

КОПІЯ



УКРАЇНА

СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.09.2023

№ 601

Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу» та листа Національного агентства України з питань державної служби (вх. від 06 вересня 2023 року № 28746):

1. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Начальникові управління соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації привести у відповідність посадові інструкції працівників управління.
3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 21 серпня 2023 року № 498 «Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації».
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



Ірина ЧЕЧОТКА

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Начальник відділу організації діловодства Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Олена КАЛАБА
Олена КАЛАБА

«27» 09.2023

128620

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження

Солом'янської районної в місті

Києві державної адміністрації

від 27 березня 2013 року № 601

ПОЛОЖЕННЯ

про управління соціального захисту населення
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Управління соціального захисту населення Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - адміністрація), є її структурним підрозділом.

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

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Положенням про управління.

4. Управлінню підпорядковані:

Територіальний центр соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району м. Києва;

Центр комплексної реабілітації для дітей та осіб з інвалідністю Солом'янського району міста Києва;

Солом'янський районний в місті Києві центр соціальних служб;

Центр сім'ї Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

5. Основними завданнями управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення та організація роботи з питань гендерної рівності, забезпечення соціального і правового захисту сімей на території Солом'янського району (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 належать до компетенції Управління та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) аналізує стан виконання комплексних програм, затверджених відповідно до чинного законодавства;

3) готує пропозиції до проекту місцевого бюджету щодо фінансування програм соціального захисту;

4) готує пропозиції до проектів програм економічного і соціального розвитку м. Києва з питань віднесених до повноважень управління;

5) забезпечує контроль за ефективним використанням бюджетних коштів, розпорядником яких є управління;

6) здійснює закупівлю товарів, робіт, послуг у порядку, встановленому чинним законодавством України;

7) погоджує у встановленому порядку призначення на посаду і звільнення з посади керівників Територіального центру соціального обслуговування населення (надання соціальних послуг) Солом'янського району м. Києва, Центру комплексної реабілітації для дітей та осіб з інвалідністю Солом'янського району міста Києва, Солом'янського районного в місті Києві центру соціальних служб, центру сім'ї Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, які підпорядковані управлінню;

8) здійснює відповідно до затверджених бюджетних призначень фінансування:

Центру комплексної реабілітації для дітей та осіб з інвалідністю Солом'янського району міста Києва;

Солом'янського районного в місті Києві центру соціальних служб;

Центру сім'ї Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

районних громадських організацій відповідно до рішення Комісії Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з відбору районних громадських та благодійних організацій для фінансової підтримки з бюджету міста Києва;

9) забезпечує вирішення питань, пов'язаних з організацією проходження альтернативної (невійськової) служби;

10) здійснює ідентифікацію, реєстрацію та облік утримувачів «Картки киянина», які мають право на пільги або є внутрішньо переміщеними особами, надає роз'яснення з питань запровадження та функціонування «Картки киянина» в межах своєї компетенції;

11) здійснює призначення щомісячної адресної матеріальної допомоги для покриття витрат на оплату житлово-комунальних послуг киянам – учасникам антитерористичної операції, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) киян під час проведення антитерористичної операції та

забезпечує в межах компетенції управління соціальний захист сімей загиблих та поранених учасників антитерористичної операції;

12) 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;

13) забезпечує призначення відповідно до законодавства державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю, а також інших видів державної допомоги;

14) здійснює оформлення та видачу довідок про взяття на облік осіб, які переміщується з тимчасово окупованої території України та населених пунктів, розташованих на лінії зіткнення та особам, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Україні і членам їх сімей;

15) здійснює призначення допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, які переміщуються з тимчасово окупованої території України та населених пунктів розташованих на лінії зіткнення та особам, які брали участь у здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Україні і членам їх сімей;

16) призначає відповідно до законодавства грошові компенсації особам з інвалідністю на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, а також вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян;

17) видає відповідні посвідчення ветеранам війни, праці та іншим категоріям громадян;

18) забезпечує формування документів для влаштування, у разі потреби, до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

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

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

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

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

23) 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 даних 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;

24) забезпечує перерахування коштів вищим навчальним закладам для виплати соціальної стипендії студентам (курсантам);

25) сприяє соціальній адаптації бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі;

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

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

28) 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;

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

30) 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;

31) встановлює за рішенням органів місцевого самоврядування порядок фінансування пільгового проїзду визначених законодавством категорій громадян;

32) 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;

33) організовує збір і подання документів 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;

34) веде облік внутрішньо переміщених осіб;

35) 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;

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

37) організовує та проводить виплату одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

38) 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;

39) 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, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними надавачами соціальних послуг;

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

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

42) 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;

43) спрямовує та координує діяльність комунальних надавачів соціальних послуг;

44) 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;

45) сприяє впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства;

46) подає Київській міській державній адміністрації та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо створення закладів, установ і служб, які надають соціальні послуги особам і сім'ям, що перебувають у складних життєвих обставинах;

47) забезпечує доступність громадян до соціальних послуг і своєчасність надання відповідно до законодавства;

48) бере участь у плануванні бюджетних капітальних вкладень на будівництво установ і закладів соціального захисту та соціального обслуговування населення;

49) підтримує діяльність недержавних надавачів соціальних послуг;

50) забезпечує взаємодію суб'єктів, що надають соціальні послуги (сім'ям / особам), які перебувають у складних життєвих обставинах;

51) 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;

52) складає акт встановлення факту здійснення догляду за особами, які потребують постійного стороннього догляду;

53) складає акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/ фактичного місця проживання особи;

54) визначає пріоритети соціального замовлення та організовує його проведення;

55) сприяє громадським, благодійним, релігійним організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам, та в поширенні інформації про організації та установи, що залучають до своєї діяльності волонтерів, фізичних осіб, організації та установи;

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

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

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

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

60) 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 адміністрацією;

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

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

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

64) 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;

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

66) 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 політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

67) подає органам місцевого самоврядування пропозиції щодо потреби в комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

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

69) 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;

70) взаємодіє з іншими структурними підрозділами 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;

71) розробляє та здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків та дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей в межах своїх повноважень, насильства за ознакою статі;

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

73) забезпечує реалізацію на території району заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

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

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

76) 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;

77) 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;

78) 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;

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

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

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

82) 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;

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

84) забезпечує створення і підтримку пунктів консультування та поширення інформаційно-просвітницьких матеріалів з питань запобігання торгівлі людьми;

85) звітує Міністерству соціальної політики України, 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 Міністерством соціальної політики України, що забезпечує формування державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

86) організовує роботу щодо забезпечення путівками дітей киян – учасників антитерористичної операції віком до 14 років у супроводі матері, батька або особи, яка замінює батьків;

87) організовує роботу щодо забезпечення направлення дітей на оздоровлення та відпочинок до державного підприємства «Міжнародний дитячий центр «Артек» і державного підприємства «Український дитячий центр «Молода гвардія»;

88) здійснює нарахування компенсаційних виплат замість санаторно-курортного лікування особам з інвалідністю внаслідок війни, загального захворювання та з дитинства;

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

90) організовує роботу:

ради з питань опіки та піклування повнолітніх осіб Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

комітету доступності інвалідів та інших мало мобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури Солом'янського району м. Києва;

конкурсною комісією з відбору громадських організацій для надання фінансової підтримки з бюджету міста Києва при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації;

комісії Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з питань надання безоплатних соціальних послуг громадянам, які не здатні до самообслуговування та мають рідних, які повинні забезпечити їм догляд і допомогу;

комісії при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації з питань проведення безоплатного капітального ремонту власних житлових будинків і квартир осіб, що мають право на таку пільгу, а також першочерговий поточний ремонт житлових будинків і квартир осіб, які мають на це право;

міжвідомчої координаційної комісії по роботі з сім'ями, члени яких є учасниками антитерористичної операції, та сім'ями, переміщеними з тимчасово окупованої території Автономної республіки Крим та зони проведення антитерористичної операції при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації;

комісії Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації з розгляду питань надання грошової допомоги постраждалим чи внутрішньо переміщеним особам;

комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації;

комісії при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації з питань призначення грошової компенсації на будівництво (придбання) житла членам сімей загиблих військовослужбовців та інвалідам I-II групи, які брали безпосередню участь в антитерористичній операції;

комісії щодо розгляду заяв внутрішньо переміщених осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації;

комісії щодо розгляду заяв членів сімей загиблих та осіб з інвалідністю про виплату грошової компенсації при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації;

комісії щодо розгляду заяв членів сімей загиблих (померлих) та осіб з інвалідністю про виплату грошової компенсації Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

комісії у справах альтернативної (невійськової) служби при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації;

комісії з розгляду заяв щодо виплати матеріальної за належні для одержання земельні ділянки киянам – уповноваженим членам сімей загиблих

клян – учасників антитерористичної операції Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

координаційної ради з питань запобігання насильству в сім'ї, гендерної рівності та протидії торгівлі людьми при Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації.

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

92) розглядає в установленому порядку у 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;

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

94) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в Управлінні;

95) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

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

97) забезпечує захист інформації з обмеженим доступом;

98) забезпечує захист персональних даних;

99) представляє інтереси в судах під час розгляду справ, стороною в яких є Управління;

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

101) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

7. Управління для виконання покладених 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, підприємствами, установами та організаціями, 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. На посаду начальника Управління призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

11. Начальник управління є керівником державної служби в Управлінні.

12. Посадові обов'язки начальника Управління визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

13. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

14. Начальник Управління може мати заступників начальника управління - начальників відділів, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління згідно із законодавством про державну службу та на одного з яких покладається виконання обов'язків начальника Управління на час його відсутності.

15. На посади заступників начальника управління – начальників відділів призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

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

17. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління в межах виділених асигнувань визначає голова адміністрації.

18. Кошторис і штатний розпис Управління затверджує голова адміністрації.

19. Управління має статус юридичної особи публічного права.

20. Управління має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки встановленого зразка.

Начальник управління
соціального захисту населення



Тетяна ШАХРАЙ