

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження в. о. голови
державної адміністрації –
начальника військової
адміністрації

26.08.2025 № 123

ПОЛОЖЕННЯ
про управління соціального захисту населення
Ужгородської районної державної адміністрації
(нова редакція)

I. Загальні положення

1. Управління соціального захисту населення Ужгородської районної державної адміністрації (далі – управління) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до складу Ужгородської районної державної адміністрації Закарпатської області і в межах району забезпечує виконання покладених на управління завдань.

2. Управління соціального захисту населення Ужгородської районної державної адміністрації є правонаступником управління соціального захисту населення Перечинської районної державної адміністрації (код ЄДРПОУ 03192862) та управління соціального захисту населення Великоберезнянської районної державної адміністрації Закарпатської області (код ЄДРПОУ 03192968).

3. Управління підпорядковується голові районної державної адміністрації або особі, яка виконує його обов'язки, а також підзвітне і підконтрольне департаменту соціального захисту населення Закарпатської обласної державної адміністрації.

4. Управління забезпечує виконання на території району повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціальної підтримки і надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах, зокрема особам похилого віку, особам з інвалідністю, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, малозабезпеченим, багатодітним, молодим сім'ям, внутрішньо переміщеним особам, дітям, іншим категоріям осіб, які згідно із законодавством мають право на пільги (крім пільг, призначення та виплату яких здійснює ПФУ).

5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України (далі - Мінсоцполітики), розпорядженнями голови Ужгородської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), а також цим Положенням.

II. Завдання управління

Основними завданнями Управління у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення є:

1. Забезпечення на території Ужгородського району у межах, визначених цим Положенням, реалізації державної політики з питань соціальної підтримки і надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах таким як: особам похилого віку, особам з інвалідністю, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, сім'ям з дітьми, малозабезпеченим, багатодітним сім'ям, внутрішньо переміщеним особам, дітям пільгових категорій та іншим особам, надання соціальної підтримки яким передбачено законодавством.

2. Призначення та виплата адресної грошової допомоги та грошових компенсацій установлених законодавством.

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

4. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни та дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, що передбачає комплекс соціальних, виховних, медичних, гігієнічних та спортивних заходів, спрямованих на покращення фізичного та психологічного стану дітей.

5. Забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб.

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

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

8. Управління відповідно до визначених повноважень, виконує такі функції:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та забезпечує контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних осіб;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району;

4) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

5) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації з питань соціального захисту населення;

8) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;

9) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії Ужгородської районної ради;

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

11) забезпечує в межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

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

15) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

16) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади у сфері соціального захисту населення;

17) надає методичну допомогу з питань здійснення наданих законом органам місцевого самоврядування повноважень органів виконавчої влади у сфері соціального захисту населення;

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

19) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

20) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

21) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

22) забезпечує захист персональних даних;

23) здійснює нагляд за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

24) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення проводить призначення та виплату:

одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

компенсації за послугу з догляду за дитиною до трьох років „муніципальна няня”;

компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування особам з інвалідністю;

компенсації вартості санаторно-курортного лікування особам з інвалідністю, ветеранам праці та громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

25) бере участь у роботі комісій, утворених при районній раді та райдержадміністрації з питань соціального захисту населення;

26) сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги;

27) проводить інвентаризацію особових справ осіб, які отримують адресну грошову допомогу та грошові компенсації в установленому законодавством порядку;

28) взаємодіє з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг щодо приймання ними документів для надання державної соціальної підтримки і надання соціальних послуг сім'ям та особам, які належать до вразливих груп населення та/або перебувають у складних життєвих обставинах;

29) організовує прийом структурними підрозділами з питань соціального захисту населення документів для призначення усіх видів соціальної допомоги, надісланих поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, 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;

здійснює контроль за цільовим використанням коштів, виділених для надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством;

30) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

організовує санаторно - курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів праці, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

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

організовує збір і подання документів для виплати;

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

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

проводить перевірки достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання / перебування внутрішньо переміщеної особи;

аналізує стан виконання комплексних програм та реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством України гарантій соціально незахищеним

громадянам та подає голові районної державної адміністрації пропозиції з цих питань;

видає відповідні посвідчення категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства;

проводить підготовку документів для присвоєння жінкам почесного звання України „Мати-героїня”;

координує в межах своїх повноважень та здійснює заходи, спрямовані на організацію оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій

31) у сфері соціального обслуговування, здійснення соціальної роботи з надання соціальних послуг населенню:

сприяє волонтерським організаціям та окремим волонтерам у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам;

співпрацює з благодійним, релігійним волонтерським, громадським об'єднанням, установам та організаціям недержавної форми власності, які надають соціальні послуги особам з інвалідністю, пенсіонерам, а також іншим соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

вживає заходи щодо соціального захисту бездомних громадян та, осіб, звільнених з місць позбавлення волі;

32) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

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

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

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

визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно - курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію департаменту соціального захисту населення Закарпатської обласної державної адміністрації;

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

інформує осіб з інвалідністю щодо можливостей проходження ними професійної реабілітації в реабілітаційних установах, а також про послуги державної служби зайнятості з метою вибору ними виду професійної діяльності та визначення виду професійного навчання шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації;

інформує центри зайнятості місцевого рівня та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати;

бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

33) щодо поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми:

реалізовує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає у межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян, у сфері охорони здоров'я, освіти, з Державною міграційною службою України, відділеннями Ужгородського районного управління поліції ГУНП Закарпатської області та з іншими недержавними організаціями з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків, протидії торгівлі людьми та попередження насильства в сім'ї;

здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей;

забезпечує виконання програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань гендерної рівності;

надає у межах своїх повноважень сім'ям та громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї;

забезпечує виконання програм та заходів щодо протидії торгівлі людьми, надає правову, методичну та організаційну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації, підприємствам, установам та організаціям з питань протидії торгівлі людьми;

забезпечує взаємодію суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів, щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

організовує роботу з оцінки потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми;

вносить пропозиції голові райдержадміністрації про необхідність створення реабілітаційних центрів для осіб, що постраждали від торгівлі людьми, надає консультативно - методичну допомогу цим установам;

34) забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб (ЄІБДВПО); Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Мінсоцполітики та власний сегмент локальної мережі;

35) інформує населення з питань, що належать до його компетенції, роз'яснює громадянам положення нормативно - правових актів з питань, що належать до його компетенції, у тому числі через засоби масової інформації;

36) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

37) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

III. Права управління

9. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації 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 та конференції з питань, що належать до його компетенції.

IV. Взаємодія управління з іншими органами влади

10. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, апаратом райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі

інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

V. Організаційно-розпорядча діяльність управління

11. Управління очолює начальник, який відповідно до Закону України „Про державну службу” здійснює повноваження керівника державної служби в управлінні соціального захисту населення райдержадміністрації.

12. Начальник управління призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

13. Начальник управління:

1) здійснює повноваження керівника державної служби згідно статті 17 Закону України „Про державну службу”, здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про управління;

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

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

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

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

7) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з департаментом соціального захисту населення - Закарпатської облдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням голови райдержадміністрації;

11) видає, у межах своїх повноважень, накази, організовує контроль за їх виконанням; накази нормативно - правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації територіальними органами міністерства юстиції, які відповідають за реєстрацію нормативно - правових актів;

12) подає на затвердження голові райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління у межах, визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису структурного підрозділу;

- 14) здійснює добір кадрів;
 - 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;
 - 16) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, приймає рішення щодо присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
 - 17) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
 - 18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління;
 - 19) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
 - 20) здійснює інші повноваження, визначені законом.
14. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації.
15. Начальник управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником управління соціального захисту населення райдержадміністрації відповідно до законодавства про державну службу.
16. Управління може мати відокремлені підрозділи чи віддалені робочі місця.

VI. Фінансово-господарська діяльність

17. Управління є неприбутковою установою, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.
18. Управлінню забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).
19. Управління передає активи одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).
20. Доходи (прибутки) управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим положенням.
21. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

22. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

23. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова райдержадміністрації за пропозиціями начальника управління відповідно до чинного законодавства.

24. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах державного казначейства, печатки (віддалено в смт. Перечин - печатка № 1 та смт. Великий Березний - печатка № 2) із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**В. о. начальника управління соціального
захисту населення військової
адміністрації**

Наталія МАХАНЕЦЬ