



**СЕВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**начальника Северодонецької міської військової адміністрації**

20 квітня 2023 року

№ 26 ВД

**Про затвердження Положення про Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (в новій редакції)**

Керуючись статтею 57 Господарського кодексу України, Законами України «Про правовий режим воєнного стану», указом Президента України від 24.03.2023 №181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», розпорядженням Президента України від 07.04.2023 №63/2023 «Про призначення О.Стрюка начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області»,

**зобов'язую:**

1. Затвердити Положення про Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (в новій редакції) (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження керівника Северодонецької міської військово-цивільної Северодонецького району Луганської області від 16.02.2022 № 346 «Про затвердження Положення про Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області в новій редакції».

3. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника начальника Северодонецької міської військової адміністрації Тетяну ВЕРХОВСЬКУ.

**Начальник Северодонецької міської  
військової адміністрації**

**Олександр СТРЮК**

Додаток  
до розпорядження начальника  
Северодонецької міської військової  
адміністрації Северодонецького  
району Луганської області  
від 20.04.2023 № 26 В А

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Управління соціального захисту населення Северодонецької міської**  
**військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (в**  
**новій редакції) (код ЄДРПОУ 24179564)**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області (надалі - УСЗН Северодонецької міської ВА) є самостійним виконавчим органом Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, що здійснює забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення на території Северодонецької міської територіальної громади.

1.2. Повне найменування: Управління соціального захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

Скорочене найменування: УСЗН Северодонецької міської ВА.

1.3. Місцезнаходження УСЗН Северодонецької міської ВА: 93416, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, вулиця Новікова, будинок 15-Б.

1.4. УСЗН Северодонецької міської ВА підзвітне та підконтрольне Северодонецькій міській військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області, підпорядковане заступнику начальника Северодонецької міської військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.5. УСЗН Северодонецької міської ВА є юридичною особою публічного права, що здійснює функції місцевого самоврядування з соціального захисту населення Северодонецької міської територіальної громади і наділяється іншими повноваженнями відповідно до чинного законодавства України, а також розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність згідно з чинним законодавством України. УСЗН Северодонецької міської ВА є виконавчим органом місцевого самоврядування, підпорядкованим Северодонецькій міській військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області, тимчасово, на період здійснення її повноважень.

1.6. УСЗН Северодонецької міської ВА здійснює свою діяльність

відповідно до Конституції України, Законів України «Про правовий режим воєнного стану», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», інших нормативно-правових актів України України, нормативно-правових актів начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області і цього Положення.

1.7. Структура УСЗН Северодонецької міської ВА затверджується розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

## 2. 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, запобігання домашньому насильству, забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері.

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

2.3. Організація надання соціальних послуг, проведення соціальної роботи шляхом розвитку комунальних закладів, установ і служб та залучення недержавних організацій, які надають соціальні послуги; співпраця з територіальними громадами щодо розвитку соціальних послуг у громаді.

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

2.5. Сприяння соціальній інтеграції та адаптації осіб з інвалідністю, забезпечення їх технічними засобами реабілітації.

2.6. Забезпечення особистих немайнових і майнових прав та інтересів повнолітніх осіб, які за станом здоров'я не можуть самостійно здійснювати свої права та виконувати обов'язки.

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

2.8. Реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, в тому числі учасників АТО/ООС, осіб, на яких поширюється дія законів України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» та «Про жертви нацистських переслідувань».

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

2.10. Розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, запобігання домашньому насильству.

2.11. Забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг щодо соціальної підтримки населення.

2.12. Сприяння громадським та іншим організаціям у проведенні ними роботи з питань соціального захисту сімей, дітей, осіб з інвалідністю та інших вразливих верст населення.

### 3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики, розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області та забезпечення контролю за їх реалізацією.

3.2. Аналіз стану і тенденцій соціального розвитку в межах Северодонецької міської територіальної громади та вжиття заходів для усунення недоліків.

3.3. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку Северодонецької міської територіальної громади.

3.4. Внесення пропозиції до проекту бюджету Северодонецької міської територіальної громади.

3.5. Забезпечення ефективного та цільового використання відповідних бюджетних коштів.

3.6. Розроблення проектів нормативно-правових актів з питань соціального захисту населення, участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

3.7. Підготовка та подання в установленому порядку інформаційних, аналітичних матеріалів, статистичної, адміністративної, оперативної звітності з питань, що належать до компетенції УСЗН Северодонецької міської ВА.

3.8. Забезпечення проведення заходів щодо запобігання корупції.

3.9. Підготовка, в межах повноважень, проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп, участь у їх розробленні.

3.10. Розгляд звернень громадян в установленому законодавством порядку.

3.11. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

3.12. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є УСЗН Северодонецької міської ВА.

3.13. Інформування населення про виконання своїх повноважень, визначених законом.

3.14. Виконання повноважень, делегованих органам місцевого самоврядування.

3.15. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та

використання архівних документів.

3.16. Забезпечення в межах повноважень реалізації державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом.

3.17. Забезпечення захисту персональних даних.

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

3.19. З питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

3.19.1. Здійснення призначення та виплати 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 першої статті 7 Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю»); щомісячної компенсаційної виплати непрацюючій працездатній особі, яка доглядає за особою з інвалідністю I групи, самотніми особами, які досягли 80-річного віку; тимчасової державної соціальної допомоги непрацюючій особі, яка досягла загального пенсійного віку; 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, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх 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; особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; 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 особам, 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; одноразової грошової допомоги постраждалим особам 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 винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня»; інших видів державної підтримки відповідно до законодавства.

3.19.2. Подання пропозицій начальникові Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області під час формування проекту бюджету Северодонецької міської територіальної громади щодо передбачення у складі видатків коштів на фінансування місцевих програм соціального захисту та соціального забезпечення, на компенсацію фізичним особам, які надають соціальні послуги.

3.19.3. Участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при Северодонецькій міській військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області.

3.19.4. Сприяння громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги.

3.19.5. Формування податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і суми утриманого з них податку отримувачів державної соціальної допомоги.

3.19.6. Проведення інвентаризації особових справ та особових рахунків осіб, які отримують соціальну допомогу в установленому законодавством порядку.

3.19.7. Взаємодія з управлінням адміністративних послуг Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області щодо приймання ним документів для надання державної соціальної підтримки, зокрема, із застосуванням програмного комплексу „Інтегрована інформаційна система „Соціальна громада” та формування електронної справи. Забезпечення прийняття рішення про призначення (відмову в призначенні) заявнику державної соціальної підтримки (у разі формування електронної справи – на її підставі) та інформування управління адміністративних послуг щодо прийнятого рішення.

3.19.8. Здійснення контролю за цільовим використанням коштів, виділених для надання державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, передбачених законодавством.

3.20. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

3.20.1. Організація призначення та виплати допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, відповідно до законодавства.

3.20.2. Підготовка документів щодо визначення статусу осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.20.3. Організація санаторно-курортного лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства.

3.20.4. Підготовка пропозицій до проектів регіональних програм соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи.

3.20.5. Організація збору і подання документів для виплати:

3.20.5.1. 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.

3.20.5.2. 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.

3.20.6. Ведення обліку внутрішньо переміщених осіб.

3.20.7. Аналіз стану виконання комплексних програм та реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищеним особам і надання начальникові Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області пропозиції з цих питань.

3.20.8. Видача відповідних посвідчень категоріям громадян, які мають право на пільги відповідно до законодавства.

3.20.9. Організація та проведення виплати одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми.

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

3.21.1. Організація роботи із визначення потреби Северодонецької міської територіальної громади у соціальних послугах, підготовка і подання пропозицій щодо організації надання соціальних послуг відповідно до потреби, формування соціального замовлення на надання необхідних соціальних послуг недержавними організаціями, узагальнення інформації щодо визначення потреб населення Северодонецької міської територіальної громади у соціальних послугах.

3.21.2. Інформування населення Северодонецької міської територіальної громади про надавачів соціальних послуг і послуги, що ними надаються.

3.21.3. Розгляд заяв осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах, про отримання соціальних послуг і прийняття рішення щодо їх надання.

3.21.4. Проведення моніторингу надання соціальних послуг, вжиття заходів з покращення якості надання цих послуг.

3.21.5. Здійснення моніторингу та аналізу ефективності проведення в Северодонецькій міській територіальній громаді 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.

3.21.6. Сприяння впровадженню нових соціальних послуг, у тому числі платних, відповідно до законодавства.

3.21.7. Забезпечення доступності громадян до соціальних послуг, контроль їх якості і своєчасності надання відповідно до законодавства.

3.21.8. Сприяння діяльності недержавних служб, закладів, установ, які

надають соціальні послуги особам похилого віку, особам з інвалідністю, сім'ям з дітьми, сім'ям/особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, особам, які постраждали від торгівлі людьми, домашнього насильства, іншим особам, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги.

3.21.9. Сприяння влаштуванню (за потреби) до будинків-інтернатів (пансіонатів) осіб похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

3.21.10. Організація роботи з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена.

3.21.11. Вжиття заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та осіб, звільнених від відбування покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, участь у діяльності спостережної комісії.

3.22. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

3.22.1. Облік осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації.

3.22.2. Проведення роботи з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на безоплатне та пільгове забезпечення автомобілями.

3.22.3. Визначення 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.

3.22.4. Інформування 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.

3.22.5. Інформування центру зайнятості та відділення Фонду соціального захисту інвалідів про осіб з інвалідністю, які виявили бажання працювати.

3.22.6. Участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

3.23. У напрямках поліпшення становища сімей (у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей), запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення гендерної рівності, протидії торгівлі людьми:

3.23.1. Реалізація заходів та програм, спрямованих на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надання в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичної, практичної та консультативної допомоги з питань запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі.

3.23.2. Взаємодія з іншими структурними підрозділами Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області,



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.

3.23.3. Виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі.

3.23.4. Забезпечення реалізації у Северодонецькій міській територіальній громаді заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі.

3.23.5. Проведення прийому і розгляду заяв та повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечення застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам.

3.23.6. Забезпечення координації діяльності та взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі в Северодонецькій міській територіальній громаді.

3.23.7. Інформування постраждалих осіб про права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися.

3.23.8. Проведення збору, аналізу і поширення в Северодонецькій міській територіальній громаді інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі відповідно до законодавства.

3.23.9 Виконання повноважень органу опіки та піклування.

3.23.10. Забезпечення організації оздоровлення та відпочинку дітей, реалізації відповідної програми, оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

3.24. Надання, у межах повноважень, сім'ям та окремим громадянам консультаційно-методичної допомоги з питань запобігання домашньому насильству.

3.25. Сприяння забезпеченню молоді з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом.

3.26. Забезпечення виконання програм і заходів щодо протидії торгівлі людьми.

3.27. Організація проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми.

3.28. Забезпечення ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг; ПК «ПС «Соціальна громада»; Єдиної інформаційної системи соціальної сфери, ПК АСОПД.

3.29. Інформування населення з питань, що належать до компетенції УСЗН Северодонецької міської ВА, роз'яснення громадянам положення нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції УСЗН Северодонецької міської ВА, у тому числі через засоби масової інформації.

3.30. Забезпечення на відповідному рівні реалізації міжнародних проєктів із соціальних питань.

3.31. Виконання функцій розпорядника коштів міського Фонду соціального захисту населення (ФСЗН), напрями використання якого встановлюються за розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області відповідно до затвердженого Положення про ФСЗН.

3.32. Виконання інших повноважень, передбачених законодавством.

#### 4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4.1. УСЗН Северодонецької міської ВА для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1.1. Одержувати, в установленому законодавством порядку, від інших структурних підрозділів Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на УСЗН Северодонецької міської ВА завдань.

4.1.2. Під час виконання покладених завдань взаємодіяти в установленому порядку з підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, громадськими об'єднаннями, органами місцевого самоврядування, органами державної влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, а також зі Службою Безпеки України, Національною поліцією України, органами внутрішніх справ, прокуратури, державної статистики та іншими органами державної влади.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області у сфері соціального захисту населення.

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

4.5. Скликати, в установленому порядку, наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компенсації УСЗН Северодонецької міської ВА.

4.6. Укладати від свого імені угоди з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути

позивачем та відповідачем в суді.

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

5.1. Посадові особи, що працюють в УСЗН Северодонецької міської ВА, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення наділені повноваженнями щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок коштів бюджету Северодонецької міської територіальної громади.

5.2. УСЗН Северодонецької міської ВА, в установленому законодавством порядку, та, у межах повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, 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 УСЗН Северодонецької міської ВА завдань.

5.3. УСЗН Северодонецької міської ВА очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.4. Начальник УСЗН Северодонецької міської ВА має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

5.5. Штатний розпис та кошторис УСЗН Северодонецької міської ВА в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників, затверджує начальник Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

5.6. Начальник УСЗН Северодонецької міської ВА:

5.6.1. Здійснює керівництво діяльністю УСЗН Северодонецької міської ВА, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в УСЗН Северодонецької міської ВА.

5.6.2. Подає на затвердження начальникові Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області Положення про УСЗН Северодонецької міської ВА.

5.6.3. Подає на затвердження начальникові Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області посадові інструкції працівників структурних підрозділів управління та розподіляє обов'язки між своїми заступниками та керівниками структурних підрозділів.

5.6.4. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи УСЗН Северодонецької міського ВА.

5.6.5. Звітує перед начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області про виконання покладених на УСЗН Северодонецької міської ВА завдань та затверджених планів роботи.

5.6.6. Вносить пропозиції щодо розгляду начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області питань, що належать до компетенції УСЗН Северодонецької міської ВА, розробляє проекти відповідних розпоряджень.

5.6.7. Представляє інтереси УСЗН Северодонецької міської ВА у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, з Департаментом соціального захисту населення Луганської ОДА, підприємствами, установами та організаціями.

5.6.8. Видає, у межах своїх повноважень, накази, організовує контроль за їх виконанням.

5.6.9. Розпоряджається коштами у межах затвердженого начальником Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області кошторису УСЗН Северодонецької міської ВА.

5.6.10. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників УСЗН Северодонецької міської ВА, які не є посадовими особами місцевого самоврядування, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.6.11. Вносить пропозиції для призначення на посади керівників Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Центру комплексної реабілітації для дітей та осіб з інвалідністю, Северодонецького міського центру соціальних служб.

5.6.12. Затверджує кошториси та штатні розписи Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг), Центру комплексної реабілітації для дітей та осіб з інвалідністю, Северодонецького міського центру соціальних служб.

5.6.13. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень УСЗН Северодонецької міської ВА.

5.6.14. Подає пропозиції начальникові Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області про присвоєння посадовим особам місцевого самоврядування рангів, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

5.6.15. Забезпечує дотримання працівниками УСЗН Северодонецької міської ВА правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ**

6.1. Начальник УСЗН Северодонецької міської ВА несе персональну відповідальність за виконання покладених на УСЗН Северодонецької міської ВА завдань і здійснення ним функціональних обов'язків.

6.2. Відповідальність працівників УСЗН Северодонецької міської ВА встановлюється посадовими інструкціями.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. УСЗН Северодонецької міської ВА утримується за рахунок коштів бюджету Северодонецької міської територіальної громади.

7.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання УСЗН Северодонецької міської ВА затверджує начальник Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

7.3. УСЗН Северодонецької міської ВА є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України у м. Северодонецьку Луганської області, печатку із зображенням Державного Гербу України та своїм найменуванням, штамп, бланк.

7.4. Дане Положення визначає заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників УСЗН Северодонецької міської ВА (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску тощо).

7.5. В разі припинення діяльності УСЗН Северодонецької міської ВА (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів до Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

7.6. У разі отримання доходу в результаті діяльності УСЗН Северодонецької міської ВА, передбачається використовувати його виключно для фінансування видатків на своє утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Положенням.

**Начальник Северодонецької міської  
військової адміністрації**



**Олександр СТРЮК**

Прочитано та проаналізовано 12 (дванадцять) аркушів  
Наказу Сєвєродонецької міської військової  
адміністрації про ліквідацію

**Олександр СТРЮК**

