ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15 жовтня 2026 року Львів № 141/01-03/26

Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації Львівської області

Відповідно до статей 5, 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України від 22 січня 2026 року № 18 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення місцевих державних адміністрацій та організації діяльності територіальних громад у сфері соціального захисту населення та захисту прав дітей», розпорядження Львівської районної державної адміністрації від 06 серпня 2026 року № 101/01-03/26 «Про впорядкування структури Львівської районної державної адміністрації Львівської області, з метою приведення Положення про управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації у відповідність до вимог чинного законодавства

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації Львівської області, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Львівської районної державної адміністрації від 09 червня 2025 року № 43/01-05/25 «Про затвердження Положення про управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації Львівської області».

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова **Павло ГРАБСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови Львівської
районної державної адміністрації
15 жовтня 2026 року
№ 141/01-03/26

ПОЛОЖЕННЯ
про управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації Львівської області

І. Загальні положення

1. Управління соціального захисту населення Львівської районної державної адміністрації Львівської області (далі – Управління) утворюється головою Львівської районної державної адміністрації Львівської області, є структурним підрозділом Львівської районної державної адміністрації Львівської області та в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання визначених для нього завдань.

2. Управління підпорядковується голові Львівської районної державної адміністрації Львівської області та є підзвітним і підконтрольним Департаменту соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, розпорядженнями голови Львівської обласної державної адміністрації, Львівської районної державної адміністрації, а також цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Управління здійснює свої повноваження на території Львівського району в межах повноважень, визначених законодавством.

ІІ. Основні завдання Управління

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

2.1 забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, внутрішньо переміщених осіб, осіб, які повернулися або планують повернутися в Україну, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних та молодих сімей;

2.2 забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, створення умов для безперешкодного доступу маломобільних груп населення до об'єктів соціальної інфраструктури;

2.3 реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей у межах визначених законодавством повноважень;

2.4 реалізація державної політики у сфері оздоровлення та соціального захисту ветеранів війни, осіб з інвалідністю, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій населення, визначених законодавством;

2.5 реалізація державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми;

2.6 забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальних послуг, соціальної роботи та соціальної підтримки населення;

2.7 забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг, установами та організаціями з питань соціального захисту населення;

2.8 забезпечення виконання державних, регіональних та районних програм у сфері соціального захисту населення в межах компетенції Управління.

ІІІ. Повноваження Управління

3 . Управління відповідно до визначених повноважень:

3.1 організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, розпоряджень голови Львівської обласної та Львівської районної державних адміністрацій та забезпечує контроль за їх реалізацією;

3.2 аналізує стан та тенденції соціального розвитку на території району, вживає заходів для усунення недоліків, готує відповідні пропозиції;

3.3 бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку району;

3.4 бере участь у розробленні та реалізації державних, регіональних і районних програм та заходів у сфері соціального захисту населення;

3.5 забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів у межах повноважень;

3.6 розробляє проєкти розпоряджень голови Львівської районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Управління;

3.7 бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови Львівської районної державної адміністрації та інших документів, головними розробниками яких є структурні підрозділи районної державної адміністрації;

3.8 бере участь у підготовці звітів голови Львівської районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Управління;

3.9 готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні, аналітичні та статистичні матеріали, адміністративну та оперативну звітність з питань, що належать до компетенції Управління;

3.10 забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

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

3.12 розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, що належать до компетенції Управління;

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

3.14 забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

3.15 інформує населення про реалізацію державної політики у сфері соціального захисту населення та виконання повноважень Управління;

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

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

3.18 забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом;

3.19 забезпечує захист персональних даних;

3.20 взаємодіє з громадськими, благодійними та іншими недержавними організаціями з питань реалізації соціальних програм та заходів;

3.21 забезпечує в межах повноважень організацію взаємодії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, установ та організацій з питань соціального захисту населення;

3.22 здійснює в межах повноважень контроль за додержанням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України;

3.23 проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань соціального захисту населення.

IV. У сфері соціальної підтримки населення

4. Управління:

4.1 сприяє громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів державної соціальної допомоги, компенсацій, пільг та інших видів соціальної підтримки;

4.2 взаємодіє з органами місцевого самоврядування базового рівня, центрами надання адміністративних послуг щодо приймання документів для надання державної соціальної підтримки;

4.3 забезпечує розгляд документів та прийняття рішень у випадках і порядку, визначених законодавством;

4.4 організовує прийом документів для призначення державної соціальної допомоги та інших видів соціальної підтримки, у тому числі документів, поданих поштою та в електронній формі, у випадках, визначених законодавством;

4.5 забезпечує взаємодію з органами місцевого самоврядування та центрами надання адміністративних послуг під час приймання та опрацювання документів для призначення державної соціальної підтримки;

4.6 проводить відповідно до законодавства перевірку достовірності поданих відомостей у випадках, визначених законодавством;

4.7 бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при районній державній адміністрації;

4.8 проводить інвентаризацію особових справ та документів у випадках і порядку, визначених законодавством;

4.9 здійснює інші повноваження у сфері соціальної підтримки населення відповідно до законодавства.

V. У сфері соціальних гарантій окремим категоріям населення

5. Управління:

5.1 організовує в межах компетенції надання пільг та інших видів соціальної підтримки окремим категоріям громадян відповідно до законодавства;

5.2 організовує роботу з видачі посвідчень, що дають право на пільги, окремим категоріям громадян відповідно до законодавства;

5.3 забезпечує підготовку документів щодо встановлення або підтвердження відповідних статусів громадян у випадках, визначених законодавством;

5.4 організовує санаторно-курортне лікування та оздоровлення осіб з інвалідністю, ветеранів війни, осіб, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших категорій громадян відповідно до законодавства;

5.5 забезпечує організацію виконання державних та регіональних програм соціальної підтримки ветеранів війни та членів їх сімей у межах компетенції;

5.6 бере участь у реалізації заходів соціальної та професійної адаптації, психологічної підтримки та інших видів соціальної підтримки ветеранів війни, військовослужбовців та членів їх сімей у межах компетенції;

5.7 аналізує стан виконання програм та заходів соціальної підтримки соціально вразливих категорій населення і подає керівництву районної державної адміністрації відповідні пропозиції;

5.8 здійснює інші повноваження у сфері соціальних гарантій відповідно до законодавства.

VI. У сфері забезпечення соціального захисту внутрішньо переміщених осіб

6. Управління:

6.1 бере участь у реалізації державних та регіональних програм підтримки внутрішньо переміщених осіб;

6.2 здійснює в межах повноважень облік надання послуг та допомоги внутрішньо переміщеним особам;

6.3 надає консультації та роз'яснення внутрішньо переміщеним особам щодо видів та порядку отримання державної соціальної підтримки;

6.4 здійснює збір, узагальнення та подання структурному підрозділу з питань соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації інформації про потреби внутрішньо переміщених осіб у соціальній підтримці;

6.5 проводить моніторинг соціального стану внутрішньо переміщених осіб на території району;

6.6 взаємодіє з територіальними громадами, центрами надання адміністративних послуг, установами та організаціями з питань соціальної підтримки внутрішньо переміщених осіб;

6.7 бере участь у створенні, забезпеченні функціонування та веденні відповідних переліків місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб у випадках, визначених законодавством;

6.8 забезпечує в межах компетенції соціальний захист евакуйованих осіб;

6.9 бере участь у координації діяльності консультативно-дорадчих органів з питань внутрішньо переміщених осіб на районному рівні;

6.10 здійснює інші повноваження щодо соціального захисту внутрішньо переміщених осіб відповідно до законодавства.

VII. У сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю

7. Управління:

7.1 проводить роботу з оформлення документів для визначення права осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації;

7.2 забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших осіб до установ, які надають реабілітаційні послуги, у випадках та порядку, визначених законодавством;

7.3 визначає потребу в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення технічними та іншими засобами реабілітації, автомобілями, санаторно-курортним лікуванням та компенсаційними виплатами відповідно до законодавства;

7.4 забезпечує в межах компетенції виплату грошових компенсацій, передбачених законодавством;

7.5 бере участь у створенні безбар'єрного середовища для маломобільних груп населення;

7.6 інформує осіб з інвалідністю про можливості професійної адаптації, професійного навчання та працевлаштування;

7.7 забезпечує ведення інформаційних систем та баз даних у сфері соціального захисту осіб з інвалідністю в межах компетенції;

7.8 здійснює інші повноваження у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю відповідно до законодавства.

VIII. У сфері соціальних послуг та соціальної роботи

8. Управління:

8.1 сприяє розвитку системи надання соціальних послуг на території району;

8.2 взаємодіє з органами місцевого самоврядування, надавачами соціальних послуг, підприємствами, установами, організаціями, громадськими та благодійними організаціями з питань розвитку системи соціальних послуг;

8.3 сприяє залученню волонтерських, благодійних та інших організацій до надання допомоги соціально вразливим категоріям населення;

8.4 бере участь у проведенні оцінювання потреб населення у соціальних послугах у межах компетенції;

8.5 сприяє організації надання соціальних послуг особам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах;

8.6 бере участь у роботі комісій з питань опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена, у випадках, визначених законодавством;

8.7 вживає заходів щодо соціального захисту бездомних осіб та інших соціально вразливих категорій населення;

8.8 організовує в межах компетенції взаємодію суб'єктів, які надають соціальні послуги;

8.9 здійснює інші повноваження у сфері соціальних послуг відповідно до законодавства.

IX. У сфері підтримки сімей, дітей, запобігання та протидії домашньому насильству, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми

9. Управління:

9.1 реалізує в межах компетенції державну політику щодо підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних та молодих сімей;

9.2 взаємодіє з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, громадськими та благодійними організаціями з питань соціальної підтримки сімей і дітей;

9.3 забезпечує реалізацію заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі в межах компетенції;

9.4 бере участь у координації діяльності суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі;

9.5 інформує постраждалих осіб про їхні права, заходи та соціальні послуги, якими вони можуть скористатися;

9.6 забезпечує виконання програм і заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

9.7 реалізує заходи щодо запобігання та протидії торгівлі людьми;

9.8 забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми;

9.9 забезпечує підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, у порядку, визначеному законодавством;

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

9.11 організовує інформаційно-просвітницькі заходи з питань запобігання домашньому насильству, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії торгівлі людьми;

9.12 здійснює інші повноваження у цій сфері відповідно до законодавства.

X. У сфері оздоровлення та відпочинку дітей

10. Управління:

10.1 бере участь у реалізації державної та регіональної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей;

10.2 забезпечує в межах компетенції виконання відповідних програм і заходів;

10.3 організовує в межах повноважень оздоровлення та відпочинок дітей пільгових категорій;

10.4 бере участь в організації виїзду груп дітей на оздоровлення та відпочинок за кордон відповідно до законодавства;

10.5 взаємодіє з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та дитячими закладами оздоровлення та відпочинку;

10.6 здійснює інші повноваження у сфері оздоровлення та відпочинку дітей відповідно до законодавства.

XI. У сфері соціальної підтримки осіб, які повертаються в Україну

11. Управління в межах компетенції:

11.1 проводить інформаційно-консультативну роботу щодо соціальних, адміністративних, медичних, освітніх та інших послуг, доступних особам, які планують повернутися або повернулися в Україну;

11.2 сприяє взаємодії осіб, які повертаються в Україну, з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг та іншими суб'єктами;

11.3 бере участь у виявленні потреб та ризиків осіб, які планують повернутися або повернулися в Україну, та спрямовує їх до відповідних служб;

11.4 інформує населення про державні та місцеві програми, гарантії, сервіси та механізми підтримки осіб, які повертаються в Україну;

11.5 здійснює моніторинг потреб та проблем осіб, які повертаються або повернулися в Україну, готує відповідні аналітичні матеріали та пропозиції;

11.6 взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, установами та іншими партнерами з питань підтримки осіб, які повертаються в Україну.

XII. Права Управління

12. Управління має право:

12.1 одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Львівської районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

12.2 залучати до виконання окремих робіт та участі у вивченні окремих питань працівників інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій за погодженням з їх керівниками, а також представників громадських об'єднань за їх згодою;

12.3 вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Львівської районної державної адміністрації з питань соціального захисту населення;

12.4 користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

12.5 скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, конференції та інші заходи з питань, що належать до компетенції Управління.

XIII. Взаємодія Управління

13. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Львівської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання покладених на Управління завдань.

XIV. Керівництво Управління

14. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Львівської районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу за погодженням з директором структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

Начальник Управління:

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

14.2 подає на затвердження голові Львівської районної державної адміністрації Положення про Управління;

14.3 затверджує посадові інструкції працівників Управління та визначає їх обов'язки;

14.4 планує роботу Управління та вносить пропозиції щодо формування планів роботи Львівської районної державної адміністрації;

14.5 вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

14.6 звітує перед головою Львівської районної державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;

14.7. може входити до складу колегії Львівської районної державної адміністрації;

14.8 вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, які належать до компетенції Управління, та бере участь у підготовці відповідних проєктів рішень;

14.9 представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Львівської районної державної адміністрації, Департаментом соціального захисту населення Львівської обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва Львівської районної державної адміністрації;

14.10 видає в межах повноважень накази та організовує контроль за їх виконанням;

14.11 подає на затвердження голові Львівської районної державної адміністрації проєкти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

14.12 розпоряджається коштами в межах затвердженого головою Львівської районної державної адміністрації кошторису Управління;

14.13 здійснює добір кадрів;

14.14 організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Управління;

14.15 призначає на посади та звільняє з посад державних службовців Управління в порядку, передбаченому законодавством про державну службу, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує їх та притягує до дисциплінарної відповідальності;

14.16 приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Управління, які не є державними службовцями, у порядку, передбаченому законодавством про працю, заохочує їх та притягує до дисциплінарної відповідальності;

14.17 проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління;

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

14.19 здійснює повноваження керівника державної служби у структурному підрозділі відповідно до законодавства про державну службу;

14.20 виконує інші повноваження, визначені законодавством.

XV. Організаційні та фінансові питання

15. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Львівської районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

15.1 Штатний розпис і кошторис Управління затверджує голова Львівської районної державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління відповідно до законодавства.

15.2 Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та може мати інші реквізити юридичної особи відповідно до законодавства.

15.3 Управління здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

XVI. Прикінцеві положення

16.1 Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, наказам Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, можуть бути скасовані головою Львівської районної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

16.2 Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посади та звільняються з посад начальником Управління відповідно до законодавства.

16.3 Рішення про утворення, ліквідацію, реорганізацію (злиття, поділу, приєднання або перетворення) Управління приймаються головою Львівської районної державної адміністрації. У випадках, передбачених законодавством України, Управління може бути припинене за рішенням суду.

16.4 У разі реорганізації Управління вся сукупність його майна, прав та обов'язків переходить до правонаступників.

16.5 Припинення Управління здійснюється комісією з припинення (ліквідаційною комісією, комісією з реорганізації).

16.6 У разі ліквідації Управління його активи повинні бути передані іншій неприбутковій бюджетній установі відповідного виду або зараховані до доходів бюджету.