



**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.10.2024 № 820

Про затвердження Положення про
Управління соціальної та ветеранської
політики Деснянської районної в місті
Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», враховуючи Методичні рекомендації з розроблення положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій, затверджених наказом Міністерства соціальної політики України від 31 липня 2023 року № 263-Н, Методичні рекомендації з розроблення положень про самостійні структурні підрозділи з питань ветеранської політики районних, районних у м. Києві та Севастополі державних адміністрацій, затверджених наказом Міністерства у справах ветеранів України від 11 жовтня 2023 року № 250, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 березня 2020 року № 529 «Про затвердження граничної чисельності працівників та рекомендаційного переліку структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій» (у редакції розпорядження начальника Київської міської військової адміністрації від 30 травня 2024 року № 489), розпоряджень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 жовтня 2024 року № 779 «Про затвердження структури та чисельності працівників Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації», від 09 жовтня 2024 року № 806 «Про внесення змін до розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 жовтня 2024 року № 779»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Управління соціальної та ветеранської політики Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, в редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 28 грудня 2023 року № 972 «Про внесення змін до Положення про Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Розпорядження набирає чинності з 01 листопада 2024 року.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом функцій.

В.о. голови

ина АЛЕКСЄЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 15 жовтня 2024 № 820

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління соціальної та ветеранської політики
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

(ідентифікаційний код 37501611)

м. Київ
2024 рік

1. Управління соціальної та ветеранської політики Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, що утворюється головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її структури і в межах Деснянського району міста Києва забезпечує реалізацію державної соціальної та ветеранської політики.

2. Управління підпорядковане голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Координацію та контроль за діяльністю Управління здійснює заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є:

4.1. у межах реалізації державної соціальної політики:

4.1.1. забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сім'ї, у тому числі, сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання та протидія домашньому насильству і насильству за ознакою статі, гендерної рівності, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері;

4.1.2. призначення соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством;

4.1.3. організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання/перебування;

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

4.1.5. організація та контроль в межах повноважень щодо опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

4.1.6. реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних регіональних програм;

4.1.7. реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи,

ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, військовослужбовців, які звільнені з військової служби та членів їх сімей / комісованих військовослужбовців та членів їх сімей, соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби;

4.1.8. нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи;

4.1.9. організація виконання комплексних програм і заходів з питань запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми;

4.1.10. забезпечення взаємодії з Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), центрами надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню;

4.2. у межах реалізації державної ветеранської політики:

4.2.1. підготовка пропозицій до проєктів державних цільових, галузевих і регіональних програм з питань державної ветеранської політики;

4.2.2. забезпечення реалізації державної ветеранської політики, а саме з питань:

- соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема забезпечення соціальної та професійної адаптації, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, а також санаторно-курортним лікуванням, житлом;

- надання, позбавлення статусу та видачі посвідчень ветеранам війни («Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни», «Посвідчення учасника війни» і відповідні нагрудні знаки), членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України («Посвідчення члена сім'ї загиблого», «Посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України»);

- переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби з числа ветеранів війни;

- вшанування пам'яті ветеранів;

- популяризації та забезпеченню формування позитивного образу ветерана у суспільстві;

4.2.3. забезпечення прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;

4.2.4. виконання державних, галузевих і регіональних програм з питань державної ветеранської політики;

4.2.5. здійснення заходів у межах повноважень, передбачених чинними нормативно-правовими актами та спрямованих на реалізацію на території Деснянського району міста Києва запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя;

4.2.6. участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території Деснянського району міста Києва шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів;

4.2.7. участь в інформаційному та методичному забезпеченні надання адміністративних послуг для ветеранів та членів сімей ветеранів через органи місцевого самоврядування, центри надання адміністративних послуг;

4.2.8. забезпечення збору, аналізу та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

4.2.9. взаємодія із громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях, спрямованих на допомогу та сприяння ветеранам та членам сімей ветеранів у реалізації прав таких осіб та їх реінтеграцію у громади, спільноти та родини.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

5.1. організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

5.2. аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Деснянського району міста Києва та вживає заходів для усунення недоліків;

5.3. бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку міста Києва;

5.4. вносить пропозиції щодо проєкту бюджету міста Києва;

5.5. забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

5.6. бере участь у підготовці заходів щодо розвитку міста Києва;

5.7. розробляє в межах компетенції проєкти розпоряджень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках - проєкти нормативно-правових актів з питань соціального захисту населення;

5.8. бере участь у розробленні проєктів розпоряджень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

5.9. бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

5.10. бере участь у підготовці звітів голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації для їх розгляду на сесії Київської міської ради;

5.11. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належить до компетенції Управління, для подання голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

5.12. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання корупції;

5.13. готує у межах повноважень проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;

5.14. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

5.16. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

5.17. виконує повноваження, делеговані Київською міською радою;

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

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

5.20. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

5.21. забезпечує захист персональних даних;

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

5.23. здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу;

5.24. організовує проходження громадянами Деснянського району міста Києва альтернативної (невійськової) служби;

5.25. з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

1) проводить перерахування коштів закладам освіти для виплат соціальних стипендій студентам (курсантам), відповідно до поданих закладами освіти списків студентів (курсантів), які мають право на отримання соціальних стипендій;

2) 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 або є внутрішньо переміщеними особами, активацію соціального та транспортного додатків «Картка киянина» та внесення відповідних змін до Єдиного реєстру утримувачів муніципальних карток;

3) проводить призначення:

- державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю;

- державної соціальної допомоги на догляд (крім державної соціальної допомоги на догляд особам, зазначеним у пунктах 1-3 частини першої статті 7 Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»);

- щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, самотніми особами, які досягли 80-річного віку;

- тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку;

- державної допомоги сім'ям з дітьми;

- державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;

- державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю;

- 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 особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею;

- допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях;

- допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю;

- 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 по 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 по 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 особам 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;

- одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня»;

- компенсаційної виплати відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «Муніципальна няня»;

- компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги відповідно до закону;

- інших видів державної підтримки відповідно до законодавства;

4) подає Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації під час формування проєкту місцевого бюджету пропозиції щодо передбачення у складі видатків коштів;

5) бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації;

6) сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги;

7) проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу в установленому законодавством порядку;

8) взаємодіє з центрами надання адміністративних послуг щодо приймання ними документів для надання державної соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» та формування електронної справи. Забезпечує

прийняття рішення про призначення (відмову в призначенні) заявнику державної соціальної підтримки (у разі формування електронної справи – на її підставі) та інформує центр надання адміністративних послуг щодо прийнятого рішення;

9) організовує прийом структурними підрозділами Управління документів для призначення усіх видів соціальної допомоги, надісланих поштою або в електронній формі (через офіційний вебсайт Міністерства соціальної політики України, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або єдиний державний вебпортал електронних послуг (у разі технічної можливості), та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

5.26. у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

1) організовує призначення допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства;

2) проводить підготовку документів щодо визначення / підтвердження статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3) організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства;

4) подає пропозиції до проєктів регіональних програм соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

5) організовує в межах компетенції роботу з надання пільг (крім пільг з оплати житлово-комунальних послуг, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу) пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним особам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства за рахунок місцевих бюджетів;

6) організовує збір і подання документів для призначення та виплати:

- одноразової грошової допомоги постраждалим особам та 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;

- 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 по 21 лютого 2014 року;

- грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення членам сімей осіб, які загинули (пропали безвісти), померли, та особам з інвалідністю, внутрішньо переміщеним особам, які захищали незалежність, суверенітет та

територіальну цілісність України, а також особам, які брали участь у бойових діях на території інших держав та членам їх сімей;

- матеріальної допомоги за належні для одержання земельні ділянки киянами - уповноваженими членами сімей загиблих (померлих) учасників антитерористичної операції для будівництва і обслуговування жилого будинку, господарських будівель і споруд;

- відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «Муніципальна няня»;

- грошової компенсації вартості одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»;

7) веде облік внутрішньо переміщених осіб;

8) проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи;

9) аналізує стан виконання комплексних програм та реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним особам і подає голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції з цих питань;

10) організовує роботу з видачі посвідчень, що дають право на пільгу окремим категоріям громадян відповідно до законодавства;

11) організовує прийом документів для надання одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

12) забезпечує організацію виконання державних бюджетних програм спрямованих на забезпечення ветеранів війни та членів їх сімей послугами із соціальної та професійної адаптації;

13) надання, позбавлення статусу та видачі посвідчень ветеранам війни («Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни», «Посвідчення учасника війни» і відповідні нагрудні знаки), членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України («Посвідчення члена сім'ї загиблого», «Посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України»);

5.27. у сферах надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

1) організовує роботу із визначення потреби Деснянського району міста Києва у соціальних послугах, готує і подає Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення комунальних установ, закладів і служб - надавачів соціальних послуг, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними надавачами соціальних послуг;

2) інформує населення Деснянського району міста Києва про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

3) розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, про отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання;

4) проводить моніторинг надання соціальних послуг, оцінює їх якість, контролює роботу комунальних надавачів соціальних послуг, вживає заходів з покращення якості надання соціальних послуг;

- 5) забезпечує облік осіб, які звертаються в Управління з питаннями направлення їх в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні відповідних документів цим особам;
- 6) здійснює організаційно-методичне забезпечення та контроль за додержанням законодавства про надання соціальних послуг Територіальним центром соціального обслуговування Деснянського району міста Києва;
- 7) спрямовує та координує діяльність Центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Деснянського району міста Києва;
- 8) спрямовує та координує діяльність Деснянського районного в місті Києві центру соціальних служб;
- 9) спрямовує та координує соціальну діяльність комунального підприємства «Зеніт» Деснянського району м. Києва в частині, що не суперечить вимогам чинного законодавства України;
- 10) спрямовує та координує діяльність Центру у справах сім'ї та жінок Деснянського району міста Києва;
- 11) проводить моніторинг та аналіз ефективності проведення соціальної роботи із сім'ями / особами, надання їм соціальних послуг, спрямованих на запобігання потраплянню в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;
- 12) подає Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації пропозиції щодо створення закладів, установ і служб, які надають соціальні послуги особам і сім'ям, що перебувають у складних життєвих обставинах;
- 13) сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства;
- 14) забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їхню якість і своєчасність надання відповідно до законодавства;
- 15) бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;
- 16) сприяє створенню недержавних служб, закладів, установ, які надають соціальні послуги особам похилого віку, особам з інвалідністю, сім'ям з дітьми, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, домашнього насильства, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;
- 17) забезпечує взаємодію суб'єктів, що надають соціальні послуги сім'ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 18) визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;
- 19) оцінює конкурсні пропозиції соціальних проектів, які подаються недержавними надавачами соціальних послуг, на конкурс із залучення бюджетних коштів для надання соціальних послуг;
- 20) сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, які потребують волонтерської допомоги, та в поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

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

22) сприяє влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) осіб похилого віку, осіб з інвалідністю;

23) організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;

24) вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та запобігання бездомності;

25) вживає заходів із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, бере участь у діяльності спостережної комісії, утвореної при Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації;

26) сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення;

5.28. у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

1) проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

2) координує роботу реабілітаційних установ районного рівня для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

3) забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності до установ, які надають реабілітаційні послуги, відповідно до бюджетних програм;

4) призначає виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

5) визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

6) подає Деснянській районній в місті Києві державній адміністрації пропозиції щодо потреби в комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

7) бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

5.29. у напрямках поліпшення становища сімей, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення гендерної рівності, протидії торгівлі людьми, оздоровлення та відпочинку дітей:

1) реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну, практичну та консультативну допомогу з питань запобігання домашньому насильству;

2) взаємодіє з іншими структурними підрозділами Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами, об'єднаннями громадян, недержавними організаціями з питань забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми, організації оздоровлення та відпочинку дітей;

3) забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

4) забезпечує реалізацію на території Деснянського району міста Києва заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

5) забезпечує надання на території Деснянського району міста Києва соціальних послуг (у тому числі шляхом соціального замовлення) у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

6) визначає потребу у створенні спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб, забезпечує їх створення та функціонування, здійснює контроль за їхньою діяльністю;

7) бере участь у підготовці фахівців, до компетенції яких належать питання запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, у тому числі фахівців, які реалізують програми для кривдників;

8) проводить прийом і розгляд заяв та повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечує застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

9) забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території Деснянського району міста Києва;

10) інформує постраждалих осіб про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

11) проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території Деснянського району міста Києва інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

12) звітує центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, про виконання повноважень у цій сфері в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

13) виконує повноваження органу опіки та піклування;

14) забезпечує:

організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізацію відповідних програм;

оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

виконання інших повноважень відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»;

15) надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам консультаційно-методичну допомогу з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі; забезпечує організацію діяльності спеціалізованих служб підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та / або насильства за ознакою статі;

16) забезпечує виконання програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми;

5.30. у сфері реалізації державної ветеранської політики:

1) аналізує стан і тенденції розвитку державної ветеранської політики в межах Деснянського району міста Києва та вживає заходів для усунення недоліків;

2) надає методичну допомогу з питань виконання наданих законом повноважень органів виконавчої влади у сфері соціального захисту ветеранів та членів їх сімей;

3) координує та забезпечує у межах повноважень виконання державних, галузевих і регіональних програм з питань реалізації державної ветеранської політики;

4) реалізує бюджетні програми, що стосуються державної ветеранської політики відповідно до законодавства;

5) організовує діяльність комісії щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації;

6) приймає рішення про надання, позбавлення статусу ветерана війни та члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України;

7) бере участь в організаційно-методичному забезпеченні роботи помічників ветеранів;

8) бере участь у реалізації державної політики у сфері оздоровлення ветеранів війни, на яких поширюється дія Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

9) співпрацює з громадськими організаціями ветеранів та громадськими організаціями, що здійснюють діяльність у сфері державної ветеранської політики;

10) сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам в наданні соціальної допомоги ветеранам війни;

11) проводить моніторинг на території Деснянського району міста Києва стану дотримання прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;

12) бере участь у заходах моніторингу та поточного оцінювання програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства,

з питань державної ветеранської політики, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з державного бюджету;

13) ініціює та забезпечує проведення діалогу з громадськими об'єднаннями ветеранів та членів їх сімей;

14) підтримує розвиток партнерських відносин між сторонами соціального діалогу та іншими заінтересованими особами для ветеранського розвитку та підприємницьких ініціатив, з метою досягнення соціального та економічного результату;

15) планує та організовує на території Деснянського району міста Києва здійснення заходів щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів;

16) сприяє в організації пам'ятних локацій (стенди, місця шани та вдячності, виставки), присвячених ветеранам на території Деснянського району міста Києва;

17) забезпечує взаємодію з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, суб'єктами надання публічних (електронних публічних), соціальних, освітніх, реабілітаційних та інших послуг в частині переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені із військової служби;

18) взаємодіє з центрами ветеранського розвитку, утвореними на базі закладів вищої освіти, з питання визначення та формування потреби і надання ветеранам війни, членам сімей ветеранів послуг з професійної адаптації;

19) взаємодіє з іншими структурними підрозділами Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності з метою реалізації:

- заходів, спрямованих на сприяння збереженню психічного здоров'я ветеранів та членів їх сімей, реалізації права ветеранів та членів їх сімей на отримання медичної допомоги;

- бюджетних програм щодо забезпечення житлом, зокрема виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;

5.31. забезпечує ведення Централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), Єдиної інформаційної системи соціальної сфери (ЄІССС), Автоматизованої системи оброблення документації з призначення та виплати допомог на базі комп'ютерних технологій (АСОПД/КОМТЕХ), Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб, системи Електронної соціальної послуги відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «Муніципальна няня», 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;

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

5.33. інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

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

5.35. здійснює моніторинг стану забезпечення безбар'єрного доступу маломобільних груп населення до будівель і приміщень закладів або установ загального користування та житлових будинків;

5.36. організовує роботу та звітування в рамках інформаційної кампанії «Україна без бар'єрів»;

5.37. здійснює моніторинг, контроль та верифікацію соціальних послуг, державних допомог та компенсацій відповідно до законодавства;

5.38. здійснює облік військовозобов'язаних працівників Управління та ведення військово-мобілізаційної роботи в Управлінні;

5.39. організовує комплексне визначення ступеня індивідуальних потреб особи, яка потребує надання соціальних послуг;

5.40. виконує інші передбачені законодавством повноваження.

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

6.1. отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;

6.2. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Деснянської 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 Деснянської 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.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, 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 і звільняється з посади головою Деснянської районної в місті Києві державної

адміністрації згідно з законодавством про державну службу в установленому порядку.

9. На посаду начальника Управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

10. Начальник Управління:

10.1. здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

10.2. подає на затвердження голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Управління;

10.3. затверджує Положення про підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління, розподіляє обов'язки між заступниками начальника Управління, керівниками підрозділів та визначає ступінь їх відповідальності;

10.4. планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

10.5. звітує перед головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

10.6. вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

10.7. може входити до складу колегії Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

10.8. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та забезпечує розроблення проєктів відповідних рішень;

10.9. представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, з Департаментом соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями – за дорученням голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;

10.10. 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 у Центральному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м. Київ);

10.11. подає на затвердження голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, погоджені в установленому порядку, проєкти кошторису, структури та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

10.12. розпоряджається коштами в межах затвердженого головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації кошторису;

10.13. безпосередньо проводить прийом громадян з питань надання різних видів соціальної допомоги та інших питань, що належать до повноважень Управління;

10.14. здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні;

10.15. організовує планування роботи з персоналом Управління, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів;

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

10.17. призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на посади державної служби категорій «Б» і «В» або за іншою процедурою передбаченою законодавством України, звільняє з таких посад відповідно до Закону України «Про державну службу»;

10.18. може укладати та розривати контракти про проходження державної служби;

10.19. присвоює ранги державним службовцям Управління, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;

10.20. забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців Управління;

10.21. здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Управлінні та умов контрактів про проходження державної служби (у разі укладення);

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

10.23. приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління;

10.24. виконує функції роботодавця стосовно працівників Управління, які не є державними службовцями;

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

10.26. уповноважує працівників Управління представляти інтереси Управління в суді;

10.27. забезпечує організацію ведення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних серед працівників Управління;

10.28. здійснює заходи в межах повноважень щодо забезпечення цивільного захисту працівників, дотримання законодавства з охорони праці, пожежної безпеки в Управлінні.

10.29. здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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

12. Начальник Управління має двох заступників-начальників відділів, які призначаються керівником державної служби Управління відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Управління здійснює свою діяльність на основі кошторису – основного планового документа, яким на бюджетний період встановлюється повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

15. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління.

16. Усі надходження використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

17. У разі припинення Управління (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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

Юридична адреса: 02064, м. Київ, вулиця Миколи Закревського, будинок 87-Д.

19. Скорочена назва Управління: УСВП Деснянської РДА в місті Києві.

Начальник Управління
соціального захисту населення

Анастасія ФІЛОНЕНКО