

Копія



ГОЛОСІЙСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.10.2026

№ 593

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

Керуючись Законом України «Про місцеві державні адміністрації», постановами Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 25.06.2025 № 765 «Деякі питання призначення та виплати державних соціальних допомог, стипендій органами Пенсійного фонду України», від 14.01.2026 № 64 «Деякі питання організації надання соціальних послуг», рішення Київської міської ради від 03.09.2026 № 752/11219 «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 20 лютого 2025 року № 30/1049», з метою належної організації роботи щодо надання додаткових пільг і гарантій захисникам та захисницям України:

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

2. Начальникові Управління соціальної та ветеранської політики Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити приведення у відповідність положення структурних підрозділів та посадові інструкції працівників Управління.

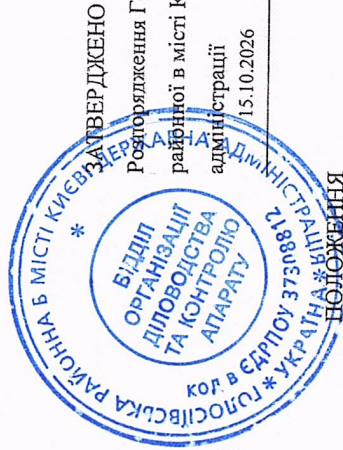
3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 30.12.2024 № 675 «Про зміну найменування управління соціального захисту населення Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації».

4. Розпорядження набрати чинності з 01.11.2026 року.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Березовського В.А.

Голова

Софія ДУНАЄВСЬКА



про Управління соціальної та ветеранської політики
Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації
(код ЄДРПОУ 37414016)
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Управління соціальної та ветеранської політики Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) є самостійним структурним підрозділом Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

1.2. Юридична адреса Управління: 03040, місто Київ, вул. Юлії Здановської, 5, корпус 3.

1.3. Повна назва: Управління соціальної та ветеранської політики Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

1.4. Скорочена назва: УСВП Голоосіївської РДА в м. Києві.

1.5. Управління утворюється Голоосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією, входить до її складу та в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

1.6. Управління підзвітне та підконтрольне голові Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядковане заступникові голови адміністрації згідно з розподілом обов'язків а також, підзвітне і підконтрольне Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.7. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України,

001115

Міністерства у справах ветеранів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Головіської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Положенням.

2. Основні завдання Управління

2.1. Забезпечення реалізації державної соціальної та ветеранської політики на території Головіської району з питань соціальної підтримки і надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах (зокрема особам похилого віку, особам з інвалідністю, учасникам бойових дій, громадянам які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, малозабезпеченим особам, внутрішньо переміщеним особам, дітям, іншим категоріям осіб), оздоровлення та відпочинку дітей, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків у сфері соціального захисту населення, що вкпочас:

2.2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню із Збройних Сил України та інших військових формувань. Виконання державних, галузевих і регіональних програм з питань державної ветеранської політики; забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, зайнятості, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, а також санаторно-курортним лікуванням та житлом; популяризації та забезпеченню формування позитивного образу ветерана в суспільстві; забезпечення прав і свобод ветеранів та членів їх сімей.

2.3. Надання щорічної матеріальної допомоги Захисникам, Захисницям України, які є особами з інвалідністю внаслідок війни.

2.4. Надання щомісячної адресної матеріальної допомоги непрацездатним членам сімей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України, Героїв Небесної Сотні.

2.5. Надання путівок на оздоровлення Захисникам, Захисницям України, постраждалим учасникам Революції Гідності та законним представникам дітей Захисників, Захисниць України, постраждалих учасників Революції Гідності віком до 14 років; членам сімей Захисників, Захисниць України, постраждалих учасників Революції Гідності з дітьми віком до 14 років, законним представникам дітей загиблих (померлих) Захисників, Захисниць України, Героїв Небесної Сотні, Захисників, Захисниць України, які перебувають у полоні або зникли безвісти, віком до 18 років.

2.6. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального захисту населення мешканців Головіського району м. Києва, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, членів їх сімей, сімей загиблих (померлих) мешканців району, ветеранів війни, Захисників та Захисниць України. Забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців з числа ветеранів війни, які звільняються або звільнені із військової служби, на основі використання багатовимірної, комплексного підходу задля запобігання та усунення їхньої соціальної та економічної виключності, допомоги та сприяння таким особам, реінтеграції ветеранів у громади, спільноти та родини.

2.7. Організація надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи в районі шляхом визначення потреб населення у соціальних послугах, залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; координація соціальних послуг, оцінка потреб вразливих груп населення (сім'ї у складних обставинах, внутрішньо переміщені особи, ветерани), забезпечення і взаємодія з центрами соціальних служб для вирішення проблем; організація надання соціальних послуг та ведення випадку відповідно до Закону України "Про соціальні послуги" на території Головіського району.

2.8. Розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування.

2.9. Забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури.

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

2.11. Проведення моніторингу стану виконання суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, визначених для них завдань щодо реалізації в районі державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, надання їм методичної та практичної допомоги, з'ясування

проблемних питань у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та вжиття вичерпних заходів для їх розв'язання.

2.12. Участь у розробленні та організації виконання комплексних програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми. Участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи на території району шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів.

2.13. Опрацювання документів в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва (система електронного документообігу «АСКОД»).

3. Основні функції Управління

3.1. Організовує виконання норм Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, Міністерства у справах ветеранів України, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.3. Аналізує стан та тенденції соціального розвитку на території Голосіївського району та вживає заходів до усунення недоліків;

3.4. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку району.

3.5. Вносить пропозиції щодо проєкту відповідного місцевого бюджету.

3.6. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

3.7. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

3.8. Розробляє проєкти розпоряджень голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках - проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

3.9. Бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

9698

3.10. Бере участь у підготовці звітів голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації для їх розгляду на колегіях та нарадах.

3.11. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.12. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.13. Бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.14. Розглядає в межах компетенції в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.15. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

3.16. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

3.17. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

3.18. Здійснює повноваження, делеговані виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

3.20. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.21. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.22. Забезпечує захист персональних даних.

3.23. Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.

3.24. Залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і здійснення відповідних заходів.

9698

3.25. Бере участь у виконанні заходів державних програм соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку зі Збройних Сил та інших військових формувань та здійснює контроль за їх реалізацією;

3.26. Здійснює організацію та контроль за проходженням альтернативної (невійськової служби);

3.27. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення: організовує та здійснює призначення:

компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги, відповідно до законодавства України;
 допомоги на поховання;
 відшкодування вартості послуг з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня».

В межах повноважень, організовує прийом та формування списків для виплат різних видів одноразової матеріальної допомоги киянам, які опинилися в складних життєвих обставинах в результаті пошкодження чи руйнування житлового будинку (квартири) в місті Києві спричиненої збройною агресією російської федерації проти України, в рамках реалізації міської цільової програми «Турбота. Назустріч киянам»;

бере участь у роботі комісій, утворених при Головісвєтський районній в місті Києві державній адміністрації з питань соціального захисту населення та ветеранської політики;

сприяє громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення, компенсацій;

проводить інвентаризацію особових справ осіб, які одержують компенсаційні виплати в установленому законодавством порядку;

надає консультації з питань прийому документів для призначення компенсацій та пільг;

3.28. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, учасників які брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення чи у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії російської федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, Захисників та Захисниць України; осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, потерпілих дітей, організовує роботу з організації оздоровлення і відпочинку дітей, які потребують особливого уваги та підтримки, в дитячих центрах «Артек» і «Молода гвардія»;



забезпечує відповідно до законодавства підготовку документів на виплату грошової компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та транспортне обслуговування, а також вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян; опрацює заяви на щомісячну виплату грошової компенсації витрат на автомобільне паливо з розрахунку 50 літрів високооктанового бензину від особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною;

забезпечує реалізацію заходів державних програм з професійної адаптації та психологічної реабілітації учасників антитерористичної операції та постраждалих учасників Революції Гідності;

забезпечує надання послуг ветеранам та членам сімей ветеранів через центри надання адміністративних послуг;

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

опрацює документи та оформляє відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;

забезпечує збір, аналіз та надання інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни;

організовує діяльність комісії щодо розгляду заяв про призначення грошової компенсації та встановлення (позбавлення) статусу ветерана війни, 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, особи з інвалідністю внаслідок війни;

взаємодіє з 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 інтеграції у громади, спільноти та родини;

бере участь у проведенні діалогу з громадськими об'єднаннями ветеранів та членами їх сімей;

планує та організовує на території Головісвєтського району в межах своїх повноважень відзначення ювілейних, пам'ятних та історичних дат, міжнародних днів на районному рівні, пов'язаних із вшануванням ветеранів, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України;

здійснює заходи, передбачені чинними нормативно-правовими актами, які спрямовані на реалізацію на території району запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя;

визначає потреби ветеранів та членів їх сімей, вносить пропозиції щодо задоволення таких потреб відповідним органам державної виконавчої влади відповідно до чинного законодавства;

організовує призначення одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;



забезпечує організацію та координацію роботи, пов'язаної з обліком внутрішньо переміщених осіб.

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

3.29. У сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг населенню:

організовує роботу підвідомчих установ та організації з визначення потреби адміністративно-територіальної одиниці у соціальних послугах, готує та подає пропозиції Голові Київської районної в місті Києві державної адміністрації щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби;

забезпечує облік осіб, які звертаються до Управління з питань направлення в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні документів цим особам;

розглядає заяви осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг і приймає рішення щодо їх надання, або відмови в наданні соціальних послуг;

сприяє та координує діяльність Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Голові Київського району міста Києва, Голові Київського районного в місті Києві центру соціальних служб, Центру у справах сім'ї та жінок «Родинний дім» та інших установ, закладів і служб, що надають соціальні послуги;

забезпечує призначення компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги;

сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України; забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, контролює їх якість та своєчасність надання відповідно до законодавства України;

сприяє діяльності недержавних служб та закладів, які надають соціальні послуги пенсіонерам, ветеранам, особам з інвалідністю, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, іншим соціально вразливим громадянам;

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

організовує в установленому порядку роботу щодо встановлення опіки та піклування над повнолітніми невіддатими особами, які за станом здоров'я потребують догляду;

сприяє благодійним, релігійним волонтерським громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, окремим громадянам у наданні соціальної допомоги та соціальних послуг 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;



забезпечує виконання місцевих програм у частині задоволення потреб осіб/сім'ей у соціальних послугах;

сприяє реалізації програм з питань поліпшення становища сімей, запобігання домашньому насильству, забезпечення гендерної рівності;

проводить моніторинг стану виконання суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, визначених для них завдань щодо реалізації в районі державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, надає, ім методичну та практичну допомогу, з'ясовує проблемні питання у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі та вживає вичерпних заходів для їх розв'язання;

забезпечує ведення та формування Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;

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

вживає заходів до соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;

сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників установ і закладів системи соціального захисту населення.

3.30. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

опрацює пакет документів осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

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

здійснює направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;

здійснює роботу з оформлення документів на виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

3.31. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами Голові Київської 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 надання соціальної підтримки сім'ям та дітям, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми.



3.32. Забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів, визначених Мінсоцполітики, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

Взаємодіє з органами місцевого самоврядування базового рівня, 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. Забезпечення прийняття рішення про призначення (відмову в призначенні) заявнику державної соціальної підтримки (у разі формування електронної справи на її підставі).

3.33. 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.

3.34. Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проєктів із соціальних питань.

3.35. Здійснює прийом та оформлення належним чином документів з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу в зоні відчуження в 1986-1990 роках.

3.36. Несе відповідальність за достовірність, повноту і своєчасність надання інформації для внесення відомостей до реєстру адміністративних послуг.

3.37. Здійснює збір інформації та підключення транспортного додатку «Картка киянина», здійснює ведення бази та внесення змін до персональних даних держателя «Картки киянина», надає консультації з питань проєкту «Картка киянина» на телефонній гарячій лінії.

3.38. Складає акти встановлення факту здійснення догляду для перетину державного кордону громадянами України під час введення на території держави надзвичайного або воєнного стану, відповідно до Правил перетинання державного кордону громадянами України, та акти обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання.

3.39. Здійснює облік військовозобов'язаних працівників управління та ведення військово-мобілізаційної роботи в управлінні.

3.40. Виконує інші передбачені законом повноваження.

ref

4. Права Управління

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Голоосітської 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.

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

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері соціального захисту населення та ветеранської політики.

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

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

5. Взаємодія

5.1. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Голоосітської 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.

6. Керівництво Управління

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Голоосітської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу. У разі відсутності начальника Управління (відраження, відпустка, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує один із заступників начальника Управління, призначений в установленому порядку.

ref

6.2. Начальник Управління здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за дотриманням особисто, а також працівниками управління, відповідності в діях, документах, що видаються управлінням, вимогам законодавства України, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

6.3. Подає на затвердження голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Управління.

6.4. Затверджує положення про відділи (сектори) управління, посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними.

6.5. Планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

6.7. Звітuye перед головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

6.8. Може входити до складу колегії Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проєкти відповідних рішень.

6.10. Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, Департаментом соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;

6.11. 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 в районному управлінні юстиції.

6.12. Подає на затвердження голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, проєкти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.



6.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації кошторису Управління.

6.14. Здійснює добір кадрів, організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління.

6.15. Призначає на посаду та звільняє посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, призначає їм ранги державних службовців, здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності, приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про пращу, працівників Управління, які не є державними службовцями здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

6.16. Укладає та розриває контракти про проходження державної служби відповідно до пункту 3 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу» у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України.

6.17. Готує подання кандидатур для призначення на посаду керівників установ, організацій віднесених до сфери управління.

6.18. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління.

6.19. Забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавчої дисципліни.

6.20. 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».

6.21. Здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

6.22. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

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

6.24. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління відповідно до чинного законодавства про державну службу.



7. Порядок фінансування

7.1. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління в межах виділених асигнувань визначає голова Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.2. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, який затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (зі змінами).

7.3. Працівники Управління несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на них обов'язків та функцій; недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Управління; надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Управління.

7.4. Відповідно до підпункт 133.4.5 пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України:

- Управління зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;
- установчі документи Управління, як неприбуткової організації містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;
- установчі документи Управління, як неприбуткової організації передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);
- установчі документи Управління, як неприбуткової організації передбачають, що доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

Виконувач обов'язків
начальника Управління
соціальної та ветеранської політики

Тетяна ФЕДОРЕНКО