

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

13. 09. 2024 № 479

ПОЛОЖЕННЯ

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

(Нова редакція)

(Ідентифікаційний код юридичної особи 37470057)

м. Київ
2024

ПОЛОЖЕННЯ

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

1. Загальні положення

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

1.2. Управління підпорядковується голові адміністрації, заступнику голови, відповідно до розподілу обов'язків, та є підзвітним та підконтрольним Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі – Департамент).

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, 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 Положенням про Управління.

1.4. Управління координує діяльність та здійснює фінансування, відповідно до затверджених бюджетних призначень, комунальних надавачів соціальних послуг: 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.

1.5. 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.

2. Основні завдання управління

2.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання та протидія домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівності прав та можливостей жінок та чоловіків, протидія торгівлі людьми, зокрема виконання програм і заходів в цій сфері.

2.2. Забезпечення реалізації державної ветеранської політики, а саме з питань:

2.2.1. Соціального захисту ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності (далі – ветерани), членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України (далі - членів сімей ветеранів), зокрема забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, а також санаторно-курортним лікуванням;

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

2.2.3. Переходу від військової служби до цивільного життя військовослужбовців, які звільняються або звільнені з військової служби з числа ветеранів війни;

2.2.4. Вшанування пам'яті ветеранів;

2.2.5. Популяризації та забезпеченню формування позитивного образу ветерана у суспільстві.

2.3. Призначення соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством.

2.4. Організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги.

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

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

2.7. Забезпечення реалізації державної політики з питань опіки та піклування над особами, які визнані судом недієздатними, або дієздатність

яких обмежена, а також осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно захищати свої права та виконувати обов'язки.

2.8. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних місцевих програм.

2.9. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, Захисників та Захисниць України, військовослужбовців, які звільнені з військової служби та членів їх сімей / комісованих військовослужбовців та членів їх сімей, соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби, волонтерської діяльності.

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

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

2.12. Забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню.

3. Основні функції управління

3.1. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції та завдання:

3.1.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України та забезпечує контроль за їх реалізацією.

3.1.2. Аналізує стан та тенденції соціального розвитку на території Шевченківського району міста Києва та вживає заходів для усунення недоліків.

3.1.3. Бере участь в підготовці пропозицій до проєктів програм соціального-економічного розвитку м. Києва.

3.1.4. Вносить пропозиції до Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо проєкту відповідного місцевого бюджету.

3.1.5. Забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів.

3.1.6. Бере участь у підготовці заходів щодо місцевого розвитку.

3.1.7. Розробляє в межах компетенції проєкти розпоряджень Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.1.8. Бере участь у розробці проєктів розпоряджень Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи адміністрації.

3.1.9. Бере участь у підготовці звітів голови адміністрації для їх розгляду на сесії Київської міської ради.

3.1.10. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну, оперативну звітність з питань, що належать до його компетенції, для подання голові адміністрації.

3.1.11. Забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції.

3.1.12. Бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп в межах повноважень.

3.1.13. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

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

3.1.15. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є **Управління**.

3.1.16. Постійно інформує населення про виконання своїх повноважень **визначених** законом.

3.1.17. Виконує повноваження, делеговані виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на території **Шевченківського району міста Києва**.

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

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

3.1.20. Забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики **стосовно** захисту інформації з обмеженим доступом.

3.1.21. Здійснює обробку персональних даних з метою забезпечення **виконання** покладених на Управління завдань, та забезпечує захист цих даних.

3.1.22. Залучає громадські та благодійні організації до виконання **соціальних** програм і відповідних заходів.

3.1.23. Здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час **призначення** (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду **України**; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу.

3.1.24. Забезпечує організацію ефективної співпраці **Шевченківської районної** в місті Києві державної адміністрації із профспілками та їх **об'єднаннями**, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями.

3.1.25. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

1) проводить призначення:

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

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

тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка **досягла** загального пенсійного віку, але не набула права на пенсійну виплату;

державної допомоги сім'ям з дітьми;

державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям;

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

тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів чи не мають можливості утримувати дитину або їх місце проживання невідоме;

щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею;

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

допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам;

компенсаційних виплат фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі та без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі;

одноразової матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з **військової** строкової служби;

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

матеріальної допомоги на поховання відповідно до чинного законодавства України, що визначає порядок надання допомоги на поховання **деяких** категорії осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка **зобов'язалася** поховати померлого;

разової допомоги при народженні дитини;

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

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

2) організовує збір та подання документів для виплати:

одноразової грошової допомоги постраждалим і внутрішньо переміщеним особам, які перебувають у складних життєвих обставинах, що спричинені соціальним становищем, внаслідок яких особа частково або повністю не має здатності (не набула здатності або втратила її) чи можливості **самостійно** піклуватися про особисте (сімейне) життя і брати участь у суспільному житті;

одноразової грошової допомоги особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року;

одноразової грошової допомоги членам сімей осіб, смерть яких пов'язана з участю в масових акціях громадського протесту, що відбулися у період з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року, а також осіб, яким посмертно присвоєно звання Герой України за громадянську мужність, патріотизм, героїчне відстоювання конституційних засад демократії, прав і свобод людини,

самовіддане служіння Українському народові, виявлені під час Революції гідності;

3) організовує роботу відповідно до чинного законодавства України з питань виплати соціальних стипендій студентам (курсантам) закладів фахової передвищої та вищої освіти;

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

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

6) формує податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги;

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

8) взаємодіє з центрами надання адміністративних послуг щодо отримання ними документів для надання державної соціальної допомоги, зокрема із застосуванням програмного комплексу «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» та формування електронної справи. Забезпечує прийняття рішення про призначення (відмову в призначенні) заявнику державної соціальної допомоги (у разі формування електронної справи – на її підставі) та інформує центр надання адміністративних послуг щодо прийнятого рішення;

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

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

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

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

3) організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, членів 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 громадян відповідно до законодавства України;

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

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

6) веде облік внутрішньо переміщених осіб;

7) аналізує стан виконання комплексних програм, здійснення заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним громадянам та подає голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції з цих питань;

8) організовує роботу з видачі посвідчень, що дають право на пільгу окремим категоріям громадян відповідно до вимог законодавства України, в тому числі багатодітним батькам та дітям з багатодітних сімей, а також опікунам непрацездатних осіб, піклувальникам осіб, дієздатність яких обмежена;

9) формує реєстри для здійснення виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

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

11) забезпечує надання комплексної послуги «є-малютко»;

12) організовує роботу щодо встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи або особами, які потребують постійного догляду, та складання відповідного акта для перетину державного кордону, у разі введення на території України надзвичайного або воєнного стану;

13) проводить перевірки внутрішньо переміщених осіб з метою підтвердження факту проживання в Шевченківському районі міста Києва;

14) здійснює соціальне інспектування сімей загиблих та поранених учасників АТО (ООС) з метою вивчення їх потреб та визначення видів соціальної допомоги, яких вони потребують, інформує дані сім'ї про прийняті державою нормативно-правові акти щодо соціального захисту родин загиблих та поранених учасників АТО (ООС), надає консультативну допомогу, спрямовує за потребою до відповідних органів державної влади.

3.1.27. У сферах надання соціальних послуг населенню, проведення соціальної роботи:

1) організовує роботу із визначення потреби мешканців Шевченківського району міста Києва у соціальних послугах, готує та подає голові адміністрації пропозиції щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, створення комунальних установ, закладів і служб – надавачів соціальних послуг, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними надавачами соціальних послуг;

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

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

4) забезпечує облік осіб, які звертаються з питаннями направлення їх в установи та заклади, що надають соціальні послуги, сприяє в оформленні відповідних документів цим особам;

5) координує діяльність та здійснює фінансування, відповідно до затверджених бюджетних призначень, комунальних надавачів соціальних послуг;

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;

6) проводить моніторинг та аналіз ефективності проведення соціальної роботи із сім'ями / особами, надання їм соціальних послуг, спрямованих на залоблення потрапляння в складні життєві обставини, та прогнозування їхніх потреб у соціальній підтримці;

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

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

9) забезпечує доступність громадян до соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства України;

10) підтримує діяльність недержавних надавачів соціальних послуг;

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

12) 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;

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

14) опрацьовує документи щодо влаштування (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та передає їх на розгляд Департаменту соціальної та ветеранської політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

15) організовує роботу з питань опіки та піклування над особами, які визнані судом недієздатними або дієздатність яких обмежена;

16) координує заходи щодо соціального захисту бездомних осіб та запобігання бездомності;

17) координує заходи із соціального патронажу осіб, звільнених від відбування покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк;

18) організовує оздоровлення дітей мешканців району, які брали (беруть) участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, віком до 14 років, та дітей членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України віком до 18 років, у супроводі одного з батьків або іншого законного представника;

19) складає акти обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання особи, яка звернулася за державною виплатою/щодо включення відомостей про неї до Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги;

20) забезпечує реалізацію 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;

21) забезпечує опрацювання документів/відомостей про надавача соціальних послуг та приймає рішення щодо включення цих документів/відомостей до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг/підтвердження поданих документів на доопрацювання.

3.1.28. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

1) проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне забезпечення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації) та безоплатне й пільгове забезпечення автомобілями;

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

3) проводить роботу з оформлення документів для визначення права на виплату грошової компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

4) визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення допоміжними засобами реабілітації (технічними та іншими засобами реабілітації), автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;

5) подає Київській міській раді пропозиції щодо потреби в комунальних реабілітаційних установах для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

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

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

8) інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

3.1.29. У сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівності прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми:

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

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

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

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

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

6) направляє для проходження підготовки фахівців, до компетенції яких належать питання запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, у тому числі фахівців, які реалізують програми для кривдників;

7) реєструє та розглядає заяви та повідомлення про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечує застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

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

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

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

11) готує звітність Департаменту про виконання повноважень у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі в установленому порядку;

12) надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам консультаційно-методичну допомогу з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, взаємодіє зі спеціалізованими службами підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та насильства за ознакою статі;

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

14) 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;

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

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

17) вживає заходів для підвищення рівня обізнаності населення з питань протидії торгівлі людьми.

3.1.30. У сфері реалізації ветеранської політики:

1) проводить моніторинг проблемних питань реалізації державної політики, готує та подає пропозиції щодо їх врегулювання Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією;

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

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

4) 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;

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

6) бере участь у формуванні потреби на території Шевченківського району міста Києва в соціальних, психологічних, медичних, реабілітаційних та освітніх послугах для ветеранів та членів сімей ветеранів;

7) проводить моніторинг на території Шевченківського району міста Києва 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, гарантованих програм, які орієнтовані на інвестування підприємництва для ветеранів з фокусом на вид економічної діяльності;

8) бере участь у заходах моніторингу та поточного оцінювання програм (просктів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, з питань державної ветеранської політики, для реалізації яких надається фінансова підтримка з державного бюджету;

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

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

11) бере участь в організації поховань та перепоховань на території Шевченківського району міста Києва 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;

12) планує та організовує на території Шевченківського району міста Києва 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;

13) 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 Шевченківського району міста Києва;

14) організовує у взаємодії із управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації проведення у закладах освіти на території Шевченківського району міста Києва заходів з національно-патріотичного виховання;

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

16) 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;

17) співпрацює з відповідними підрозділами Національної поліції та соціальних служб з питань запобігання та попередження вчинення правопорушень серед ветеранів війни;

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

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

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

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

3.1.31. Забезпечує ведення:

Централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ);

Інтегрованої інформаційної системи «Соціальна громада»;

Єдиної інформаційної системи соціальної сфери (ЄІССС);

Єдиної інформаційної бази даних внутрішньо переміщених осіб (ЄІБДВПО);

Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї;

Системи Електронної соціальної послуги відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня»;

Автоматизованої системи оброблення документації з призначення та виплати допомог на базі комп'ютерних технологій (АСОПД/КОМТЕХ);

Бази даних щодо надання одноразової адресної матеріальної допомоги малозахисним верствам населення міста Києва, які опинилися в складних життєвих обставинах «Матеріальна допомога»;

підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі.

3.1.32. 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.

3.1.33. Здійснює виплату грошової компенсації, визначеній чинним законодавством України категорії осіб, на придбання житла за рахунок субвенції з державного бюджету.

3.1.34. 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.

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

3.1.36. Виконує інші передбачені законодавством повноваження.

4. Права та відповідальність управління

4.1. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, має право:

4.1.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Шевченківської 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.

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

4.1.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері соціального захисту населення.

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

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

4.1.6. Начальник управління несе персональну відповідальність за недотримання вимог чинного законодавства України при здійсненні покладених на Управління завдань та функцій, за стан діловодства, виконання контрольних документів та розгляд звернень громадян, що відносяться до компетенції управління.

4.1.7. Працівники управління несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвочасне виконання покладених на управління обов'язків та функцій; недотримання вимог чинного законодавства України при здійсненні функцій, покладених на Управління; надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належить до компетенції Управління; розголошення інформації про персональні дані суб'єктів обслуговування Управління, що відображені в базах персональних даних.

5. Керівництво управління

5.1. Управління очолює начальник, призначає та звільняє з посади якого голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

5.2. Начальник Управління:

5.2.1. Керує роботою Управління, є персонально відповідальним за організацію і результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в підпорядкованому підрозділі.

5.2.2. Визначає завдання та розподіляє обов'язки між заступниками начальника Управління, керівниками структурних підрозділів.

5.2.3. Подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації положення, кошторис видатків та штатний розпис Управління.

5.2.4. Затверджує положення про відділи (сектори) Управління, посадові інструкції працівників Управління та визначає їх обов'язки.

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

5.2.6. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління.

5.2.7. Звітує перед головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання Управлінням визначених для нього завдань і затверджених планів роботи.

5.2.8. Може входити до складу Колегії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.2.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на Колегії питань, які належать до компетенції Управління, та забезпечує розроблення проєктів відповідних рішень.

5.2.10. Представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, Київської міської державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями.

5.2.11. Видає в межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

5.2.12. Подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації проєкти кошторису видатків та штатного розпису Управління.

5.2.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації кошторису Управління.

5.2.14. Здійснює добір кадрів.

5.2.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління.

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

5.2.17. Контролює дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.2.18. Подає пропозиції голові Шевченківської районної в місті Києві державної 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.

5.2.19. Виконує інші повноваження, визначені законом.

5.3. Начальник Управління здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в цьому структурному підрозділі.

5.4. Начальник управління має двох заступників:

заступника начальника управління – начальника відділу контролю за призначенням та виплатою пенсій,

заступника начальника управління – начальника фінансово-економічного відділу – головного бухгалтера.

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

5.6. На період відсутності начальника Управління (відпустка, відрядження, хвороба) його обов'язки виконує один із заступників, відповідно до наказу.

6. Порядок фінансування

6.1. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління в межах виділених асигнувань визначає голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації після попередньої експертизи у фінансовому управлінні.

6.2. Штатний розпис і кошторис Управління затверджує голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

7.1. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, Київської міської державної адміністрації, 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 передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань та проведення запланованих заходів.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН

Всього 18 виступає арк.

«14» 08 2024 р.

Заступник керівника апарату



С. ДАНИЛОВ

