



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02.02.2022

№ 73

Про утворення Соціальної колегії  
Дарницької районної в місті Києві  
державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 23, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 02.10.2003 № 1569 «Про затвердження Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації», а також з метою вирішення та координації питань соціальної спрямованості:

1. Утворити Соціальну колегію Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити положення про Соціальну колегію Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
3. 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
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Тимчасовий виконувач обов'язків голови



Микола КАЛАШНИК

005828



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 02.02.2022 № 73

Персональний склад  
Соціальної колегії

Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

- Хонда  
Марина Петрівна - заступник голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень (за згодою), співголова Соціальної колегії;
- Калашник  
Микола Володимирович - перший заступник голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, співголова Соціальної колегії;
- Соє  
Тетяна Миколаївна - начальник управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови Соціальної колегії;
- Чорна  
Вікторія Юріївна - головний спеціаліст сектору з питань правового забезпечення управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, секретар Соціальної колегії;
- Члени Соціальної колегії:
- Гудима  
Олег Олександрович - начальник Дарницького управління поліції Головного управління Національної поліції у м. Києві (за згодою);
- Костюк  
Наталія Іванівна - директор Центру сім'ї Дарницького району міста Києва;
- Мельниченко  
Марина Василівна - начальник відділу молоді та спорту Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;
- Новік  
Людмила Федорівна - директор Центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Дарницького району міста Києва;
- Переходько  
Галина Дмитрівна - директор Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Дарницького району міста Києва;
- Плющ  
Валентина Петрівна - начальник відділу обслуговування громадян №2 (сервісний центр) Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві (за згодою);
- Смирнов  
Сергій Львович - директор Дарницького районного в місті Києві центру соціальних служб;

Согутовська  
Зоя Віталіївна

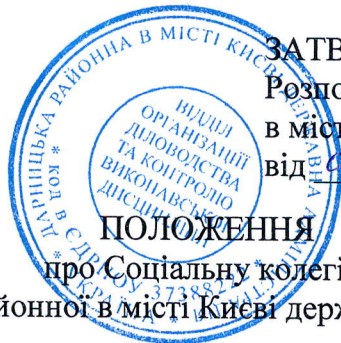
- директор Дарницької районної філії Київського міського центру зайнятості (за згодою);

Ткаченко  
Оксана Володимирівна

- начальник служби у справах дітей та сім'ї Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Начальник управління  
соціального захисту населення

Тетяна СОЯ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 02.02.2022 № 73

## ПОЛОЖЕННЯ про Соціальну колегію

Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає загальні засади утворення і діяльності Соціальної колегії Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Соціальна колегія).

1.2. Соціальна колегія є консультативно – дорадчим органом і утворюється для погодженого вирішення питань соціальної спрямованості в Дарницькому районі міста Києва, їх колективного та вільного обговорення.

1.3 У своїй роботі Соціальна колегія керується Конституцією України та законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, а також рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та голови виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), цим Положенням, Регламентом та розпорядженнями Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

1.4. Рішення про утворення або ліквідацію Соціальної колегії приймається головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

### 2. Функції Соціальної колегії

2.1. Обговорення і прийняття рішень щодо соціальних напрямів діяльності Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

2.2. Розгляд пропозицій щодо формування та реалізації державної соціальної політики на території району;

2.3. Обговорення прогнозів і програм соціального розвитку району та визначення шляхів їх реалізації;

2.4. Розроблення пропозицій щодо вдосконалення діяльності структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, що мають соціальну спрямованість та надають соціальні послуги і знаходяться на території Дарницького району міста Києва;

2.5. Аналіз стану роботи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, територіальних органів центральних органів виконавчої влади у соціальній сфері;

2.6. Розгляд результатів роботи структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, що мають соціальну спрямованість та які належать до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації;

2.7. Розгляд інших питань, пов'язаних з реалізацією завдань у соціальній сфері, покладених на Дарницьку районну в місті Києві державну адміністрацію.

### 3. Склад Соціальної колегії

3.1. Кількісний та персональний склад Соціальної колегії визначається головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та затверджується розпорядженням Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

3.2. До складу Соціальної колегії можуть бути включені представники територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади (за згодою).

#### 4. Організація роботи Соціальної колегії

4.1. Організаційною формою роботи Соціальної колегії є засідання, періодичність проведення яких визначається співголовами Соціальної колегії.

У разі потреби можуть проводитись розширені та виїзні засідання Соціальної колегії.

4.2. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідань Соціальної колегії визначається співголовами Соціальної колегії.

4.3. Підготовка проекту порядку денного засідання Соціальної колегії здійснюється управлінням соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

4.4. На розгляд Соціальної колегії подаються:

4.4.1. Проект порядку денного засідання Соціальної колегії з визначенням доповідача (співдоповідачів) по кожному питанню;

4.4.2. Довідка з викладенням обґрунтованих висновків і пропозицій до кожного питання порядку денного засідання Соціальної колегії;

4.4.3. Список членів Соціальної колегії;

4.4.4. Списки учасників, що додатково запрошуються на засідання Соціальної колегії, для більш ґрунтовного обговорення питань порядку денного із зазначенням їх прізвищ (в алфавітному порядку), імен та по батькові (повністю), місця роботи та займаних посад;

4.4.5. Довідкові матеріали (розрахунки, статистичні матеріали, звіти, діаграми, таблиці тощо), які безпосередньо стосуються порядку денного засідання Соціальної колегії.

4.5. Члени Соціальної колегії запрошуються на засідання управлінням соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації. Додатково запрошені на засідання Соціальної колегії з окремих питань запрошуються структурним підрозділом, який відповідає за підготовку цього питання не пізніше, як за один день до засідання.

#### 5. Порядок проведення засідання Соціальної колегії

5.1. Засідання Соціальної колегії веде один зі співголів Соціальної колегії (головуючий на засіданні), а в разі його відсутності – заступник голови Соціальної колегії або секретар.

5.2. Засідання Соціальної колегії проводиться у разі, якщо у ньому беруть участь не менше, ніж дві третини загальної кількості членів.

5.3. Члени Соціальної колегії беруть участь у засіданні особисто. Якщо член Соціальної колегії не може бути присутнім на засіданні, він має право попередньо подати секретарю Соціальної колегії відповідні пропозиції у письмовій формі для подальшого розгляду на засіданні.

5.4. Порядок денний засідання і рішення Соціальної колегії затверджуються членами Соціальної колегії шляхом голосування.

5.5. Члени Соціальної колегії та особи, що додатково запрошуються на її засідання для розгляду окремих питань порядку денного, реєструються.

Особи, запрошені на засідання Соціальної колегії для розгляду окремих питань порядку денного, можуть бути присутніми під час розгляду інших питань лише з дозволу головуєчого на засіданні Соціальної колегії.

5.6. Члени Соціальної колегії та особи, запрошені для участі у розгляді окремих питань, беруть участь в їх обговоренні, вносять пропозиції, дають необхідні пояснення.

5.7. Головуючий на засіданні Соціальної колегії може прийняти рішення про закритий розгляд питань порядку денного.

Під час закритих засідань Соціальної колегії (закритого обговорення окремих питань) підготовка матеріалів, оформлення рішень, що приймаються, здійснюється відповідно до законодавства України.

5.8. Рішення Соціальної колегії приймаються з кожного питання порядку денного відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх на засіданні членів. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні.

За рішенням головуючого може застосовуватися процедура таємного голосування.

Думка відсутнього члена Соціальної колегії з питань порядку денного засідання, подана в письмовій формі, розглядається на засіданні і враховується під час голосування.

5.9. Головуючий на засіданні Соціальної колегії приймає рішення щодо присутності в залі під час засідання представників засобів масової інформації та проведення кіно-, відео-, фотозйомки і звукозапису.

5.10. Після засідання Соціальної колегії управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації доопрацьовує протягом п'яти робочих днів проект рішення Соціальної колегії з урахуванням зауважень і пропозицій, висловлених під час обговорення питань порядку денного, і подає на розгляд головуючого на засіданні Соціальної колегії.

5.11. Рішення Соціальної колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

5.12. Рішення Соціальної колегії оформлюються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні та секретарем (в разі його відсутності особою, яка веде протокол).

5.13. Рішення Соціальної колегії доводяться управлінням соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації до відома членів Соціальної колегії, керівників структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, відповідальних за їх виконання, керівників підприємств, установ, організацій, які належать до сфери управління Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, а також керівників інших установ та організацій, незалежно від форм власності, в частині, що їх стосується.

5.14. Матеріали засідань Соціальної колегії зберігаються в управлінні соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації в установленому порядку.

## 6. Контроль за виконанням рішень Соціальної колегії

6.1. Контроль за виконанням рішень Соціальної колегії здійснює управління соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

6.2. Відповідальність за виконання рішень Соціальної колегії несуть особи, визначені відповідальними за виконання завдань, доручень, зазначених у рішенні та інші особи, визначені законодавством України.

6.3. Соціальна колегія розглядає на своїх засіданнях стан виконання прийнятих нею рішень.

Начальник управління  
соціального захисту населення

Тетяна СОЯ