



**ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

07.05.2026

№ 386

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

Відповідно до статей 6, 13, 23, 39 Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», з метою приведення установчого документу у відповідність до вимог законодавства України:

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

2. Пункт 2 розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 13.09.2024 №779 «Про зміну найменування Управління соціального захисту населення Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації» визнати таким, що втратив чинність.

3. Начальнику Управління соціальної та ветеранської політики Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (Давиденку В.І.) забезпечити вжиття організаційно-правових заходів, пов'язаних з виконанням цього розпорядження.

4. Це розпорядження набирає чинності з моменту його оприлюднення.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Г.Островську.

Голова



Олександр САЗАНОВИЧ

022598

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОЇ ТА ВЕТЕРАНСЬКОЇ ПОЛІТИКИ
ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ

(Нова редакція)

(Ідентифікаційний код юридичної особи 37470057)

м. Київ
2026

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

04.05 2026 № 386

ПОЛОЖЕННЯ

про управління соціальної та ветеранської політики Шевченківської
районної в місті Києві державної адміністрації

1. Управління соціальної та ветеранської політики Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), входить до її складу та в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на управління завдань.

2. Управління підзвітне та підконтрольне голові адміністрації та підпорядковане заступникові голови адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

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

Скорочене найменування: УСВП Шевченківської РДА в м. Києві.

Юридична адреса управління: Україна, 01135, місто Київ, просп. Берестейський, будинок 5.

5. Основними завданнями управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення та ветеранської політики на території Шевченківського району м. Києва (далі – район).

6. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з питань, що належить до компетенції управління та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) бере участь у підготовці пропозицій до проєкту Програми економічного та соціального розвитку м. Києва;

3) забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів, розпорядником яких є управління та проводить процедуру закупівлі, у встановленому чинним законодавством порядку;

4) вносить пропозиції щодо проєкту місцевого бюджету;

5) здійснює відповідно до затверджених бюджетних призначень фінансування:

Шевченківського районного в місті Києві центру соціальних служб,

Центру у справах сім'ї та жінок Шевченківського району м. Києва;

Центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Шевченківського району міста Києва;

6) здійснює ідентифікацію, реєстрацію та облік утримувачів «Муніципальної картки «Картка киянина», які мають право на пільги або є внутрішньо переміщеними особами;

7) здійснює прийом документів для надання матеріальної допомоги відповідно до міських цільових програм;

8) здійснює призначення матеріальної допомоги на поховання самотніх громадян, ветеранів війни та праці, а також інших категорій малозабезпечених громадян, надання допомоги на поховання громадян в інших випадках, відповідно до чинного законодавства;

9) здійснює оформлення та видачу довідок про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб;

10) забезпечує опрацювання документів/відомостей про надавача соціальних послуг та приймає рішення щодо включення цих документів/відомостей до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг/повернення поданих документів на доопрацювання;

11) організовує роботу з видачі посвідчень ветеранам праці, багатодітним батькам та дітям з багатодітних сімей, а також опікунам недієздатних осіб, піклувальникам осіб, дієздатність яких обмежена;

12) забезпечує формування документів для влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, недієздатних осіб;

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

14) здійснює прийом заяв та документів у осіб з інвалідністю, законних представників дітей з інвалідністю для встановлення права на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

15) направляє до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

16) визначає потребу у забезпеченні осіб з інвалідністю та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, санаторно-курортним лікуванням, та здійснення компенсаційних виплат, передбачених законодавством України;

17) забезпечує ведення автоматизованої системи оброблення документації з призначення та виплати допомог на базі комп'ютерних технологій, Єдиної інформаційної системи соціальної сфери (ЄІССС), сегменту «Облік ВПО» (ІСОІ ВПО), централізованого банку з проблем інвалідності, 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;

18) забезпечує оздоровлення ветеранів війни, постраждалих учасників Революції гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, членів сім'ї загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, жертв нацистських переслідувань, громадян які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, у порядку встановленому чинним законодавством;

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

20) бере участь у формуванні потреби на території району в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних послугах для ветеранів та членів їх сімей;

21) забезпечує розгляд заяв ветеранів та членів їх сімей про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;

22) 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;

23) проводить моніторинг на території району щодо:

стану дотримання прав і свобод ветеранів та членів сімей ветеранів;

стану дотримання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема трудових гарантій ветеранів, які мобілізовані, зайнятості та підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, забезпечення послугами у сфері охорони фізичного та психічного здоров'я, здобуття дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої та вищої освіти, підвищення кваліфікації та перекваліфікації, реалізації планів та заходів у сфері фізкультурно-спортивної реабілітації, забезпечення безперешкодного доступу до об'єктів інфраструктури фізкультурно-спортивної реабілітації на місцях, забезпечення житлом;

стану реалізації існуючих регіональних (державних або міжнародних) програм розвитку підприємницької діяльності ветеранів, грантових програм, які орієнтовані на інвестування підприємництва для ветеранів з фокусом на вид економічної діяльності;

24) бере участь у заходах моніторингу та поточного оцінювання програм (проектів, заходів), з питань державної ветеранської політики, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з державного бюджету;

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

26) 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;

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

28) планує та організовує на території району здійснення заходів щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів (здійснення пошуку, поховання, перепоховання, збереження та облаштування військових поховань, увічнення пам'яті), координує діяльність щодо гідного вшанування пам'яті ветеранів;

29) бере участь в організації поховань та перепоховань на території району осіб, які загинули (померли) внаслідок безпосередньої участі в бойових діях під час захисту Батьківщини або виконання обов'язків військової служби на території України та інших держав;

30) здійснює збір інформації щодо кількості та стану місць поховань осіб, які загинули (померли) внаслідок безпосередньої участі в бойових діях під час захисту Батьківщини, а також встановлених таким особам пам'ятників та меморіальних дошок на території району;

31) планує та організовує на території району в межах своєї компетенції відзначення ювілейних, пам'ятних та історичних дат, міжнародних днів на державному рівні, пов'язаних із вшануванням ветеранів, захистом незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, а також формуванням соборності та державності, проголошенням незалежності України;

32) веде перелік громадських об'єднань ветеранів війни, діяльність яких спрямована на реалізацію ветеранської політики на території району;

33) забезпечує взаємодію з:

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

управлінням освіти району в частині проведення в закладах освіти в межах території району заходів з національно-патріотичного виховання;

відповідними підрозділами Національної поліції в межах території району та соціальних служб з питань запобігання та попередження вчинення правопорушень серед ветеранів війни;

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;

34) співпрацює з благодійними, релігійними, волонтерськими, громадськими організаціями та об'єднаннями, установами та організаціями недержавної форми власності, окремими громадянами в наданні соціальної допомоги ветеранам війни;

35) забезпечує організацію виконання державних бюджетних програм спрямованих на забезпечення ветеранів війни та членів їх сімей послугами із соціальної та професійної адаптації, а також психологічної реабілітації;

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

37) організовує збір і подання документів для 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;

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

39) аналізує стан виконання комплексних програм та реалізації заходів з соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним особам і подає голові адміністрації пропозиції з цих питань;

40) веде облік внутрішньо переміщених осіб;

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

42) організовує та призначає виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

43) організовує роботу із визначення потреби району у соціальних послугах, готує і подає адміністрації пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення комунальних установ, закладів і служб - надавачів соціальних послуг;

44) інформує мешканців району про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються;

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

46) забезпечує облік осіб, які звертаються до управління з питаннями направлення їх до установ та закладів, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні відповідних документів цим особам;

47) спрямовує та координує діяльність комунальних надавачів соціальних послуг;

48) 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;

- 49) сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства;
- 50) подає Київській міській державній адміністрації та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо створення закладів, установ і служб, які надають соціальні послуги особам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 51) забезпечує доступність громадян до соціальних послуг і своєчасність надання відповідно до законодавства;
- 52) бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;
- 53) забезпечує взаємодію суб'єктів, що надають соціальні послуги сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 54) забезпечує реалізацію заходів та програм, спрямованих на профілактику складних життєвих обставин, подолання або мінімізацію їх негативних наслідків, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 55) складає акт встановлення факту здійснення догляду за особами, які потребують постійного стороннього догляду;
- 56) складає акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/ фактичного місця проживання особи у визначеному законодавством порядку;
- 57) у межах компетенції організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам і сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 58) організовує роботу з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена;
- 59) сприяє підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації соціальних працівників, фахівців із соціальної роботи, працівників установ і закладів системи соціального захисту та обслуговування населення;
- 60) проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;
- 61) координує роботу реабілітаційних установ місцевого рівня для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю й сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;
- 62) забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, та інших осіб, до установ, які надають реабілітаційні послуги, відповідно до бюджетних програм;
- 63) організовує санаторно-курортне лікування та здійснює нарахування компенсаційних виплат замість санаторно-курортного лікування;
- 64) 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 до Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

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

66) 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;

67) взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами, об'єднаннями громадян з питань забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, протидії торгівлі людьми;

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

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

70) направляє для проходження підготовки 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;

71) 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;

72) інформує осіб, постраждалих від домашнього насильства та насильства за ознакою статі, про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

73) забезпечує надання на території району соціальних послуг у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

74) взаємодіє із спеціалізованими службами підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі;

75) організовує проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

76) забезпечує виконання програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу з питань протидії торгівлі людьми підприємствам, установам, організаціям;

77) забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які реалізують заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку

документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

78) забезпечує консультування та поширення інформаційно-просвітницьких матеріалів з питань запобігання торгівлі людьми;

79) вживає заходів для підвищення рівня обізнаності населення з питань протидії торгівлі людьми;

80) звітує Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про виконання повноважень сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

81) відшкодовує вартість послуги з догляду за дитиною до трьох років «Муніципальна няня»;

82) організовує подання документів на присвоєння багатодітним жінкам почесного звання «Мати-героїня» у встановленому порядку;

83) забезпечує встановлення статусу багатодітної сім'ї у порядку, встановленому чинним законодавством;

84) надає адміністративні послуги за соціальним напрямком, з питань, визначених чинним законодавством;

85) готує проекти розпоряджень адміністрації, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що належать до компетенції управління;

86) розглядає в межах своєї компетенції запити і звернення народних депутатів, депутатів відповідних місцевих рад, звернення громадян, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

87) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в управлінні;

88) забезпечує захист персональних даних та інформації з обмеженим доступом;

89) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

90) здійснює роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів до встановлення граничних строків їх зберігання в управлінні;

91) готує проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей, делегацій і робочих груп у межах повноважень управління;

92) представляє інтереси в судах під час розгляду справ, стороною в яких є управління;

93) організовує роботу наступних консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів адміністрації:

Опікунської ради при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації;

Комісії при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації з питань проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, в Шевченківському районі міста Києва;

Координаційної ради у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, торгівлі людьми та з гендерних питань при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації;

Координаційного Центру підтримки цивільного населення при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації;

Комісії при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації з розгляду заяв щодо виплати матеріальної допомоги за належні для одержання земельні ділянки киянам - уповноваженим членам сімей загиблих (померлих) учасників антитерористичної операції;

Комісії при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації щодо розгляду заяв членів сімей загиблих, осіб з інвалідністю та внутрішньо переміщених осіб Шевченківського району м. Києва, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України, про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;

Комісії при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації щодо розгляду заяв членів сімей загиблих, які брали участь у бойових діях на території інших держав та осіб з інвалідністю, які брали участь у бойових діях на території інших держав Шевченківського району м. Києва про призначення грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення;

Комісії при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації з питань встановлення факту здійснення догляду за особами, які потребують постійного догляду;

Комісії при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації з проведення відбору кандидатів на посаду фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб у Шевченківському районі міста Києва;

Робочої групи при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації з питань встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи або особами, які потребують постійного догляду;

Робочої групи при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації з питань визначення потреб населення Шевченківського району міста Києва в соціальних послугах.

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

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної

статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи адміністрації у сфері соціального захисту населення;

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

8. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, об'єднаннями громадян та громадянами.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою адміністрації згідно із законодавством про державну службу, за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

10. Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

2) подає на затвердження голові адміністрації положення про управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

6) звітує перед головою адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії адміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва адміністрації;

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 територіальних органах Мін'юсту;

Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру».

12) подає на затвердження голови адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою адміністрації кошторису управління;

14) здійснює добір кадрів;

15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;

17) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює координацію та організаційно-методичне забезпечення діяльності Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Шевченківського району міста Києва, Шевченківського районного в місті Києві центру соціальних служб, Центру у справах сім'ї та жінок Шевченківського району м. Києва, Центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Шевченківського району міста Києва;

19) подає пропозиції голові адміністрації щодо кандидатур для призначення на посади директорів Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Шевченківського району міста Києва, Шевченківського районного в місті Києві центру соціальних служб, Центру у справах сім'ї та жінок Шевченківського району м. Києва, Центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Шевченківського району міста Києва в установленому порядку;

20) виконує інші повноваження, визначені законом.

11. Начальник Управління здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

12. Начальник управління має двох заступників:

заступника начальника управління – начальника відділу контролю за призначенням пенсій та по роботі з ліквідаторами ЧАЕС;

заступника начальника управління – начальника відділу управління фінансами – головного бухгалтера.

Заступники начальника управління призначаються та звільняються з посади начальником управління відповідно до Закону України «Про державну службу».

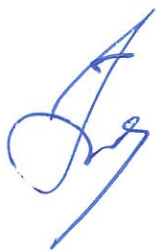
На період відсутності начальника управління (відпустки, відрядження, непрацездатність) його обов'язки виконує один із заступників.

13. Управління утримується за рахунок коштів бюджету м. Києва.

14. Структуру управління, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління в межах виділених асигнувань визначає голова адміністрації.

16. Кошторис і штатний розпис управління затверджує голова адміністрації.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН