



У К Р А І Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

24.04.2018

Ужгород

№ 233

Про Положення про департамент соціального захисту населення Закарпатської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, розпорядження голови облдержадміністрації 07.02.2018 № 11-р „Про виконання повноважень керівника державної служби”, у зв'язку із приведенням у відповідність з вимогами чинного законодавства нормативно-правових актів, які регламентують роботу департаменту соціального захисту населення облдержадміністрації:

1. Затвердити Положення про департамент соціального захисту населення Закарпатської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації 27.12.2016 № 663.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови державної адміністрації Дурана І. П.

Голова державної адміністрації

Г. Москаль

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент соціального захисту населення
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Департамент соціального захисту населення (далі – департамент) є самостійним структурним підрозділом Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрації), утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації.

1.2. Департамент безпосередньо підпорядковується голові облдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Міністерству соціальної політики України

1.3. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання департаменту

Основним завданням департаменту є забезпечення виконання на території області повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціально-трудових відносин, зайнятості населення; соціальної підтримки та надання соціальних послуг особам похилого віку, інвалідам, дітям-інвалідам, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, малозабезпеченим та іншим соціально вразливим верствам населення; захисту прав та реалізації соціальних гарантій, визначених законодавством України для окремих категорій населення, у тому числі ветеранів війни та праці, жертв політичних репресій та нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників антитерористичної операції на Сході України (далі – учасників АТО); з питань поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних сімей, оздоровлення та відпочинку дітей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

3. Департамент відповідно до визначених повноважень виконує такі функції

1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України та здійснює контроль за їх реалізацією.

2. Визначає пріоритети соціального розвитку; здійснює аналіз рівня життя населення та готує пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та регіональних програм; здійснює заходи у сфері соціального захисту населення, поліпшення становища сімей, оздоровлення та відпочинку дітей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми.

3. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці; організацію ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.

4. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціальної підтримки населення, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених сімей, ветеранів, інвалідів, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учасників АТО, інших категорій осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги, та надання житлових субсидій населенню, забезпечення ведення обліку осіб, які мають право на пільги згідно із законодавством України.

5. Виконує програми і здійснює заходи, спрямовані на забезпечення соціального та правового захисту сім'ї, у тому числі соціальної підтримки сімей з дітьми, малозабезпечених, багатодітних сімей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті, протидії торгівлі людьми, оздоровлення та відпочинку дітей; координацію діяльності місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань реалізації державної політики у цих сферах.

6. Організовує на території області соціальне обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг, залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги.

7. Здійснює координацію діяльності і контролю за виконанням структурними підрозділами соціального захисту населення райдержадміністрацій законодавства України з питань реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, надання їм організаційно-методичної допомоги щодо правильності застосування законодавства у цій сфері.

8. Бере участь у реалізації державної політики зайнятості на території області, повної, продуктивної, вільно обраної зайнятості, зниження рівня безробіття.

9. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

10. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

11. Вносить пропозиції до проекту обласного бюджету.

12. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

13. Розробляє проекти розпоряджень голови облдержадміністрації у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань соціального захисту населення.

14. Бере участь у:

погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

розробленні проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку області;

підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

15. Готує самостійно або спільно з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові облдержадміністрації.

16. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції у межах своїх повноважень.

17. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

18. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

19. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

20. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є департамент.

21. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

22. Координує і контролює роботу структурних підрозділів соціального захисту населення районних державних адміністрацій.

23. Координує роботу органів місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади у сфері соціального захисту населення.

24. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

25. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

26. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

27. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

28. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

29. Забезпечує захист персональних даних.

30. Готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку на розгляд облдержадміністрації та Міністерства соціальної політики України.

31. Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції, облдержадміністрації та Міністерству соціальної політики України.

32. Здійснює моніторинг проблемних питань реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, готує та подає пропозиції щодо їх врегулювання облдержадміністрації та Міністерству соціальної політики України.

33. Координує роботу структурних підрозділів соціального захисту населення райдержадміністрацій стосовно здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; надає практичну, консультаційно-правову та організаційно-методичну допомогу.

34. Співпрацює зі службою у справах дітей облдержадміністрації щодо забезпечення реалізації завдань і повноважень, що входять до їх компетенції.

35. У сфері соціально-трудова відносин, оплати праці та зайнятості населення:

організовує на засадах соціального діалогу проведення колективних переговорів і укладення територіальних угод між місцевими органами виконавчої влади, профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями; сприяє розвитку соціального діалогу, організації співробітництва обласної державної адміністрації з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, забезпечує діяльність Закарпатської обласної тристоронньої соціально-економічної ради;

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

розробляє (бере участь у розробленні) обласну програму зайнятості населення, координує роботу із реалізації заходів, передбачених районними, міськими програмами зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

бере участь в ефективному використанні трудових ресурсів, раціональній, продуктивній і вільно обраній зайнятості, підвищенні конкурентоспроможності робочої сили, продуктивності праці;

вивчає стан трудової міграції на території області, готує пропозиції щодо регулювання міграційних потоків;

забезпечує діяльність обласної робочої групи у справах альтернативної (невійськової) служби;

бере участь у розробленні та реалізації регіональних програм, спрямованих на удосконалення системи управління охороною праці підприємств та запобігання нещасним випадкам на виробництві;

забезпечує соціальний захист працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими та важкими умовами праці, вживає заходів до якісного проведення атестації робочих місць за умовами праці.

36. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення здійснює координаційно-методичні функції та моніторинг:

у сфері надання:

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, у 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 до 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 до 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 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;

субсидій на оплату житлово-комунальних послуг, на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу;

пільг з оплати житлово-комунальних послуг, послуг зв'язку, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу та пільгового проїзду окремим категоріям громадян тощо;

компенсацій та інших соціальних виплат, виконання інших заходів соціального захисту населення відповідно до законодавства України;

роботи головних державних соціальних інспекторів та державних соціальних інспекторів.

37. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

здійснює координаційно-методичні функції та моніторинг у сфері надання установлених законодавством України пільг та реалізації заходів щодо соціального захисту інвалідів, ветеранів війни та праці, одиноких непрацевдатних громадян, жертв політичних репресій, депортованих за національною ознакою осіб, які повернулися в Україну, дітей-сиріт, одиноких матерів, сімей загиблих військовослужбовців, учасників АТО, багатодітних сімей та інших категорій громадян, координує роботу підприємств, установ та організацій з цих питань;

організовує та координує роботу, пов'язану з визначенням статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інвалідів війни та осіб, на яких поширюється чинність законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про жертви нацистських переслідувань”;

організовує роботу обласної комісії з розгляду питань, пов'язаних із наданням статусу учасника війни;

забезпечує організацію виплати разової грошової допомоги до 5 травня відповідно до законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про жертви нацистських переслідувань”, а також виплати винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”;

забезпечує організацію та методичне керівництво щодо санаторно-курортного лікування інвалідів, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

забезпечує виплату довічних державних стипендій учасникам бойових дій, особам, які зазнали переслідувань за правозахисну діяльність, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, здійснює аналіз призначених стипендій та інформує Міністерство соціальної політики України про зміну їх одержувачів, організовує своєчасне подання документів на призначення довічних державних стипендій учасникам бойових дій та особам, які зазнали переслідувань за правозахисну діяльність;

сприяє учасникам АТО в отриманні статусу учасника бойових дій, членам сімей учасників АТО в отриманні статусу членів сім'ї загиблого учасника бойових дій; надає відповідну консультативну допомогу учасникам АТО для отримання передбачених законодавством соціальних допомоги та пільг, у тому числі щодо забезпечення поліпшення житлових умов; координує роботу райдержадміністрацій, виконкомів міських рад у питаннях соціального захисту учасників АТО; здійснює підготовку пропозицій голові облдержадміністрації щодо питань соціального захисту учасників АТО.

38. У сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

вивчає потребу області у соціальних послугах, готує та подає пропозиції облдержадміністрації щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби та створення ефективної системи надання соціальних послуг;

бере участь у створенні та розвитку мережі закладів з надання соціальних послуг пенсіонерам та інвалідам;

спрямовує та координує діяльність обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

здійснює координацію та методологічне забезпечення діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг) та інших соціальних закладів, установ у реалізації законодавства України;

проводить роботу, пов'язану зі зміцненням матеріально-технічної бази інтернатних установ, інших закладів та установ з надання соціальних послуг, поліпшенням якості соціальних послуг, які надаються ними, вносить пропозиції щодо обсягів фінансування на утримання цих установ та закладів;

забезпечує ефективну роботу Наглядової ради за діяльністю інтернатних установ системи соціального захисту населення та координує роботу громадських рад при будинках-інтернатах;

координує взаємодію інтернатних установ системи соціального захисту населення із структурними підрозділами Національної поліції України;

контролює та вирішує питання щодо влаштування людей похилого віку, інвалідів, дітей-інвалідів до інтернатних установ системи соціального захисту населення;

забезпечує впровадження нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

координує дотримання стандартів і нормативів, визначених нормативно-правовими актами, щодо рівня та якості соціальних послуг, що надаються за рахунок бюджетних коштів комунальними установами, закладами та недержавними організаціями;

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

бере участь у створенні дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

співпрацює з недержавними організаціями, службами та закладами, які надають соціальні послуги пенсіонерам, інвалідам, сім'ям з дітьми, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, іншим соціально вразливим громадянам;

співпрацює з волонтерськими організаціями та окремими волонтерами у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

у межах своєї компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

подає пропозиції місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування під час формування проектів відповідних місцевих бюджетів щодо передбачення у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення відповідних коштів на компенсацію витрат суб'єктів, що надають соціальні послуги;

співпрацює з навчальними закладами щодо підготовки соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи;

координує забезпечення інтеграції у суспільство бездомних громадян та осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, відповідно до Закону України „Про соціальну адаптацію осіб, які відбувають чи відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк”, їх соціальній адаптації.

39. Щодо поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

розробляє та здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей;

координує в межах своїх повноважень здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення та відпочинку дітей, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

здійснює координацію діяльності дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно від форм власності та підпорядкування;

сприяє веденню державного реєстру майнових об'єктів дитячих оздоровчих закладів усіх форм власності;

здійснює координацію діяльності і контроль за організацією виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;

надає в межах своїх повноважень багатодітним сім'ям та сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї;

надає правову, методичну та організаційну допомогу місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми; здійснює збір та підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

координує, контролює та забезпечує у межах своїх повноважень виконання державних цільових програм з питань протидії торгівлі людьми; забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, оздоровлення та відпочинку дітей;

подає пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для осіб, які постраждали від торгівлі людьми; надає консультаційно-методичну допомогу таким установам.

40. У сфері соціальної інтеграції інвалідів:

бере участь у розвитку реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, подає пропозиції місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування щодо потреби у реабілітаційних установах, а також організації надання реабілітаційних послуг шляхом залучення недержавних організацій;

координує діяльність реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів обласного підпорядкування;

направляє інвалідів та дітей-інвалідів до реабілітаційних установ;

організовує роботу із забезпечення інвалідів транспортними засобами, технічними та іншими засобами реабілітації;

здійснює облік інвалідів та дітей-інвалідів на забезпечення автомобілями відповідно до законодавства України, у тому числі безоплатне та пільгове;

координує роботи із здійснення компенсаційних виплат, передбачених законодавством України;

аналізує та узагальнює потребу в забезпеченні інвалідів та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та подає узагальнену інформацію зацікавленим органам;

бере участь у розвитку фізичної культури і спортивного руху інвалідів як етапу їх соціальної реабілітації;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

41. Організовує та забезпечує здійснення внутрішнього аудиту діяльності підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, за результатами проведеної роботи звітує Міністерству соціальної політики України.

42. Координує ведення єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП); централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Міністерством соціальної політики України, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики України та власний сегмент локальної мережі.

43. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

4. Права департаменту

Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право в установленому законодавством порядку:

одержувати від інших структурних підрозділів держадміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і їх посадових осіб інформацію, документи, матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

вносити пропозиції щодо удосконалення роботи облдержадміністрації з питань соціального захисту населення;

користуватися інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

скликати наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5. Взаємодія департаменту з іншими органами влади

Департамент в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом обласної державної адміністрації, виконавчим апаратом обласної ради, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами 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 передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність департаменту

6.1. Департамент очолює директор, який відповідно до Закону України „Про державну службу” здійснює повноваження керівника державної служби в департаменті соціального захисту населення облдержадміністрації.

6.2. У своїй роботі директор департаменту керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом облдержадміністрації та цим Положенням.

6.3. Директор департаменту призначається на посаду і звільняється з неї розпорядженням голови обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.4. Особа, яка претендує на зайняття посади директора департаменту, повинна відповідати таким загальним вимогам: ступінь вищої освіти не нижче магістра; досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

6.5. Підпорядковується безпосередньо голові облдержадміністрації.

6.6. Повинен знати: Конституцію України; акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої державної адміністрації; Укази Президента України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно-правові акти, що регулюють розвиток відповідних сфер управління; основи державного управління; методи контролю управлінських рішень, розпоряджень та доручень; основи політики держави; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп’ютері та відповідні програмні засоби.

6.7. Має першого заступника, заступника та заступника – начальника управління, які призначаються на посаду і звільняються з неї наказом директора департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

6.8. Директор департаменту відповідно до законодавства:

6.8.1. Здійснює керівництво департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.

6.8.2. Подає для затвердження голові обласної державної адміністрації проект розпорядження про Положення про департамент.

6.8.3. Звітує перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на департамент завдань та затверджених планів роботи.

6.8.4. Може входити до складу колегії обласної державної адміністрації.

6.8.5. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.

6.8.6. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

6.8.7. Представляє інтереси департаменту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, Міністерством соціальної політики України, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації.

6.8.8. 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 головному територіальному управлінні юстиції у Закарпатській області.

Накази, що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України та актам міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

6.8.9. Подає для затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

6.8.10. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису департаменту.

6.8.11. Подає голові обласної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством, директора Закарпатського обласного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

6.8.12. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень департаменту.

6.8.13. Забезпечує дотримання працівниками департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку.

6.8.14. Погоджує призначення на посади та звільнення з посад керівників структурних підрозділів соціального захисту населення районних державних адміністрації, закладів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства соціальної політики України.

6.9. Директор департаменту відповідно до Закону України „Про державну службу:

6.9.1. Затверджує посадові інструкції заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту.

6.9.2. Здійснює контроль за організацією проведення в департаменті: спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 171 (зі змінами); перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами 3 і 4 статті 1 Закону України „Про очищення влади” відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563 (зі змінами); організовує планування роботи з персоналом.

6.9.3. Здійснює контроль за організацією проведення конкурсів на зайняття вакантних посад заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту; забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів.

6.9.4. Приймає рішення про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту.

6.9.5. Здійснює контроль за оприлюдненням та передаванням центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, наказу про оголошення конкурсу в департаменті та його умови в електронній формі не пізніше наступного робочого дня з дня підписання відповідного наказу.

6.9.6. Утворює конкурсну комісію, у складі не менше п'яти осіб, для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту.

6.9.7. Призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту; звільняє з таких посад відповідно до законодавства.

6.9.8. Виконує функції роботодавця стосовно працівників департаменту, які виконують функції з обслуговування.

6.9.9. Надає відпустки та відкликає із щорічної основної або додаткової відпустки державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту, відповідно до Порядку відкликання державних службовців із щорічних відпусток, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

6.9.10. Присвоює ранги державним службовцям, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту.

6.9.11. Встановлює заступникам директора, керівникам та працівникам структурних підрозділів департаменту надбавки та виплати: за ранг державного службовця, за вислугу років, за інтенсивність праці, за виконання особливо важливої роботи, за високі досягнення у праці, за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби та тимчасово відсутнього працівника.

6.9.12. Встановлює премії заступникам директора, керівникам та працівникам структурних підрозділів департаменту відповідно до затвердженого Положення про преміювання в департаменті.

6.9.13. Здійснює контроль за своєчасним оприлюдненням та передаванням центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби в департаменті з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється.

6.9.14. Забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі.

6.9.15. Здійснює контроль за підвищенням кваліфікації державних службовців, дотриманням виконавської та службової дисципліни.

6.9.16. Утворює дисциплінарну комісію стосовно державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту.

6.9.17. Розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту.

6.9.18. Приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади заступників директора, керівників та працівників структурних підрозділів департаменту.

6.9.19. Здійснює контроль за належним рівнем службової дисципліни; створює умови для виконання заступниками директора, керівниками та працівниками структурних підрозділів департаменту своїх посадових обов'язків і підвищення ними професійної компетентності та вимагає належне виконання посадових обов'язків.

6.9.20. Належним чином організовує роботу працівників, забезпечує ефективне виконання завдань, що поставлені перед департаментом.

6.9.21. Підтримує ініціативу працівників, а також вживає заходів для додержання ними правил етичної поведінки.

6.9.22. Забезпечує прозорість та об'єктивність під час оцінювання результатів службової діяльності державних службовців департаменту.

6.9.23. Здійснює контроль за організацією бронювання військово-зобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

6.9.24. Організовує проведення з працівниками департаменту профілактичних заходів щодо запобігання вчиненню ними дисциплінарних проступків, виявляє та своєчасно припиняє їх вчинення.

6.9.25. Створює здорові та безпечні умови, необхідні для належного виконання працівниками департаменту своїх обов'язків, вживає заходів для надання необхідної для виконання посадових обов'язків інформації, облаштування приміщення, пристосованого для виконання посадових обов'язків, належного облаштування робочих місць, забезпечення необхідним обладнанням.

6.9.26. Затверджує табелі виходу на роботу працівників департаменту.

6.9.27. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.10. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції департаменту, у ньому може утворюватися колегія.

Персональний склад колегії затверджується розпорядженням голови облдержадміністрації за поданням директора департаменту.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу директора департаменту.

6.11. Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності департаменту, обговорення найважливіших програм та вирішення інших питань в департаменті можуть утворюватися ради (наукові, громадські), комісії.

Склад рад та комісій, положення про них затверджує директор департаменту.

6.12. Департамент утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законодавством.

6.13. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6.14. У разі припинення юридичної особи – департаменту (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи департаменту передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід бюджету в установленому законодавством порядку.

6.15. Доходи (прибутки) департаменту використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством.

6.16. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників департаменту визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.17. Штатний розпис та кошторис департаменту затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями директора департаменту після їх погодження з департаментом фінансів облдержадміністрації відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

6.18. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.