



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.11.2020

№ 447

Про затвердження Положення  
про управління соціального захисту  
населення Дарницької районної  
в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 23, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», враховуючи розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 20.11.2020 № 151-к «Про затвердження чисельності та структури Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації», а також з метою приведення установчого документа у відповідність до вимог законодавства України:

1. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Управлінню соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію Положення, зазначеного в пункті 1 цього розпорядження.

3. Керівникам структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації переглянути розпорядження, суб'єктами подання яких вони були, та привести їх у відповідність до цього розпорядження.

4. Визнати такими, що втратили чинність:

4.1. розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 17.06.2016 № 417 «Про затвердження Положення про управління праці та соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації»;

4.2. розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 29.12.2016 № 883 «Про внесення змін до Положення про управління праці та соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації»;

4.3. розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 31.01.2018 № 52 «Про внесення змін до Положення про управління праці та

002544

соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації»;

4.4. розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 03.10.2018 № 689 «Про внесення змін до Положення про управління праці та соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації»;

4.5. розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 14.02.2020 № 147 «Про внесення змін до Положення про управління праці та соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації».

5. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити висвітлення змісту цього розпорядження на офіційному вебсайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

6. Це розпорядження набирає чинності з 01.12.2020.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Ярослав ЛАГУТА



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 20.11.2020 № 747

## ПОЛОЖЕННЯ

### про управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

1. Управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, є структурним підрозділом Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Дарницького району міста Києва забезпечує виконання покладених на нього завдань.
2. Управління підпорядковане голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, першому заступникові голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, наказами директора Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно – правовими актами, а також цим Положенням.
4. Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної політики в Дарницькому районі міста Києва у сфері соціального захисту населення, що включає:
  - 4.1. забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально – трудових відносин, оплати праці, ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями;
  - 4.2. забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки населення, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених сімей, ветеранів війни та праці, осіб з інвалідністю, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших категорій осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги; надання житлових субсидій населенню, забезпечення ведення обліку осіб, що мають право на пільги згідно із законодавством України;
  - 4.3. виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального захисту мешканців Дарницького району міста Києва, які беруть участь в антитерористичній операції, членів їх сімей; членів сімей загиблих (померлих) мешканців району під час проведення антитерористичної операції; внутрішньо

переміщених осіб, які проживають на території Дарницького району міста Києва; членів сімей загиблих під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року (Небесна сотня), осіб, які отримали тілесні ушкодження під час участі у Революції Гідності;

4.4. участь у забезпеченні рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, участь у виконанні програм та здійсненні заходів щодо рівності прав чоловіків та жінок та протидії торгівлі людьми;

4.5. призначення державних соціальних допомог, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання житлових субсидій;

4.6. виконання програм та здійснення заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, а також всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання/перебування;

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

4.8. здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи у сфері пенсійного забезпечення;

4.9. забезпечення реалізації державної політики з питань опіки та піклування над особами, які визнані судом недієздатними чи обмежено дієздатними, а також особами, які за станом здоров'я не можуть захищати свої права та виконувати обов'язки;

4.10. надання адміністративних послуг.

5. Управління відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

5.1. організовує виконання Конституції і законів України, указів та розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, наказів директора Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших нормативно – правових актів та здійснює контроль за їх реалізацією;

5.2. забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

5.3. здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5.4. аналізує стан та тенденції соціального розвитку у Дарницькому районі міста Києва та вживає заходи щодо усунення недоліків;

5.5. бере участь у підготовці пропозицій до проекту Програми економічного і соціального розвитку м. Києва;

5.6. забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів, організовує та проводить процедуру закупівлі;

5.7. розробляє проекти розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до сфери діяльності управління, а у

визначених законодавством України випадках – проекти нормативно – правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

5.8. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

5.9. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

5.11. розглядає в установленому законодавством України порядку звернення громадян;

5.12. опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

5.13. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої воно є;

5.14. постійно інформує населення про стан здійснення визначених законодавством України повноважень;

5.15. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства України з охорони праці, пожежної безпеки;

5.16. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

5.17. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом;

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

5.19. забезпечує захист електронної інформації та баз даних від стороннього проникнення та обмін електронною інформацією з державними органами, громадськими організаціями та громадянами;

5.20. забезпечує захист персональних даних;

5.21. готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до компетенції управління;

5.22. залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів;

5.23. здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства України під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно – роз'яснювальну роботу у сфері пенсійного забезпечення;

5.24. опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система електронного документообігу АСКОД);

5.25. здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність законодавству України та забезпечує зберігання їх копій;

5.26. в межах повноважень здійснює контроль та моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб – підприємців;

5.27. бере участь у виконанні заходів міської програми зайнятості населення та реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;

5.28. здійснює контроль за організацією альтернативної (невійськової) служби;

5.29. організовує в межах своєї компетенції роботу щодо надання населенню житлових субсидій, пільг з оплати житлово – комунальних послуг, на придбання

твердого палива і скрапленого газу та пільгового проїзду окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;

5.30. здійснює призначення:

5.30.1. державної допомоги сім'ям з дітьми;

5.30.2. державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;

5.30.3. державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю;

5.30.4. тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме;

5.30.5. щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним;

5.30.6. компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі;

5.30.7. державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд;

5.30.8. одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби;

5.30.9. одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати – героїня»;

5.30.10. тимчасової державної соціальної допомоги особі, яка досягла віку, визначеного частиною першою статті 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», але не набула права на пенсійну виплату у зв'язку з відсутністю страхового стажу, передбаченого нормами зазначеної статті за наявності в неї не менш як 15 років страхового стажу;

5.30.11. допомоги на дітей, які виховуються в багатодітній сім'ї;

5.30.12. відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»;

5.30.13. допомоги при народженні дитини та допомоги дітям з багатодітної сім'ї в рамках експериментального проекту «е-малютко»;

5.30.14. грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»;

5.31. здійснює призначення одноразової адресної матеріальної допомоги малозабезпеченим верстам населення та особам, які опинилися в складних життєвих обставинах (серед яких внутрішньо переміщені особи);

5.32. бере участь у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, до складу яких включені представники управління;

5.33. сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення державних соціальних допомог, компенсацій, соціальних виплат, надання житлових субсидій та пільг;

5.34. з метою удосконалення обліку осіб, які мають право на пільги за соціальною ознакою, забезпечує збирання, систематизацію і зберігання загальних відомостей про пільговика та внесення інформації до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП);

5.35. веде прийом документів для виплат соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти;

5.36. забезпечує ведення вебдодатку «Облік студентів (курсантів) закладів фахової передвищої та вищої освіти, які отримують соціальну стипендію»;

5.37. перераховує кошти закладам фахової передвищої та вищої освіти для виплати соціальної стипендії відповідно до наданих навчальними закладами списків студентів, яким призначено соціальну стипендію;

5.38. здійснює монетизацію житлових субсидій;

5.39. визначає право на отримання пільг на житлово-комунальні послуги з урахуванням середньомісячного сукупного доходу пільговика;

5.40. здійснює нарахування пільг громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій готівковій та безготівковій формах;

5.41. забезпечує ведення вебдодатку «Монетизація» (пільги/субсидії);

5.42. забезпечує проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу;

5.43. здійснює ідентифікацію, реєстрацію та облік окремих категорій громадян – утримувачів багатофункціональної електронної картки «Муніципальна картка «Картка киянина», які зареєстровані в місті Києві та мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України, на додаткові пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до актів Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), внутрішньо переміщених осіб (осіб, облікованих у місті Києві, які переміщені з тимчасово окупованої території України або району проведення АТО/ООС), активацію соціального та транспортного додатків «Картки киянина» та внесення відповідних змін до Єдиного реєстру утримувачів муніципальних карток;

5.44. веде прийом документів для надання стоматологічної допомоги соціально незахищеним верствам населення;

5.45. проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують державні соціальні допомоги, компенсації, соціальні виплати, житлові субсидії та пільги в установленому законодавством України порядку;

5.46. здійснює контроль за цільовим використанням коштів, спрямованих для надання державних соціальних допомог, житлових субсидій, пільг та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України;

5.47. здійснює призначення та нарахування допомог, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;

5.48. здійснює підготовку особових справ осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи для подальшого подання на розгляд Комісії з визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

5.49. організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також призначення грошових компенсацій замість санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;

5.50. здійснює підбір груп дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, для направлення на оздоровлення та відпочинок до державних підприємств України «Український дитячий центр «Молода гвардія» та «Міжнародний дитячий центр «Артек»;

5.51. в межах повноважень забезпечує належне виконання порядку та дотримання умов надання та використання субвенції з державного бюджету місцевому бюджету на проектні, будівельно – ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;

5.52. забезпечує реалізацію заходів державних програм соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню у зв'язку з реформуванням Збройних Сил України та інших військових формувань;

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

5.54. аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством України пільг соціально незахищеним громадянам та подає голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції з цих питань;

5.55. здійснює організаційне забезпечення щодо встановлення статусу особи, депортованої за національною ознакою;

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

5.57. формує реєстри для здійснення виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

5.58. забезпечує виконання повноважень органу опіки та піклування над особами, які визнані судом недієздатними чи обмежено дієздатними, призначення помічників особам, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, захисту майнових та житлових прав недієздатних осіб;

5.59. бере участь у визначенні потреб населення Дарницького району міста Києва у соціальних послугах, інформує населення про перелік соціальних послуг, їх зміст і порядок;

5.60. збирає, аналізує та узагальнює інформацію щодо надання соціальних послуг, сприяє в межах наданих повноважень впровадженню кращого досвіду надання соціальних послуг;

5.61. забезпечує в межах повноважень ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

5.62. здійснює моніторинг надання соціальних послуг, оцінки їх якості, оприлюднення відповідних результатів;

5.63. здійснює організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Дарницького району міста Києва;

5.64. спрямовує діяльність Центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Дарницького району міста Києва;

5.65. проводить фінансування Центру соціально – психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями Дарницького району міста Києва, консолідує його фінансову та бюджетну звітність;

5.66. подає пропозиції Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації 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;

5.67. сприяє влаштуванню, за потреби, до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, ветеранів війни та праці, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

5.68. співпрацює з благодійними, релігійними, волонтерськими громадськими об'єднаннями, установами та організаціями недержавної форми власності, окремими громадянами з метою надання соціальної допомоги 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;

5.69. вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб 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 соціальної адаптації;

5.70. здійснює облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

5.71. здійснює прийом заяв та комплектів документів від киян, із числа малозабезпечених громадян, осіб похилого віку, осіб з інвалідністю, представників дітей з інвалідністю, зареєстрованих в Дарницькому районі міста Києва, для видачі засобів особистої гігієни;

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

5.73. організовує забезпечення окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, вносить дані осіб з інвалідністю до Централізованого банку даних з проблем інвалідності, формує особові справи, видає направлення на отримання технічних та інших засобів реабілітації;

5.74. здійснює укладання договорів про забезпечення дітей з інвалідністю реабілітаційними заходами в реабілітаційних центрах України, направляє до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;

5.75. визначає потребу у забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно – курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

5.76. інформує осіб з інвалідністю про послуги Дарницької районної філії Київського міського центру зайнятості щодо підбору роботи, проведення професійної орієнтації з метою вибору виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

5.77. інформує Дарницьку районну філію Київського міського центру зайнятості та Київське міське відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

5.78. бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення в Дарницькому районі міста Києва;

5.79. бере участь у здійсненні заходів спрямованих на реалізацію забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків: підтримку громадських ініціатив, спрямованих на формування гендерної культури, подолання стереотипів щодо ролі та місця жінок у сім'ї і суспільстві, проводить інформаційно – просвітницьку роботу з питань ліквідації всіх форм дискримінації за ознакою статі, утвердження духовних цінностей, формування відповідального материнства і батьківства, забезпечення гендерного паритету;

5.80. взаємодіє з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян у сфері охорони здоров'я, освіти, міграційної служби, зайнятості, внутрішніх справ та іншими, недержавними організаціями з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми;

5.81. бере участь у виконанні програм та заходів щодо протидії торгівлі людьми;

5.82. забезпечує ведення Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП), Централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), програмного комплексу «Житлові субсидії», Автоматизованої системи оброблення документації з призначення та виплати допомог на базі комп'ютерних технологій (АСОПД/КОМТЕХ), «Єдиної Web-орієнтованої інформаційної технології формування сегменту «Облік ВПО»», інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики;

5.83. використовує інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна щодо суб'єкта та об'єкта, а також з інформаційної системи «Реєстр територіальної громади міста Києва»;

5.84. проводить інформаційно – роз'яснювальну роботу серед громадян щодо діяльності управління, інформує про зміст нормативно – правових актів у сфері соціального захисту населення;

5.85. забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань;

5.86. організовує прийом заяв від районних громадських організацій для надання фінансової підтримки з бюджету міста Києва;

5.87. проводить прийом документів для надання щомісячної адресної матеріальної допомоги для покриття витрат на оплату житлово-комунальних послуг киянам – учасникам антитерористичної операції, особам, яким видано посвідчення бійця – добровольця, який брав участь у захисті територіальної цілісності та державного суверенітету на сході України, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) киян, які брали участь в проведенні антитерористичної операції, які перебувають в полоні, або зникли безвісти, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) киян під час проведення антитерористичної операції, киянам – членам сімей учасників бойових дій та військовослужбовців, які загинули (померли) чи пропали безвісти на території Республіки Афганістан;

5.88. проводить прийом документів для надання щомісячної адресної матеріальної допомоги для покриття витрат на оплату житлово-комунальних послуг

членам сімей загиблих (померлих) киян, які брали участь в проведенні антитерористичної операції, яким встановлено відповідний статус згідно із Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та які отримали пільгу в розмірі 50-процентної знижки плати за житлово-комунальні послуги;

5.89. проводить прийом документів для надання щомісячної адресної матеріальної допомоги для покриття витрат на оплату житлово-комунальних послуг членам сімей киян, які загинули або померли внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності;

5.90. здійснює заходи з виконання програм, спрямованих на забезпечення соціального захисту мешканців району, які беруть участь в антитерористичній операції, членів їх сімей; членів сімей загиблих (померлих) мешканців району під час проведення антитерористичної операції; внутрішньо переміщених осіб, які проживають на території Дарницького району міста Києва; членів сімей загиблих під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року (Небесна сотня), осіб, які отримали тілесні ушкодження під час участі у Революції Гідності, киян – членів сімей учасників бойових дій та військовослужбовців, які загинули (померли) чи пропали безвісти на території Республіки Афганістан;

5.91. забезпечує укладання тристоронніх договорів на оздоровлення учасників бойових дій з числа учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях;

5.92. забезпечує оздоровлення дітей киян – учасників антитерористичної операції віком до 14 років у супроводі матері, батька або особи, яка замінює батьків шляхом надання безоплатних путівок до санаторних закладів;

5.93. направляє до реабілітаційних установ постраждалих учасників Революції Гідності, учасників антитерористичної операції та осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з метою профілактики розвитку посттравматичних стресових розладів, дезадаптації, конфліктів з оточуючими, а також відновлення психічного здоров'я та ефективної соціальної поведінки, зміцнення їх особистісного та соціального статусу;

5.94. забезпечує належне виконання порядку виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які:

5.94.1. захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, а також їх сімей;

5.94.2. брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їх сімей;

5.94.3. брали участь в Революції Гідності, а також членів їх сімей;

5.95. забезпечує належне виконання порядку виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України;

5.96. організовує прийом заяв щодо виплати одноразової матеріальної допомоги киянам – уповноваженим членам сімей загиблих (померлих) учасників антитерористичної операції внаслідок участі в антитерористичній операції за належні для одержання або одержані ними земельні ділянки для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд;

5.97. здійснює організацію соціальної та професійної адаптації учасників антитерористичної операції, осіб, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, та постраждалих учасників Революції Гідності;

5.98. здійснює прийом заяв щодо встановлення статусу учасника війни працівникам підприємств, установ та організацій, які залучалися та брали безпосередню участь у забезпеченні проведення антитерористичної операції, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції в період її проведення, у забезпеченні здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, перебуваючи безпосередньо в районах та у період здійснення зазначених заходів для подання на розгляд відповідної комісії, утвореної при Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації;

5.99. організовує прийом заяв щодо виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті) або інвалідності волонтера внаслідок поранення (контузії, травми або каліцтва), отриманого під час надання волонтерської допомоги в районі проведення антитерористичної операції;

5.100. проводить соціальне інспектування сімей загиблих та поранених учасників антитерористичної операції з метою вивчення їх потреб та визначення видів соціальної допомоги, яких вони потребують, інформує дані сім'ї про прийняті державою нормативно-правові акти щодо соціального захисту родин загиблих та поранених учасників антитерористичної операції, надає консультативну допомогу, спрямовує за потребою до відповідних органів державної влади;

5.101. проводить перевірки (відвідування) внутрішньо переміщених осіб з метою підтвердження факту проживання в Дарницькому районі міста Києва;

5.102. здійснює оформлення та видачу довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб;

5.103. здійснює призначення та перерахунок щомісячної адресної допомоги внутрішньо переміщеним особам для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг;

5.104. здійснює обмін інформацією, що необхідна для призначення державних соціальних допомог, компенсацій, інших соціальних виплат, надання житлових субсидій та пільг з державними органами, установами, підприємствами, організаціями у порядку, визначеному законодавством України;

5.105. здійснює інші передбачені законодавством України повноваження.

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

6.1. одержувати в установленому законодавством України порядку від інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві 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;

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

6.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації у сфері соціального захисту населення;

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

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

6.6. здійснювати іншу діяльність, що впливає з повноважень управління.

7. Управління в установленому законодавством України порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, 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.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до Закону України «Про державну службу».

Начальник управління має двох заступників – заступника начальника управління – начальника відділу розрахунків пільг, субсидій та всіх видів компенсацій та заступника начальника управління – начальника відділу по роботі з учасниками антитерористичної операції та виконанню соціальних програм.

Заступники начальника управління призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до Закону України «Про державну службу».

Заступники начальника управління несуть персональну відповідальність за діяльність підпорядкованих їм відділів (секторів).

У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує один із заступників начальника управління.

9. Начальник управління:

9.1. організовує планування роботи з персоналом управління, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад категорій «Б» та «В» забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України «Про державну службу»;

9.2. забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад в управлінні підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

9.3. 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;

9.4. призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорій «Б» і «В», звільняє з таких посад відповідно до Закону України «Про державну службу»;

9.5. укладає та розриває контракти про проходження державної служби відповідно до пункту третього частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу» у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;

9.6. присвоює ранги державним службовцям державного управління, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

9.7. забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців державного управління;

9.8. здійснює планування навчання персоналу управління з метою вдосконалення рівня володіння державними службовцями державною мовою, регіональною мовою або мовою національних меншин, визначеною відповідно до законодавства, а також іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи, у випадках, якщо володіння такою мовою є обов'язковим відповідно до Закону України «Про державну службу»;

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

9.10. розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

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

9.12. виконує функції роботодавця стосовно працівників управління, які не є державними службовцями;

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

9.14. здійснює інші повноваження, визначені нормами законодавства України;

9.15. подає на затвердження голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації положення про управління;

9.16. затверджує положення про відділи (сектори) управління, посадові інструкції працівників управління;

9.17. звітує перед головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

9.18. може входити до складу колегії Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

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

9.20. представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, Департаментом соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

9.21. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

9.22. подає на затвердження голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

9.23. розпоряджається коштами в межах затвердженого головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації кошторису управління;

9.24. подає пропозиції щодо кандидатури для призначення на посаду директора Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Дарницького району міста Києва;

9.25. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

9.26. несе персональну відповідальність за дотримання норм законів України «Про державну службу», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації»;

9.27. несе персональну відповідальність та контролює своєчасність розгляду запитів на інформацію та надання достовірної, точної та повної інформації, що стосується діяльності та напрямку роботи управління. У разі потреби перевіряє правильність та об'єктивність підготовленої інформації;

9.28. здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення, Закону України «Про державну службу» та інших законів України.

10. Начальник управління здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в управлінні.

11. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, директором Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника управління.

14. Управління є бюджетною установою, що утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

15. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Управління має дві круглі печатки для документів із написами «для документів № 1» та «для документів № 2» із зазначенням свого найменування.

Юридична адреса управління: 02121, м. Київ, Харківське шосе, буд. 176-Г, тел./факс: (044) 564 43 90.

Начальник управління

Тетяна СОЯ