.9.26. забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового, службового розпорядку та виконавської дисципліни;

1.9.27. здійснює преміювання фахівців Управління, відповідно до Положення про преміювання;

1.9.28. виконує інші повноваження, визначені законом.

1.10. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та Законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою (начальником) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації.

1.11. Начальник Управління має заступника начальника управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації.

1.12. Заступник начальника управління має право представляти інтереси Управління та має право підпису документів.

1.13. Начальники Саратовського і Татарбунарського відділів мають право представляти інтереси Управління та мають право підпису документів з урахуванням обмежень, встановлених в положеннях про зазначені відділи з урахуванням повноважень, визначених в положеннях про зазначені відділи.

1.14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова (начальник) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

1.15. Штатний розпис Управління затверджує голова (начальник) Білгород-Дністровської районної державної (військової) адміністрації за пропозиціями начальника Управління.

1.16. Управління утримується за рахунок коштів Державного бюджету.

1.17. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки. Управління має номерні печатки:

1) №1 для Саратовського відділу соціального захисту населення управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації,

2) №2 для Татарбунарського відділу соціального захисту населення управління соціального захисту населення Білгород-Дністровської районної державної адміністрації.