ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови районної державної адміністрації

від 20.11. 2025 р. м. Запоріжжя № 209

Про перейменування Управління соціального захисту населення та ветеранської політики Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області та затвердження Положення про Управління соціального захисту населення Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області

На виконання статей 6, 13, 23, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади,їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій» (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства соціальної політики України від 31.07.2023 №263-Н «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій та організації діяльності територіальної громади у сферах соціального захисту населення та захисту прав дітей» у зв'язку зі зміною основних завдань та функцій юридичної особи публічного права - Управління соціального захисту населення та ветеранської політики Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. ПЕРЕЙМЕНУВАТИ з 01 січня 2026 року Управління соціального захисту населення та ветеранської політики Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області (код ЄДРПОУ 03193241) в Управління соціального захисту населення Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області.

2. Затвердити Положення про Управління соціального захисту населення Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області (додається).

3. Начальника Управління соціального захисту населення Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області Віктора МАРКА:

3.1. вжити відповідних організаційно-правових заходів, пов'язаних зі зміною назви самостійного структурного підрозділу, на виконання пункту 1 цього розпорядження;

3.2. здійснити заходи для внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

4. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 31.05.2024 №133 «Про перейменування управління соціального захисту населення Запорізької районної державної адміністрації та затвердження положення про Управління соціального захисту населення та ветеранської політики Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області».

5. Відділ управління персоналом апарату Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області внести відповідні зміни до структури Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області Олену СОПІНУ.

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ДІЛОВОДСТВА І КОНТРОЛЮ АПАРАТУ
УКРАЇНА

Голова Олег БУРЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
голови Запорізької
райдержадміністрації
20.11.2025 № 209

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління соціального захисту населення Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області
Код ЄДРПОУ 03193241

2025р.

1. Загальні положення

1.1 Управління соціального захисту населення Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області - скорочена назва УСЗН Запорізької РДА (далі - Управління) утворюється головою Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області (далі райдержадміністрація), входить до її складу і забезпечує виконання визначених для Управління завдань.

1.2 Управління підпорядковується голові райдержадміністрації та заступнику голови райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків, є підзвітним і підконтрольним Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Департамент).

1.3 Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерство соціальної політики, сім'ї та єдності України (далі-Мінсоцполітики), розпорядженнями голови райдержадміністрації, наказами Департаменту та цим Положенням.

1.4 Управління є юридичною особою публічного права, бюджетною неприбутковою організацією, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

1.5 Юридична адреса: вул. Центральна, будинок 192, с-ще Кушугум, Запорізький район, Запорізька область, 70450, Фактична адреса: вул. Розенталь будинок 3а,м. Запоріжжя, 69089.

2. Основні завдання

2.1 Основними завданнями Управління є забезпечення реалізації держаної соціальної політики на території Запорізького району у сфері соціального захисту населення, що включають:

1) забезпечення реалізації державної політики з питань соціальної політики, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, виконання програм і заходів у цій сфері;

2) забезпечення реалізації державної політики з питань соціальної підтримки пільгових категорій громадян;

3) організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги та співпраця з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг на території Запорізького району;

4) реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей;

5) запобігання та протидія домашньому насильству, насильству за ознакою статі;

6) забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

7) запобігання протидії торгівлі людьми;

8) професійна адаптація військовослужбовців, які звільняються, осіб, звільнених з військової служби;

9) забезпечення державних соціальних стандартів та державних соціальних гарантій для населення;

10) нагляд за дотриманням вимог законодавства у солідарній системі під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

11) забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг щодо надання соціальної підтримки населенню;

12) забезпечення надання послуги з догляду за дитиною до трьох років «муніципальна няня».

3. Функції

3.1 Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики сім'ї та єдності України та забезпечує контроль за їх реалізацією:

1) аналізує стан і тенденції соціального розвитку в межах Запорізького району та вживає заходів для усунення недоліків;

2) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку Запорізького району;

3) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

4) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

5) розробляє в межах компетенції проєкти розпоряджень райдержадміністрації;

6) бере участь у розробленні проектів розпоряджень районної державної адміністрації, проектів рішень;

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

8) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

9) готує в межах повноважень проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, бере участь у їх розробленні;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

12) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої Управління;

13) інформує населення про виконання своїх повноважень, визначених законом;

14) забезпечує в межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

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

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

17) забезпечує захист персональних даних;

18) залучає громадські та благодійні організації до виконання соціальних програм і відповідних заходів;

19) здійснює державне регулювання та нагляд за дотриманням вимог закону щодо призначення (перерахунку) і виплати пенсій у солідарній системі;

20) сприяє виконанню делегованих повноважень;

21) забезпечує формування та ведення Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб;

22) сприяє в установленому законодавством порядку соціальній підтримці внутрішньо переміщених осіб;

23) збирає та аналізує інформацію про наявність потреб у соціальній підтримці серед внутрішньо переміщених осіб;

24) здійснює методичне забезпечення діяльності та в межах повноважень, визначених законом, координацію взаємодії центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, зокрема центрів надання адміністративних послуг, з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб;

25) бере участь у роботі комісій, які стосуються компетенції Управління утворених при райдержадміністрації.

3.2 У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

1) 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;

2) встановлює статус та видає посвідчення «Ветеран праці»;

3) встановлює статус та видає посвідчення особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

4) веде облік внутрішньо переміщених осіб;

5) встановлює статус та видає посвідчення багатодітним сім'ям;

6) здійснює виплати відповідно обласних програм соціальної підтримки населення;

7) проводить виплату щорічної допомоги на оздоровлення деяким категоріям громадян постраждалих в наслідок Чорнобильської катастрофи.

3.3 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 та пільгове забезпечення автомобілями;

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

3) проводить виплату грошових компенсацій 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 автомобілями, санаторно-курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;

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

6) забезпечує направлення дітей з інвалідністю та проведення роботи щодо своєчасного формування та укладання договорів із реабілітаційними закладами, що здійснюють забезпечення дітей з інвалідністю відповідними послугами, та своєчасне подання актів виконаних робіт для проведення їхньої реєстрації у державному органі казначейства та подальшої оплати відповідно чинного законодавства України;

7) забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ);

8) видає довідки особам з інвалідністю які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу.

3.4 Реалізація державної соціальної політики у напрямах поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей:

1) реалізує заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, надає в межах компетенції територіальним громадам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну, практичну та консультативну допомогу з питань запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

2) взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, 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;

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

4) сприяє реалізації на території Запорізького району заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

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

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

7) сприяє у створенні спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб на території громад;

8) проводить реєстрацію повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, сприяє застосуванню заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

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

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

11) координує оздоровлення та відпочинок дітей, культурно-освітні подорожі дітей територіальними громадами району;

12) координує оздоровлення та відпочинок, культурно-освітні подорожі дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, яке здійснюють територіальні громади району;

13) координує виїзд груп дітей на відпочинок та оздоровлення, в культурно-освітні подорожі за кордон;

14) сприяє діяльності дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, незалежно від форм власності та підпорядкування;

15) надає організаційну, методичну та інформаційну допомогу з питань оздоровлення та відпочинку дітей громадським об'єднанням, громадянам, фондам, підприємствам, установам, організаціям, дитячим закладам оздоровлення та відпочинку;

16) реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, соціального захисту сімей;

17) надає в межах компетенції територіальним громадам, підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну, практичну та консультативну допомогу з питань запобігання домашньому насильству;

18) сприяє виконанню програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

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

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

21) сприяє діяльності спеціалізованих служб підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та / або насильства за ознакою статі;

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

23) 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;

24) координує проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

25) координує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми.

4. Права та обов'язки

4.1 Управління має право:

4.2 Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань.

4.3 Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.5 Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації з питань соціального захисту населення.

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

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

4.8 Брати участь у судових справах в судах загальної юрисдикції, господарських та адміністративних судах усіх інстанцій через свого керівника, члена виконавчого органу, іншу особу, уповноважену діяти від імені Управління відповідно до закону, положення, трудового договору (контракту) (само представництво юридичної особи), або через представника.

5. Взаємодія

5. 1 Управління в установленому законодавством порядку та в 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 передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань та проведення запланованих заходів.

6. Управління має у своєму складі відокремлені відділи:

6.1 відділ соціального захисту населення м. Вільнянськ;

6.2 відділ соціального захисту населення с-ще Новомиколаївка.

6.3 структура, гранична чисельність працівників відділів соціального захисту населення м. Вільнянськ та соціального захисту населення с-ще Новомиколаївка затверджується наказом начальника Управління.

7. Начальник Управління

7.1. Начальника Управління призначає на посаду та звільняє з посади голова адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з директором Департаменту соціального захисту населення Запорізької обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

7.2 Начальник Управління:

1) керує роботою Управління, є персонально відповідальним за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в структурному підрозділі;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та визначає їхні обов'язки;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання Управлінням визначених для нього завдань і затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, які належать до компетенції Управління, та забезпечує розроблення проєктів відповідних рішень;

9) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з Департаментом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших

центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації;

10) видає в межах повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

11) подає на затвердження голові райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису Управління;

13) проводить підбір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців місцевого структурного підрозділу соціального захисту населення;

15) призначає на посади та звільняє з посад державних службовців Управління в порядку, передбаченому законодавством про державну службу, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

16) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є державними службовцями, приймає рішення про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

18) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) виконує інші повноваження, визначені законом;

20) накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, директором Департаменту;

21) начальник Управління має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу;

22) граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

7.3 Начальник Управління має двох заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління, відповідно до законодавства про державну службу.

7.4 Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

8. Заключні положення

8.1 Припинення діяльності Управління, його перетворення, зміна найменування та організаційно-правової форми, а також інші зміни, що стосуються Управління, здійснюються за розпорядженням голови райдержадміністрації на підставі норм чинного законодавства, на момент прийняття відповідного рішення.

8.2 Зміни до цього Положення вносяться шляхом видання розпорядження голови райдержадміністрації про внесення змін до цього Положення або затвердження Положення про Управління у новій редакції за поданням начальника Управління.

8.3 Управління припиняється, як юридична особа, з дня внесення запису про це до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.4 У разі припинення діяльності Управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно неподільного фонду передається одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховується до доходу бюджету.

8.5 Питання діяльності Управління, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються, відповідно до вимог чинного законодавства України.

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ДІЛОВОДСТВА І КОНТРОЛЮ АПАРАТУ
УКРАЇНА

Голова Олег БУРЯК