

Основні функції, напрямки роботи та завдання:

1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати і належних умов праці, ефективного співробітництва місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з профспілками та їх об'єднаннями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.
2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки населення, у тому числі сімей з дітьми, малозабезпечених сімей, ветеранів, інвалідів, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, інших категорій осіб, які згідно із законодавством України мають право на пільги, та надання житлових субсидій населенню, забезпечення ведення обліку осіб, що мають право на пільги із законодавством України.
3. Виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального захисту мешканців району, які беруть участь в антитерористичній операції, членів їх сімей, членів сімей загиблих (померлих) мешканців району під час проведення антитерористичної операції; внутрішньо переміщених осіб, які проживають на території Шевченківського району міста Києва.
4. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері.
5. Призначення соціальної допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, встановлених законодавством України, надання субсидій та пільг для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива.
6. Здійснення нагляду за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи.
7. Забезпечення реалізації державної політики з питань опіки та піклування над особами, які визнані судом недієздатними чи обмежено дієздатними, а також осіб, які за станом здоров'я не можуть захищати свої права та виконувати обов'язки.
8. Надання адміністративних послуг.
9. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.
10. Розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення.
11. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

12. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

13. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації.

14. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

15. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

16. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

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

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

19. Забезпечує захист персональних даних.

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

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

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

23. У сфері соціально-трудових відносин та оплати праці:

- здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та забезпечує зберігання копій;
- здійснює контроль та моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ, організацій всіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців;
- здійснює в межах компетенції та наданих повноважень контроль за своєчасною та не нижче визначеного державою мінімального розміру оплатою праці на підприємствах, установах та організаціях району; проводить моніторинг показників заробітної плати, погашення заборгованості та своєчасності її виплати працівникам підприємств, установ та організацій усіх форм власності;

- бере участь у виконанні заходів міської програми зайнятості населення, бере участь у реалізації інших заходів щодо поліпшення ситуації на ринку праці;
24.3 питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:
- організовує в межах своєї компетенції роботу щодо надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого побутового палива, пільг з оплати житлово-комунальних послуг та пільгового проїзду окремим категоріям громадян, інших пільг, передбачених законодавством України;
- здійснює призначення:
 - а) державної допомоги сім'ям з дітьми;
 - б) державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;
 - в) інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам;
 - г) тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів чи не мають можливості утримувати дитину або їх місце проживання невідоме;
 - д) щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним;
 - е) компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги;
 - є) державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд;
 - ж) одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби;
 - з) щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за інвалідом I групи, а також за особами, які досягли 80-річного віку;
 - и) одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня»;
- бере участь у роботі комісій, утворених при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації з питань соціального захисту населення;
- проводить електронні звірки інформації від організацій-надавачів послуг щодо витрат, пов'язаних з наданням пільг окремим категоріям громадян, з відомостями, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги;
- здійснює розрахунки з організаціями-надавачами послуг за надані пільги окремим категоріям громадян та призначені житлові субсидії населенню;

- визначає право на отримання пільг на житлово-комунальні послуги з урахуванням середньомісячного сукупного доходу пільговика;
 - проводить інвентаризацію особових справ і особових рахунків осіб, які одержують соціальну допомогу, субсидії та пільги в установленому законодавством порядку;
 - організовує прийом документів для призначення усіх видів соціальної допомоги та послуг за принципом «єдиного вікна» та забезпечує розгляд заяв та прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;
 - здійснює контроль відповідно до чинного законодавства за цільовим використанням коштів, спрямованих на надання державних соціальних допомог та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством України.
25. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

- організовує призначення та нарахування допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства України;
- здійснює підготовку документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- організовує санаторно-курортне лікування інвалідів, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства України;
- забезпечує реалізацію заходів державних програм соціальної та професійної адаптації військовослужбовців, звільнених у запас або відставку, та тих, які підлягають звільненню у зв'язку з реформуванням Збройних Сил України та інших військових формувань;
- організовує в межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, інвалідам, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;
- видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства України;
- формує реєстри для здійснення виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

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

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

- здійснює організаційно-методичне забезпечення та контроль за дотриманням законодавства про надання соціальних послуг Територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Шевченківського району міста Києва;
- подає пропозиції Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації під час формування проекту відповідного місцевого бюджету щодо передбачення коштів у складі видатків на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги;
- забезпечує призначення компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги;
- приймає документи щодо влаштування (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, інвалідів, дітей-інвалідів та передає їх на розгляд Департаменту соціальної політики;
- співпрацює з благодійними, релігійними волонтерськими громадськими об'єднаннями, установами та організаціями недержавної форми власності, окремими громадянами у наданні соціальної допомоги інвалідам, ветеранам війни та праці, громадянам похилого віку, а також іншими соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та осіб, які відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, відповідно до Закону України «Про соціальну адаптацію осіб, які відбували та відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк», їх соціальній адаптації.

27. У сфері соціальної інтеграції інвалідів:

- здійснює облік інвалідів, дітей-інвалідів та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;
- здійснює роботу з оформлення документів для визначення права інвалідів та дітей-інвалідів на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями;

- направляє до реабілітаційних установ інвалідів та дітей-інвалідів відповідно до поданих заяв та документів, перелік яких визначено реабілітаційною установою;
- визначає потребу у забезпеченні інвалідів та окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у здійсненні компенсаційних виплат, передбачених законодавством України, та направляє узагальнену інформацію Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- бере участь у створенні безперешкодного середовища для мало мобільних категорій населення.

28. У сфері гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

- здійснює заходи, спрямовані на реалізацію забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків: підтримку громадських ініціатив, спрямованих на формування гендерної культури, подолання стереотипів щодо ролі та місця жінок у сім'ї і суспільстві, проведення інформаційно-просвітницької роботи з питань ліквідації всіх форм дискримінації за ознакою статі, утвердження духовних цінностей, формування відповідального материнства і батьківства, забезпечення гендерного паритету;
- бере участь у виконанні програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми.

29.Забезпечує ведення єдиної інформаційно-аналітичної системи соціального захисту населення (ІАССЗН), Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (ЄДАРП), 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;

30.Надає інформацію населенню з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до його компетенції;

31.Забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

32.Перевіряє, реєструє, обліковує розрахунки та подає органам Державного казначейства платіжні документи для здійснення відповідних видатків, що проводяться в установленому законодавством порядку;

33.Забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення;

- 34.Здійснює ідентифікацію, реєстрацію та облік окремих категорій громадян-утримувачів «Картки киянина», які мають право на пільги, доплати, допомоги, компенсації відповідно до законодавства України та відповідно до актів Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); здійснює активацію транспортного та соціального додатку «Картки киянина», надає консультації з питань проекту «Картка киянина» на телефонній лінії;
- 35.Проводить прийом документів для надання щомісячної адресної матеріальної допомоги для покриття витрат на оплату житлово-комунальних послуг киянам – учасникам антитерористичної операції, членам їх сімей та сім'ям киян, які загинули (померли) під час проведення антитерористичної операції;
- 36.Забезпечує оформлення та видачу довідок про взяття на облік особи, яка переміщується з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції;
- 37.Здійснює призначення щомісячної адресної допомоги особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції, для покриття витрат на проживання, в тому числі на оплату житлово-комунальних послуг;
- 38.Проводить перевірки внутрішньо переміщених осіб з метою підтвердження факту проживання в Шевченківському районі міста Києва;
- 39.Здійснює обмін інформацією з Державною фіскальною службою про джерела та суми отриманих доходів фізичних осіб, які звернулись за призначенням субсидій;
- 40.Здійснює прийом та оформлення належним чином документів з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу в зоні відчуження в 1986-1990 роках;
41. Надає адміністративні послуги, несе відповідальність за достовірність, повноту і своєчасність надання інформації для внесення відомостей до реєстру адміністративних послуг;
- 42.Здійснює введення даних по адміністративних послугах до інформаційної системи «Міський WEB - портал адміністративних послуг в місті Києві»;
- 43.Забезпечує перерахування коштів вищим навчальним закладам для виплати соціальних стипендій студентам (курсантам), відповідно до поданих вищими навчальними закладами списків студентів (курсантів), які мають право на отримання соціальних стипендій, після проведення звіряння відповідних даних з відомостями про таких осіб, що містяться в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги.
- 44.Організовує роботу, пов'язану з вирішенням питань соціального захисту соціально незахищених громадян, наданням пільг ветеранам війни і праці та інвалідам, координує відповідну діяльність відділів та інших структурних підрозділів.

45.Видає посвідчення ветеранів війни, "Ветеран праці" та інші посвідчення.

46.Готує пропозиції районному центру зайнятості щодо встановлення нормативів робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів. Разом з відповідними державними органами і громадськими організаціями сприяє працевлаштуванню інвалідів та створенню виробництв, цехів і дільниць, призначених для використання їхньої праці, професійно-технічному навчанню та перекваліфікації інвалідів і можливість використання їх на роботі згідно з трудовими рекомендаціями медико-соціальної експертної комісії, направляє інвалідів для навчання у навчальних закладах сфери соціального захисту населення.

47.Забезпечує діяльність комісій з розгляду питань:

- пов'язаних з наданням статусу учасника війни;
- у справах альтернативної (невійськової) служби;
- про призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим верствам населення;
- субсидій на житлово-комунальні послуги;
- по наданню матеріальної допомоги малозабезпеченим верствам населення Шевченківського району м. Києва.

48.Аналізує стан надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам, здійснення комплексних програм, заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, виносить на розгляд голови районної держадміністрації питання соціального захисту незахищених громадян.

49.Забезпечує надання адресної цільової грошової допомоги малозабезпеченим громадянам, а також сім'ям з дітьми; соціальної допомоги; здійснює в установленому порядку компенсаційні виплати малозабезпеченим громадянам та особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

50.Забезпечує цільове використання бюджетних асигнувань, передбачених на соціальний захист населення.

51.Аналізує ситуацію в соціально-трудовій сфері на відповідній території, стан справ з укладанням колективних договорів на підприємствах, в установах та організаціях; сприяє організації переговорного процесу між сторонами соціального партнерства, надає їм організаційно-методичну допомогу; забезпечує у межах своїх повноважень дотримання законодавства з питань колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин, вирішення колективних трудових спорів (конфліктів); здійснює реєстрацію, облік, зберігання колективних договорів, змін та доповнень до них.

52.Бере участь у розробленні та забезпечує разом з іншими структурними підрозділами районної в м. Києві держадміністрації, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян здійснення заходів регіональної програми з питань охорони праці, впровадження регіональної системи запобігання травматизму невинробничого характеру.

53.Здійснює державний контроль за додержанням законодавства про працю, своєчасною і не нижче визначеного державою мінімального розміру виплатою заробітної плати, а також за своєчасним проведенням на підприємствах навчань та інструктажів, забезпеченням працюючих засобами індивідуального захисту, миючими засобами, наданням працівникам пільг і компенсацій, передбачених законодавством.

54.Організовує роботу, пов'язану з призначенням субсидій. Проводить розрахунки за пільги на житлово-комунальні послуги з підприємствами, які надають послуги.

55.Вносить в установленому порядку пропозиції щодо встановлення піклування над повнолітніми недієздатними особами, які за станом здоров'я потребують догляду та встановлення опіки.

56.Проводить роз'яснювальну роботу серед населення з питань соціального забезпечення і соціального захисту, широко використовуючи для цього засоби масової інформації.

57.Організовує і проводить консультації, здійснює розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій з питань, що належать до компетенції управління, вживає відповідних заходів щодо усунення причин, які викликають скарги.