
### **БЕРЕГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**30.06.2020 Берегове № 184**

**Про затвердження структури управління**

**соціального захисту населення**

**райдержадміністрації**

 Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, з метою підвищення ефективності роботи управління соціального захисту населення:

1.Затвердити структуру управління соціального захисту населення райдержадміністрації, що додається.

2. Управлінню соціального захисту населення:

здійснити організаційні заходи, згідно з чинним законодавством, пов’язані із попередженням про зміни істотних умов праці та переведенням працівників;

 подати на затвердження голові райдержадміністрації штатний розпис управління соціального захисту населення райдержадміністрації.

 3. Перехід на нову структуру здійснити з 1 вересня 2020 року.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова державної адміністрації Іштван ПЕТРУШКА**

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Розпорядженням голови

 державної адміністрації

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**СТРУКТУРА**

**управління соціального захисту населення**

**Берегівської районної державної адміністрації**

**(30 штатних одиниць)**

**1. Апарат у кількості 2 (двох) штатних одиниць:**

 - начальник управління;

 - заступник начальника управління.

**2. Відділ фінансово-господарського забезпечення у кількості 3 (трьох) штатних одиниць:**

 - начальник відділу – головний бухгалтер;

 - головний спеціаліст;

- головний спеціаліст.

**3. Відділ грошових виплат і компенсацій у кількості 3 (трьох) штатних одиниць:**

 - заступник начальника управління - начальник відділу;

 - головний спеціаліст;

- головний спеціаліст.

**4. Відділ опрацювання документів і прийняття рішень у кількості 4 (чотирьох) штатних одиниць:**

 - начальник відділу;

 - головний спеціаліст;

- провідний спеціаліст;

- провідний документознавець.

**5. Відділ з питань виплат та соціального страхування у кількості 4 (чотирьох) штатних одиниць:**

 - начальник відділу;

 - головний спеціаліст;

 - головний спеціаліст;

 - головний спеціаліст.

**6. Відділ державних гарантій та надання соціальних послуг у кількості 3 (трьох) штатних одиниць:**

 - начальник відділу;

 - головний спеціаліст;

- провідний документознавець.

2

**7. Відділ автоматизованої обробки інформації у кількості 3 (трьох) штатних одиниць:**

 - начальник відділу;

 - головний спеціаліст;

- головний спеціаліст.

**8. Відділ у справах сім'ї та нагляду за призначенням пенсій у кількості 3 (трьох) штатних одиниць:**

 - начальник відділу;

 - головний спеціаліст;

- провідний документознавець.

**9. Сектор з питань управління персоналом, правової допомоги та соціально-трудових відносин у кількості 2 (двох) штатних одиниць:**

 - завідувач сектору;

 - головний спеціаліст – юрисконсульт.

**10. Сектор з персоніфікованого обліку пільгових категорій населення та монетизації пільг у кількості 2 (двох) штатних одиниць:**

 - завідувач сектору;

 - головний спеціаліст.

**11. Головний спеціаліст – державний соціальний інспектор у кількості 1 (однієї) штатної одиниці.**