

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту  
соціального захисту населення  
Полтавської обласної  
державної адміністрації  
07.07.2021 № 53

### Положення

про управління з питань фінансів та соціальних послуг Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації

1. Управління з питань фінансів та соціальних послуг (далі — Управління) є структурним підрозділом Департаменту соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації (далі — Департамент), підзвітним та підконтрольним директору Департаменту.

2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики України, розпорядженнями голови Полтавської обласної державної адміністрації, рішеннями Полтавської обласної ради, наказами директора Департаменту, Положенням про Департамент, Регламентом Департаменту та цим Положенням.

3. Відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

- 1) аналізує стан та тенденції соціального розвитку Полтавської області та вживає заходів до усунення недоліків;
- 2) надає пропозиції директору Департаменту до проєктів обласних програм соціально-економічного розвитку;
- 3) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 4) розробляє проєкти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках та надає пропозиції до проєктів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 5) бере участь у підготовці звіту голови обласної державної адміністрації для розгляду на сесії обласної ради;
- 6) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Департаменту інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;
- 7) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 8) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 9) здійснює методичне керівництво діяльності будинків-інтернатів,

пансіонату;

10) надає методичну допомогу територіальним громадам з питань організації надання соціальних послуг;

11) в межах компетенції координує роботу місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування щодо опіки і піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, дієздатність яких обмежена, з числа підопічних будинків-інтернатів, пансіонату;

12) забезпечує виконання нормативних та розпорядчих документів з питань планування, фінансування, статистичного обліку і звітності;

13) забезпечує у межах своїх повноважень дотримання законодавства про соціальний захист, пенсійне забезпечення підопічних будинків-інтернатів, пансіонату, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, осіб похилого віку;

14) бере участь у формуванні і забезпеченні виконання цільових програм щодо соціального захисту населення області та обслуговування підопічних будинків-інтернатів, пансіонату;

15) забезпечує виконання на території області повноважень у сфері реалізації державної політики з питань надання соціальних послуг особам похилого віку, особам з інвалідністю, дітям з інвалідністю, сім'ям та особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

16) здійснює моніторинг у сфері соціального захисту та обслуговування підопічних будинків-інтернатів, пансіонату, аналіз та прогноз розвитку процесів у діяльності цих закладів, їх фінансове забезпечення;

17) вносить пропозиції щодо розроблення програм соціально - економічного розвитку області, цільових, комплексних програм, розпоряджень з питань, що належать до компетенції управління та подання їх на розгляд обласній державній адміністрації, Міністерству соціальної політики України;

18) організовує, координує та контролює виконання обласних цільових (комплексних) програм соціального захисту населення, проводить роботи, пов'язані з розвитком та зміцненням матеріально-технічної бази підвідомчих установ (закладів) системи соціального захисту населення;

19) планує бюджетні асигнування на розвиток та утримання підвідомчих установ (закладів) системи соціального захисту населення;

20) забезпечує своєчасний розгляд звернень та прийом громадян, вживає заходи до усунення причин виникнення скарг;

21) організовує економічну роботу та використання фінансів, подання звітності, контроль та методичне керівництво цією роботою в установах соціального захисту, здійснює заходи по економічному та раціональному використанню фінансових ресурсів;

22) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, запити на пуд бічну інформацію.

4. Управління відповідно визначених повноважень виконує такі функції:

1) готує пропозиції стосовно вдосконалення нормативно-правової бази з питань, що належать до його компетенції, і вносить їх в установленому порядку

на розгляд обласної державної адміністрації та Мінсоцполітики України;

2) готує та подає на розгляд в установленому порядку директору Департаменту аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;

3) здійснює моніторинг проблемних питань реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, готує та подає пропозиції щодо їх врегулювання директору Департаменту;

4) забезпечує організацію роботи із створення та розвитку мережі закладів, установ та служб з надання соціальних послуг громадянам похилого віку, особам з інвалідністю, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги;

5) координує, організовує та контролює роботу будинків-інтернатів, пансіонату системи соціального захисту населення;

6) проводить координацію та методологічне забезпечення діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг), центрів надання соціальних послуг та центрів комплексної реабілітації дітей з інвалідністю;

7) проводить роботу, пов'язану зі зміцненням матеріально-технічної бази підвідомчих установ (закладів) системи соціального захисту населення, поліпшенням якості соціальних послуг, які надаються ними;

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

9) забезпечує в межах компетенції ведення реєстру суб'єктів, що надають соціальні послуги на регіональному рівні;

10) контролює дотримання стандартів і нормативів, визначених нормативно-правовими актами, щодо якості соціальних послуг, які надаються за рахунок бюджетних коштів комунальними установами, закладами у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

11) організовує та контролює взаємодію інтернатних установ (закладів) системи соціального захисту населення з підрозділами Національної поліції, координує роботу громадських рад при будинках-інтернатах;

12) вирішує питання щодо влаштування людей похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю до інтернатних установ (закладів) системи соціального захисту населення;

13) співпрацює з недержавними організаціями та закладами, які надають соціальні послуги пенсіонерам, особам з інвалідністю, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

14) 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;

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

16) співпрацює з навчальними закладами щодо підготовки соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, інших фахівців для відповідних територій, координує роботу з підвищення їх кваліфікації;

17) сприяє соціальному захисту бездомних осіб відповідно до Закону України „Про основи соціального захисту бездомних осіб та безпритульних дітей” та інтеграції у суспільство та соціальній адаптації 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”;

18) сприяє реалізації пробаційних програм щодо осіб, звільнених від відбування покарання з випробуванням відповідно до Закону України „Про пробацію”;

19) взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, міграційної служби, служби зайнятості, внутрішніх справ, а також з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності з питань розвитку соціальних послуг у територіальних громадах;

20) сприяє розвитку реабілітаційних установ для дітей з інвалідністю, подає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо потреби у реабілітаційних установах, а також організації надання реабілітаційних послуг шляхом залучення недержавних організацій;

21) одержує у встановлені строки від підвідомчих установ проекти річних та поточних планів і розрахунки відповідних асигнувань, готує узагальнені висновки для розгляду керівництвом Департаменту та подання місцевим органам влади, Міністерству соціальної політики України;

22) проводить розрахунки потреби в асигнуваннях на соціальний захист населення, чисельності працівників і фонду оплати праці, подає їх до Департаменту фінансів обласної державної адміністрації, Міністерства соціальної політики України;

23) готує пропозиції до рішень про затвердження підвідомчими установами обсягів асигнувань із обласного бюджету в розрізі установ;

24) готує матеріали для затвердження кошторисів доходів та видатків на утримання установ і виконання заходів, що фінансуються з обласного бюджету, субвенції на виплату постраждалим внаслідок Чорнобильської катастрофи в розрізі районів;

25) готує матеріали для відкриття фінансування підвідомчих установ та інших заходів соціального захисту населення та надає їх до Департаменту фінансів обласної державної адміністрації та Головного управління державної казначейської служби України у Полтавській області;

26) здійснює роботу по підготовці пропозицій про вдосконалення структури апарату управління та підвідомчих установ, готує матеріали по затвердженню і перегляду типових штатів та штатних нормативів;

27) перевіряє додержання кошторисно-фінансової і штатної дисципліни бюджетних установ, лімітів чисельності, законодавства з питань оплати праці,

тривалості робочого часу і відпусток, витрат фонду оплати праці, діючих схем посадових окладів і ставок заробітної плати робітників і службовців, суміщення, сумісництва, заміщення, розширення зон обслуговування;

28) забезпечує одержання у встановлені строки від підвідомчих установ оперативних звітів, аналізує і готує по них висновки. Складає оперативні звіти за встановленими формами і періодичністю, забезпечує їх своєчасну звірку і подання Міністерству соціальної політики України, органам статистики, відповідним структурам обласної державної адміністрації;

29) аналізує дані про мережу, контингент і витрати на соціальний захист області, складає зведені довідки і економічні розробки;

30) разом з іншими відділами Департаменту розглядає пропозиції підвідомчих установ і готує для затвердження кошториси доходів і видатків, розглядає підсумки виконання планових завдань будинками-інтернатами та їх підсобними господарствами, територіальними центрами соціального обслуговування, центрами надання соціальних послуг, управліннями соціального захисту населення;

31) організує підвищення кваліфікації працівників підвідомчих установ з питань планування, фінансування, статистичного і оперативного обліку і звітності.

#### 5. Управління має право:

1) залучати до розгляду питань та підготовки пропозицій спеціалістів інших підрозділів Департаменту, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з керівниками);

2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій всіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) проводити в установленому порядку семінари, наради та конференції з питань, що належать до його компетенції;

4) здійснювати контроль за цільовим використанням коштів, за господарсько-фінансовою діяльністю підвідомчих установ;

5) проводити планові та позапланові перевірки діяльності підвідомчих установ.

#### 6. До складу управління входить:

планово-фінансовий відділ;

відділ організації надання соціальних послуг.

7. Управління очолює Перший заступник директора Департаменту – начальник управління, який призначається і звільняється з посади директором Департаменту відповідно до законодавства про державну службу.

#### 8. Начальник Управління:

- 1) здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність, за виконання покладених на управління завдань, визначає функції та ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів управління;
- 2) забезпечує належні умови для виконання функціональних обов'язків працівниками підпорядкованих відділів;
- 3) вносить пропозиції до структури Департаменту, погоджує положення про структурні підрозділи управління, посадові інструкції його працівників;
- 4) звітує перед директором Департаменту про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;
- 5) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії Департаменту питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 6) готує у межах своєї компетенції пропозиції до наказів директора Департаменту, організовує і контролює їх виконання;
- 7) вносить директору Департаменту пропозиції щодо заохочення та розгляду питання про притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників управління;
- 8) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 9) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням директора Департаменту;
- 10) є головою тендерного комітету Департаменту;
- 11) має право першого підпису на фінансових документах (чеки, платіжні, розрахункові та інші розпорядчі документи за рахунками) та адміністративно-господарських договорах.
- 12) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, органами місцевої влади, підприємствами, установами, організаціями, а також релігійними, благодійними організаціями і об'єднаннями громадян.

Перший заступник директора Департаменту –  
начальник управління з питань фінансів  
та соціальних послуг Департаменту соціального  
захисту населення облдержадміністрації

Ніна ЧЕРНЯК