



Затверджено рішенням  
Обухівської міської ради  
від 25.09.2025 № 1870-84-VIII

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Обухівської міської ради (далі - Управління) є територіальною громадою, що створюється міською радою, і в межах Обухівської територіальної громади забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

1.2. Управління є підконтрольним і підзвітним Обухівській міській раді Київської області, підпорядкованим її виконавчому комітету, міському голові, Департаменту соціального захисту населення та Управлінню ветеранської політики Київської обласної державної адміністрації (Київської обласної військової адміністрації).

1.3. Управління в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та одностаттєвої України (далі - Мінсоцполітики), рішеннями Обухівської міської ради та виконавчого комітету Обухівської міської ради, розпорядженнями Обухівського міського голови, а також цим положенням.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування: Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Обухівської міської ради.

### ПОЛОЖЕННЯ

Скорочене найменування - УСЗН ВК Обухівської МР.

2.2. Місцевість: про Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Обухівської міської ради приміщення 720.

Код ЄДРПОУ 37361855

(нова редакція)

## 3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Основними завданнями Управління є:  
- забезпечення реалізації державної та місцевих ветеранської політики у сфері соціального захисту на території Обухівської міської територіальної громади;

- нарахування та виплата матеріальних допомог та пільг з оплати житлово-комунальних послуг за рахунок коштів бюджету громади;

3.1.1 забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, надання послуг соціального характеру за межах повноважень, визначених законодавством;

3.1.2 здійснює прийом заяв з необхідними документами та/або відомостями та надсилає до органу Пенсійного фонду України з дотриманням терміну заходів України передбачені Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", "Про електронні документи та електронний документообіг", "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги", "Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах",

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Обухівської міської ради (далі – Управління) є структурним підрозділом виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, що створюється міською радою, і в межах Обухівської міської територіальної громади забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

1.2. Управління є підконтрольним і підзвітним Обухівській міській раді Київської області, підпорядкованим її виконавчому комітету, міському голові, Департаменту соціального захисту населення та Управлінню ветеранської політики Київської обласної державної адміністрації (Київської обласної військової адміністрації).

1.3. Управління в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України (далі – Мінсоцполітики), рішеннями Обухівської міської ради та виконавчого комітету Обухівської міської ради, розпорядженнями Обухівського міського голови, а також цим положенням.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування: Управління соціального захисту населення виконавчого комітету Обухівської міської ради.

Скорочене найменування – УСЗН ВК Обухівської МР.

2.2. Місцезнаходження та юридична адреса: Київська область, Обухівський район, місто Обухів, вулиця Каштанова, будинок 13 Г, приміщення 720.

## 3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Основними завданнями Управління є:

- забезпечення реалізації державної та місцевої ветеранської політики у сфері соціального захисту на території Обухівської міської територіальної громади;

- нарахування та виплата матеріальних допомог та пільг з оплати житлово-комунальних послуг за рахунок коштів бюджету громади;

3.1.1 забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, надання послуг соціального характеру в межах повноважень, визначених законодавством;

3.1.2 здійснює прийом заяв з необхідними документами та/або відомостями та надсилання до органу Пенсійного фонду України з дотриманням вимог законів України передбачені Законом України “Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи”, “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”;

3.1.3 складання актів обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства/фактичного місця проживання осіб, які звернулися до Управління для отримання державних соціальних допомог та проживають на території Обухівської міської територіальної громади;

3.1.4 вивчення потреб Обухівської територіальної громади в соціальних послугах, готує та подає пропозиції, відповідні рішення до виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області, щодо організації надання соціальних послуг;

3.1.5 здійснення координації діяльності підпорядкованих управлінню закладів установ, служб з надання соціальних послуг людям похилого віку, особам з інвалідністю, осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, у тому числі дітям з інвалідністю, а також особам, які постраждали від торгівлі людьми та насильства;

3.1.6 здійснення інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій, створення бази даних з надання та координації соціальних послуг з населенням Обухівської територіальної громади в Автоматизованій системі обробки документів на базі комп'ютерних технологій;

3.1.7 сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку територіальної громади;

3.1.8 здійснення нагляду за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

3.1.9 призначення та виплата соціальної допомоги, адресної грошової допомоги, компенсацій та інших соціальних виплат, установлених законодавством;

3.1.10 розроблення та організація виконання комплексних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання/перебування;

3.1.11 забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

3.1.12 реалізація державної політики у сфері оздоровлення деяких категорій громадян (осіб з інвалідністю, ветеранів війни, осіб, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, жертв нацистських переслідувань, постраждалих учасників Революції Гідності та осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України) та громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи;

3.1.13 реалізація державної політики з питань соціального захисту повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

3.2. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

4

3.2.1 організовує виконання Конституції і Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінсоцполітики та Міністерства у справах ветеранів України, рішень міської ради і виконавчого комітету міської ради та здійснює контроль за їх реалізацією;

3.2.2 аналізує стан і тенденції соціального розвитку громади та вживає заходів для усунення недоліків;

3.2.3 бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку громади;

3.2.4 вносить пропозиції щодо проекту бюджету міської територіальної громади;

3.2.5 забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

3.2.6 розробляє проекти рішень Обухівської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань соціального захисту населення та у сфері ветеранської політики;

3.2.7 бере участь у розробленні проектів рішень Обухівської міської ради, її виконавчого комітету, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

3.2.8 здійснює координацію діяльності робочої групи з питань надання соціальних послуг;

3.2.9 бере участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;

3.2.10 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 міському голові;

3.2.11 забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

3.2.12 готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах повноважень;

3.2.13 розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

3.2.14 опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

3.2.15 забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління;

3.2.16 постійно інформує населення про виконання визначених законом повноважень;

3.2.17 виконує повноваження, делеговані органам місцевого самоврядування;

3.2.18 забезпечує, на території Обухівської міської територіальної громади, контроль за додержанням законодавства про працю у порядку, встановленому законодавством;

3.2.19 здійснює вибірккову перевірку матеріалів пенсійних справ, за якими прийнято рішення про призначення (перерахунок) пенсій;

3.2.20 здійснює повідомну реєстрацію колективних договорів, їх перевірку на відповідність чинному законодавству та збереження копій;

3.2.21 проводить моніторинг показників заробітної плати та своєчасності її виплати працівникам підприємства, установ, організацій усіх форм власності, а також фізичних осіб-підприємців;

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

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

3.2.24 забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

3.2.25 забезпечує захист персональних даних;

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

3.2.27 бере участь у роботі комісій, утворених при виконавчому комітеті міської ради з питань соціального захисту населення та у сфері ветеранської політики;

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

- компенсації вартості послуги з догляду за дитиною віком до трьох років «муніципальна няня»;

- компенсаційної виплати фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі; компенсаційної виплати фізичним особам, які надають соціальні послуги на професійній основі;

- інші види державної підтримки відповідно до законодавства;

3.2.29 у сфері реалізації ветеранської політики та державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

- встановлює статус та видає посвідчення особам з інвалідністю внаслідок війни, учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», жертвам нацистських переслідувань та ветеранам праці відповідно до чинного законодавства, а також дублікати посвідчень та вкладки до посвідчень;

- видає бланки талонів на отримання проїзних квитків особами з інвалідністю внаслідок війни безкоштовно та з 50% знижкою вартості;

- здійснює прийом документів ветеранів війни, осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення допоміжними та іншими засобами реабілітації для передачі до територіального відділення Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю;

- забезпечує направлення осіб, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України в навчальні заклади для отримання послуги з професійної адаптації;

обслуговування), проведення соціальної роботи;

6

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

- проводить виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством України;

- організовує призначення та виплату допомоги, компенсацій та надання інших соціальних гарантій, громадянам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи та іншим категоріям населення, відповідно до законодавства;

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

- організовує забезпечення путівками санаторно-курортного лікування деяких категорій громадян (осіб з інвалідністю, ветеранів війни, осіб, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, жертви нацистських переслідувань, постраждалих учасників Революції Гідності та осіб, стосовно яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України) та громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошових компенсацій вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян відповідно до законодавства;

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

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

- здійснює прийом відповідних документів та передачу їх до уповноваженого органу для призначення та виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам;

- забезпечує ведення та внесення інформації до Єдиної інформаційної системи соціальної сфери;

- організовує прийом та передачу до Управління ветеранської політики Київської обласної державної адміністрації документів на отримання грошової допомоги відповідно до Київських обласних цільових програм;

- організовує, в межах компетенції, роботу з надання пільг з бюджету громади категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до місцевих Програм;

- забезпечує введення та опрацювання звернень громадян в єдиній інформаційній системі соціальної сфери (ЄІССС); централізованому банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), Єдиному державному реєстрі ветеранів війни (ЄДРВВ), програмному комплексі «Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада» та інших інформаційних системах, визначених Міністерством соціальної політики, сім'ї та єдності України та Міністерством у справах ветеранів України.

3.2.30 у сфері надання населенню соціальних послуг (соціального обслуговування), проведення соціальної роботи:

7

віком - в межах визначених функціональних обов'язків приймає і розглядає заяви, звернення та документи громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг та за результатами оцінювання потреб, приймає рішення щодо їх надання;

- здійснює облік та проводить виплати компенсацій за надані соціальні послуги на професійній та непрофесійній основі;

- здійснює моніторинг та оцінювання якості надання соціальних послуг відповідно до державних стандартів, з метою забезпечення їх відповідності потребам отримувачів, удосконалення процесу надання послуг та підвищення ефективності діяльності;

- здійснює заходи, за потреби, щодо влаштування громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, а також інших осіб/сім'ї, які перебувають у складних життєвих обставинах, до будинків – інтернатів (пансіонатів);

- надає допомогу у зборі документів та супроводі процесу влаштування до закладів стаціонарного догляду.

- вирішує відповідно до чинного законодавства питання соціальної підтримки населення громади, в тому числі шляхом взаємодії з територіальним центром надання соціальних послуг Обухівської міської ради.

- забезпечує рівний доступ громадян, зокрема осіб із вразливих груп, до соціальних послуг відповідно до визначених потреб, координує діяльність спрямовану на якісне, ефективне та своєчасне їх надання відповідно до законодавства України.

- забезпечує формування, ведення та оновлення інформації в Реєстрі надавачів соціальних послуг на території Обухівської територіальної громади.

- здійснює інформаційні заходи з питань попередження бездомності, соціального сирітства, жорстокого поводження з дітьми, насильства в сім'ї, торгівлі людьми, соціального патронажу осіб, звільнених з місць позбавлення волі, інших негативних явищ в соціальному середовищі територіальної громади.

### 3.2.31 у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань забезпечення засобами реабілітації або отримання компенсації;

- здійснює прийом документів для забезпечення засобами реабілітації (виплати компенсації) осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, інших осіб, які мають право на безоплатне забезпечення засобами реабілітації або виплату компенсації;

- вносить до централізованого банку даних з проблем інвалідності відомості щодо персональних даних та реквізити пільгового посвідчення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

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

- приймає у встановленому порядку рішення про направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, а також дітей

віком до трьох років (включно), які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності;

- проводить виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством (є розпорядником коштів за бюджетною програмою «Субвенція з державного бюджету місцевим бюджетам на реалізацію публічного інвестиційного проекту із виплати грошової компенсації за належні для отримання жилі приміщення для сімей осіб, визначених пунктами 2–5 частини першої статті 101 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», для осіб з інвалідністю I–II групи, яка настала внаслідок поранення, контузії, каліцтва або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх здійснення, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, визначених пунктами 11–14 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», та які потребують поліпшення житлових умов» )

- здійснює забезпечення дітей з інвалідністю заходами з реабілітації та осіб з інвалідністю у санаторно-курортному лікуванні та проведенні компенсаційних виплат, передбачених законодавством, та направляє про це узагальнену інформацію до установи вищого рівня;

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

- бере участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

3.2.32 у сфері реалізації державної політики з питань соціального захисту повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена:

- здійснює організаційне забезпечення діяльності Опікунської ради над недієздатними та обмежено дієздатними повнолітніми особами на території Обухівської міської територіальної громади та організовує безпосередньо роботу Опікунської ради;

- здійснює прийом документів та їх опрацювання з метою прийняття у визначеному законодавством порядку рішень щодо встановлення опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена, та надання опікунам недієздатних осіб та піклувальникам осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, дозволів на вчинення правочинів;

- забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;

9

- здійснює контроль за умовами утримання повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, у сім'ях опікунів, піклувальників;
- веде облік повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена;

- готує акт обстеження умов проживання повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, та опис їх майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

- видає дозвіл опікуну недієздатної особи та піклувальнику особи, цивільна дієздатність якої обмежена, на вчинення правочину;

- надає подання до суду про можливість призначення особи опікуном або піклувальником повнолітньої недієздатної особи або особи, цивільна дієздатність якої обмежена;

3.2.33 забезпечує ведення інформаційних систем і реєстрів, визначених Мінсоцполітики та Міністерством у справах ветеранів України, підтримує єдине інформаційне і комунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури даних міністерств та власний сегмент локальної мережі;

3.2.34 забезпечує збирання, накопичення, реєстрацію та зберігання в електронному кабінеті інформаційно-комунікаційної системи, Єдиному державному реєстрі ветеранів війни, інформації про ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей таких осіб та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України;

3.2.35 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;

3.2.36 забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

3.2.37 виконує інші передбачені законодавством повноваження.

## 4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Управління є юридичною особою публічного права.

4.2. Управління є неприбутковою організацією. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.3. Управління має самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України, установах банків, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.4. Управління має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України.

4.5. Управління в порядку само представництва бере участь у судових справах загальної юрисдикції, адміністративних та господарських судах,

апеляційних адміністративних судах, апеляційних господарських судах, у суді касаційної інстанції, Конституційному Суді України через осіб, уповноважених діяти від його імені, якими є начальник управління та головний спеціаліст – юрисконсульт.

## **5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ**

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

5.1.1 одержувати в установленому законодавством порядку від органів місцевого самоврядування, їх виконавчих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та від їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5.1.2 залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

5.1.3 вносити в установленому порядку пропозиції Обухівській міській раді Київської області та її виконавчому комітету з питань, що належать до компетенції управління;

5.1.4 користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5.1.5 скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

5.1.6 здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

5.2. Управління зобов'язане:

5.2.1 створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

5.2.2 здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

5.3. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з органами місцевого самоврядування, їх виконавчими органами, територіальними органами міністерств та 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.

## **6. КЕРІВНИК УПРАВЛІННЯ**

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Обухівським міським головою відповідно до законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. Начальник Управління:

6.2.1 здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

6.2.2 начальник Управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління відповідно до законодавства.

6.2.3 подає на затвердження Обухівській міській раді Київської області положення про Управління;

6.2.4 затверджує положення про структурні підрозділи Управління та посадові інструкції його працівників, розподіляє обов'язки між ними;

6.2.5 планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Обухівської міської ради Київської області;

6.2.6 вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

6.2.7 звітує перед міським головою про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

6.2.8 може брати участь у засіданні органів місцевого самоврядування;

6.2.9 представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з виконавчими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, судовими органами;

6.2.10 видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

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

6.2.12 розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Управління;

6.2.13 здійснює добір кадрів;

6.2.14 організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб та службовців органів місцевого самоврядування – працівників Управління;

6.2.15 призначає на посаду та звільняє з посади, розглядає питання заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління;

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

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

6.2.18 здійснює інші повноваження, визначені законом.

## **7. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ**

7.1. Структура Управління за посадами затверджується рішенням Обухівської міської ради Київської області.

7.2. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління затверджуються в межах виділених асигнувань відповідно до рішень Обухівської міської ради Київської області.

7.3. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує міський голова 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 (зі змінами).

**8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

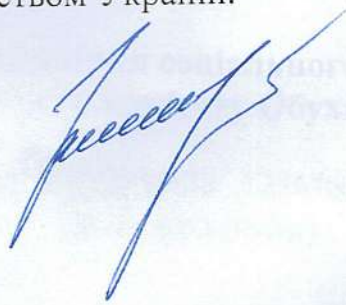
8.1. Припинення діяльності Управління здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Обухівської міської ради Київської області у встановленому законом порядку, а у випадках, передбачених законодавством України - за рішенням суду.

**9. ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ  
ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ**

9.1. Зміни в положення про Управління вносяться за рішенням Обухівської міської ради Київської області та оформлюються шляхом викладання Положення в новій редакції.

9.2. Прийняті зміни підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Начальник управління



Вікторія ІЩЕНКО