



## РІШЕННЯ

м. Львів

Від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Про затвердження Положення про управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та його структури

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання ухвал міської ради від 04.02.2021 № 32 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів” і від 08.07.2021 № 1081 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради”, враховуючи рішення виконавчого комітету від 21.01.2025 № 25 “Про затвердження Типових положень про департамент/офіс та управління Львівської міської ради”, виконавчий комітет вирішив:

1. Затвердити:

1.1. Положення про управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (додаток 1).

1.2. Структуру управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (додаток 2).

2. Вважати рішення виконавчого комітету від 12.12.2025 № 1257 “Про затвердження Положення про управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та його структури” таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з гуманітарних питань.

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Додаток 1  
Затверджено  
рішенням виконкому  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про управління соціального захисту департаменту  
гуманітарної політики Львівської міської ради

**1. Загальні положення**

1.1. Управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 04.02.2021 № 32 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів”, утвореним відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові і підпорядкованим заступнику міського голови з гуманітарних питань і директору департаменту гуманітарної політики.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту, іншими нормами законодавства України.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов’язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє/не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача/відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Повне найменування управління: управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради.

1.6. Юридична адреса управління: вул. Галицька, 21, м. Львів, 79008.

**2. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Реалізація у межах своїх повноважень державної та місцевої політики з питань соціального захисту населення та з питань ветеранської

політики.

2.1.2. Забезпечення у межах повноважень дотримання встановлених законодавством України гарантій (допомог, пільг, компенсацій) щодо соціального захисту населення Львівської міської територіальної громади.

2.1.3. Організація здійснення індивідуальної соціальної роботи відповідно до потреб і запитів громадян.

2.1.4. Створення у Львівській міській територіальній громаді ефективною, прозорою, інноваційною, конкурентною та доступною системи соціальних послуг.

2.1.5. Створення сприятливих умов для функціонування установ, закладів і служб соціальної сфери різних форм власності.

### **3. Структура та організація роботи**

3.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням директора департаменту гуманітарної політики, у порядку, визначеному законодавством.

Начальник управління безпосередньо підпорядкований директору департаменту гуманітарної політики, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. До складу управління входять такі структурні підрозділи:

3.2.1. Відділ соціальних гарантій.

3.2.2. Відділ соціальної підтримки Захисників України.

3.2.3. Відділ з питань сімейної політики.

3.2.4. Відділ розвитку надання соціальних послуг, до складу якого входить сектор співпраці з громадськими організаціями.

3.2.5. Відділ правової роботи.

3.2.6. Планово-фінансовий відділ.

3.2.7. Відділ кадрового менеджменту.

3.2.8. Сектор "Соціальна служба підтримки".

3.3. Управлінню підпорядковані такі виконавчі органи зі статусом юридичної особи (надалі – відділи соціального захисту управління):

3.3.1. Залізничний відділ соціального захисту управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики.

3.3.2. Личаківсько-Галицький відділ соціального захисту управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики.

3.3.3. Сихівський відділ соціального захисту управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики.

3.3.4. Франківський відділ соціального захисту управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики.

3.3.5. Шевченківський відділ соціального захисту управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики.

3.4. Структурні підрозділи управління очолюють начальники (завідувачі), яких призначає на посади та звільняє з посад начальник управління, у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської

ради, рішеннями виконавчого комітету.

Начальник управління також призначає на посади та звільняє з посад керівників структурних підрозділів відділів соціального захисту управління за поданням начальників відділів соціального захисту управління у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови.

Заступники начальника управління виконують функції та здійснюють повноваження відповідно до розподілу обов'язків, визначених начальником управління.

3.5. Начальник управління має двох заступників (у тому числі одного заступника, який не очолює відділ), яких призначає на посади та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням начальника управління у порядку, визначеному законодавством.

Відділи соціального захисту управління очолюють начальники.

Начальників відділів соціального захисту управління та їх заступників призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням начальника управління, у порядку, визначеному законодавством.

Інших працівників управління та відділів соціального захисту управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління.

3.6. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.7. Начальник управління:

3.7.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою, виконавчим комітетом, заступником міського голови з гуманітарних питань, директором департаменту гуманітарної політики за виконання покладених на управління завдань.

3.7.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.

3.7.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

3.7.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, наказів директора департаменту гуманітарної політики.

3.7.5. Підписує видані у межах компетенції управління накази, організовує перевірку їх виконання.

3.7.6. Призначає та звільняє з посад працівників управління та відділів соціального захисту управління, організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад в управлінні та у відділах соціального захисту управління, встановлює посадові оклади працівникам управління, надбавки і доплати працівникам управління та відділів соціального захисту управління, забезпечує ведення особових справ, присвоює ранги, вирішує питання преміювання, надання відпусток, допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань,

службових відряджень працівникам управління та відділів соціального захисту управління, проведення оцінки виконання працівниками посадових обов'язків, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо.

3.7.7. Для заступників начальника управління, начальників відділів соціального захисту управління та їх заступників вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

3.7.8. Для керівників структурних підрозділів та інших працівників управління та відділів соціального захисту управління вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

#### **4. Компетенція управління**

4.1. До компетенції управління належать такі повноваження:

4.1.1. Реалізація політики, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, і реалізація прийнятих ними рішень.

4.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету стратегії розвитку Львівської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.1.4. Підготовка проєктів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проєктів актів відповідно до компетенції.

4.1.5. За погодженням з департаментом фінансової політики затвердження кошторису у межах передбачених бюджетних асигнувань на відповідний рік та штатного розпису у межах встановленої чисельності і структури управління.

4.1.6. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування управління, установ та закладів, які перебувають у його підпорядкуванні, забезпечення цільового використання бюджетних коштів. У межах, визначених міською радою та виконавчим комітетом, здійснення фінансування установ та закладів, які перебувають у підпорядкуванні управління, контроль за ефективним використанням ними фінансових, матеріальних та трудових ресурсів.

4.1.7. Розпорядження коштами бюджету Львівської міської територіальної громади у межах встановлених бюджетних повноважень, забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів.

4.1.8. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів.

4.1.9. Забезпечення фінансового, матеріально-технічного забезпечення, контроль (зокрема за дотриманням правил технічної, протипожежної безпеки і санітарного стану) за діяльністю підпорядкованих установ і закладів, розгляд проєктів їхніх планів, внесення до них зауважень і пропозицій, контроль за виконанням планів, ефективністю роботи, рівнем та якістю наданих послуг, використання прибутків у встановленому порядку.

4.1.10. Затвердження фінансових планів установ та закладів, які перебувають у підпорядкуванні управління, контроль за їхнім виконанням, встановлення посадових окладів керівникам цих установ та закладів, проведення перевірок фінансово-господарської діяльності підпорядкованих установ та закладів та визначення подальшої стратегії їхнього розвитку.

4.1.11. Призначення керівників установ та закладів, які перебувають у підпорядкуванні управління, укладення контрактів з ними за попереднім погодженням Львівського міського голови.

4.1.12. Визначення потреб у доцільності функціонування установ та закладів, які перебувають у підпорядкуванні управління, та подання міській раді, виконавчому комітету пропозицій щодо удосконалення їхньої мережі відповідно до потреб Львівської міської територіальної громади.

4.1.13. Погодження передачі в оренду (суборенду) приміщень, балансоутримувачами яких є підпорядковані управлінню установи та заклади, а також приміщень, які перебувають в оренді цих установ та закладів.

4.1.14. Погодження інвестиційних програм підпорядкованих управлінню установ та закладів.

4.1.15. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, публічних закупівель, укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання. Укладення господарських та інших договорів.

4.1.16. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища.

4.1.17. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.18. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.1.19. Заслуховування звітів про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів, установ та закладів.

4.1.20. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, забезпечення належного розгляду звернень

підпорядкованими структурними підрозділами, установами та закладами. Забезпечення вимог законодавства України щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи в підпорядкованих установах та закладах незалежно від форм власності.

4.1.21. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад; забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими виконавчими органами, установами та закладами.

4.1.22. Представництво інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності безпосередньо керівником або іншою особою на підставі виданої керівником довіреності.

4.1.23. Представництво інтересів управління у зв'язках із зарубіжними муніципальними установами та іншими організаціями.

4.1.24. Звернення до суду у порядку, встановленому законодавством України, в тому числі з позовними заявами про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

4.1.25. Затвердження/погодження установчих документів (статутів, положень) підпорядкованих управлінню установ та закладів відповідно до типового статуту затвердженого міською радою.

4.1.26. Списання з балансу комунального майна (основних фондів) управління та підпорядкованих управлінню установ та закладів у порядку, встановленому міською радою.

4.1.27. Виконання функцій представника Львівської міської територіальної громади у багатоквартирних житлових будинках як співвласника багатоквартирного будинку.

4.1.28. Погодження облікової політики підпорядкованих управлінню установ та закладів.

4.1.29. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, Служби безпеки України, Національної поліції України, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

4.1.30. Підготовка та подання грантових заявок та запитів до міжнародних та українських організацій.

4.1.31. Формування пропозицій щодо розподілу витрат бюджету Львівської міської територіальної громади на реалізацію місцевих / регіональних програм та внесення змін до розподілу витрат бюджету на реалізацію таких програм.

4.1.32. Подання щоквартально до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом, інформації про стан і результати виконання заходів

місцевих / регіональних програм до департаменту економічного розвитку для здійснення моніторингу виконання таких програм.

4.1.33. Забезпечення виконання вимог законодавства та нормативно-правових актів з питань цивільного захисту в управлінні та підпорядкованих управлінню установах та закладах.

4.1.34. Встановлення права узуфрукта комунального рухомого майна (крім нерухомого майна та земельних ділянок) та контроль за використанням такого майна.

4.1.35. Внесення міській раді, виконавчому комітету та Львівському міському голові пропозицій про встановлення за кошти, передбачені у бюджеті Львівської міської територіальної громади і благодійних надходжень, додаткових до встановлених законодавством України гарантій щодо соціального захисту населення.

4.1.36. Планування та реалізація місцевих програм соціального захисту, підтримки сім'ї, інтеграція проєктів / заходів, інших ініціатив громадського сектору в загальну систему соціального захисту.

4.1.37. Визначення потреб населення Львівської міської територіальної громади у соціальних послугах, у тому числі із залученням надавачів соціальних послуг недержавного сектору, оприлюднення відповідних результатів; виконання регіональних програм у частині забезпечення потреб осіб / сімей у соціальних послугах, розроблених за результатами визначення потреб у соціальних послугах.

4.1.38. Забезпечення на території Львівської міської територіальної громади за результатами оцінювання потреб особи / сім'ї надання базових соціальних послуг особам / сім'ям відповідно до їхніх потреб, вжиття заходів з надання інших соціальних послуг таким особам / сім'ям шляхом закупівлі соціальних послуг, у тому числі через залучення надавачів соціальних послуг приватної власності (шляхом соціального замовлення, державно-приватного партнерства, конкурсу соціальних проєктів, соціальних програм тощо), та/або на умовах договору з уповноваженими органами та/або направлення у порядку взаємодії суб'єктів системи надання соціальних послуг до надавачів соціальних послуг для надання послуг за рахунок отримувача або третіх осіб.

4.1.39. Надання пропозицій щодо визначення особливостей надання соціальних послуг на території Львівської міської територіальної громади у разі введення надзвичайного або воєнного стану в Україні або окремих її місцевостях.

4.1.40. Координація діяльності суб'єктів системи надання соціальних послуг на місцевому рівні, забезпечення діяльності осіб, відповідальних за організацію та ведення випадку, відповідно до Закону України "Про соціальні послуги".

4.1.41. Здійснення моніторингу надання соціальних послуг відповідно до законодавства України, оцінки їхньої якості, оприлюднення відповідних результатів.

4.1.42. Розвиток взаємодії надавачів соціальних послуг та органів, установ, закладів та інших суб'єктів, які у межах своєї компетенції надають на території Львівської міської територіальної громади допомогу вразливим групам населення та особам / сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, та/або здійснюють їхній захист.

4.1.43. Інформування населення Львівської міської територіальної громади про перелік соціальних послуг, їхній зміст і порядок надання. Збір, аналіз та поширення відповідно до законодавства України інформації щодо надання соціальних послуг, сприяння впровадженню кращого досвіду надання соціальних послуг.

4.1.44. Забезпечення фінансування у встановленому порядку компенсації за догляд фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду, а також інших видів державних допомог чи компенсацій.

4.1.45. Забезпечення на території Львівської міської територіальної громади реалізації державної ветеранської політики, зокрема щодо соціального захисту ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членів сімей таких осіб і членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, а також забезпечення прав і свобод зазначених осіб під час переходу від військової служби до цивільного життя.

4.1.46. Організація, методичне керівництво та проведення моніторингу щодо санаторно-курортного лікування ветеранів війни та членів їхніх сімей, осіб з інвалідністю та осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплати грошових компенсацій замість санаторно-курортної путівки та вартості самостійного санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян.

4.1.47. Організація роботи у сфері соціальної роботи з багатодітними сім'ями (у тому числі щодо встановлення статусу та видачі посвідчень батькам багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї).

4.1.48. Організація та координація роботи відділів соціального захисту, пов'язаної із наданням статусу особи з інвалідністю внаслідок війни та члена сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника та Захисниці України, постраждалого учасника Революції Гідності.

4.1.49. Здійснення заходів щодо соціальної підтримки осіб з інвалідністю; дітей-сиріт; дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей; осіб, які брали участь в антитерористичній операції/ операції об'єднаних сил, у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, дітей таких осіб, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб; багатодітних родин; осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; реабілітованих осіб та інших категорій громадян.

4.1.50. Участь у роботі моніторингових груп при районних адміністраціях Львівської міської ради для визначення переліку житлових приміщень осіб з інвалідністю у кріслах колісних та осіб з інвалідністю 1 групи з порушенням зору, які потребують забезпечення засобами доступності.

4.1.51. Забезпечення надання та фінансування у встановленому порядку допомог, пільг, компенсацій, муніципальних субсидій, доплат тощо за кошти, передбачені у бюджеті Львівської міської територіальної громади.

4.1.52. Забезпечення надання фінансової допомоги закладам (установам тощо), у яких проживають діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, та особи з їх числа.

4.1.53. Співпраця з громадськими, благодійними, релігійними та іншими організаціями, фізичними та юридичними особами щодо надання соціальних послуг соціального спрямування категоріям громадян, які їх потребують, в частині реалізації заходів, проєктів інших ініціатив, у тому числі за кошти Львівської міської територіальної громади на умовах, визначених законодавством України.

4.1.54. Забезпечення діяльності комісій з питань соціального захисту Львівської міської територіальної громади та/або участі в інших комісіях, відповідно до делегованих управлінню повноважень.

4.1.55. Організація, координація та контроль за роботою відділів соціального захисту управління та підпорядкованих управлінню установ та закладів.

4.1.56. Організація та участь у межах своїх повноважень у проведенні загальноміських заходів, у тому числі конкурсів, турнірів, виставок, конференцій, форумів, семінарів, зборів, урочистих вечорів, заходів, пов'язаних з організацією дозвілля і оздоровлення соціально вразливих категорій населення, та інших заходів, спрямованих на реалізацію соціальної політики у Львівській міській територіальній громаді.

4.1.57. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань реалізації на території Львівської міської територіальної громади державних та міських програм щодо соціального захисту громадян, роботи управління соціального захисту, відділів соціального захисту управління та підпорядкованих установ.

4.1.58. Реалізація бюджетних програм щодо призначення (нарахування) та виплати грошових компенсацій за належні для отримання жилі приміщення для деяких категорій осіб, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України (у тому числі внутрішньо переміщених осіб), а також членів їхніх сімей; для деяких категорій осіб, які брали участь у бойових діях на території інших держав, а також членів їхніх сімей; для деяких категорій осіб, які брали участь в Революції Гідності, а також членів їхніх сімей.

4.1.59. Управління є виконавчим органом, відповідальним за координацію заходів реагування на факти вчинення домашнього

насильства, насильства за ознакою статі, надання допомоги і захисту постраждалим особам, а також за роботу з кривдниками відповідно до Законів України “Про запобігання та протидію домашньому насильству”, “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”, “Про протидію торгівлі людьми”, а також за координацію заходів щодо запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі, протидії торгівлі людьми відповідно до законодавства України.

4.1.60. Координація та здійснення контролю за наданням соціальних послуг та допомоги молодим сім'ям, сім'ям (особам), які перебувають у складних життєвих обставинах, багатодітним сім'ям, сім'ям опікунів, піклувальників, прийомним сім'ям та дитячим будинкам сімейного типу, особам з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

4.1.61. Розгляд звернень від осіб, установ та організацій незалежно від форм власності і підготовка матеріалів для внесення Львівським міським головою у встановленому порядку до відповідних органів виконавчої влади подань про присвоєння почесного звання України “Мати-героїня”.

4.1.62. Організація привітання та виплати одноразової грошової допомоги жителям Львівської міської територіальної громади, яким виповнилось 100 і більше років.

4.1.63. Організація та координація роботи сектору “Соціальна служба підтримки”, опрацювання усних та електронних звернень громадян, які надходять у сектор за допомогою засобів телефонного зв'язку та зареєстрованих за допомогою електронних сервісів 1620.

4.1.64. Ведення особистого прийому громадян, забезпечення у межах компетенції виконання їхніх законних вимог, розгляд у встановленому порядку листів, заяв, скарг і звернення громадян.

4.1.65. Інформування жителів Львівської міської територіальної громади про виконання рішень Львівської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови та висвітлення діяльності управління, відділів соціального захисту управління та підпорядкованих управлінню установ у засобах масової інформації у межах своєї компетенції.

4.1.66. Аналіз результатів роботи і вжиття заходів щодо підвищення ефективності діяльності управління, відділів соціального захисту управління та підпорядкованих управлінню установ.

4.1.67. Виконання функцій та завдань виконавчого органу міської ради з питань соціального захисту населення та з питань ветеранської політики в межах наданих повноважень.

4.1.68. Забезпечення ведення претензійної і позовної роботи, здійснення представництва інтересів управління та відділів соціального захисту управління у судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів (самопредставництво органів місцевого самоврядування).

## **5. Права управління**

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5.1.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

5.1.11. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

## **6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління**

6.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Львівської міської територіальної громади.

6.2. Кошторис управління затверджує директор департаменту гуманітарної політики за погодженням з департаментом фінансової політики.

6.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування (крім водія легкового автомобіля), їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законодавчими актами.

6.4. Граничну чисельність працівників управління встановлює Львівський міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.

6.5. Структуру управління затверджує виконавчий комітет.

6.6. Штатний розпис управління затверджує директор департаменту гуманітарної політики за погодженням з департаментом фінансової політики.

## **7. Відповідальність посадових осіб управління**

7.1. Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

## **8. Заключні положення**

8.1. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Керуючий справами  
виконавчого комітету

*е-підпис*

Євген БОЙКО

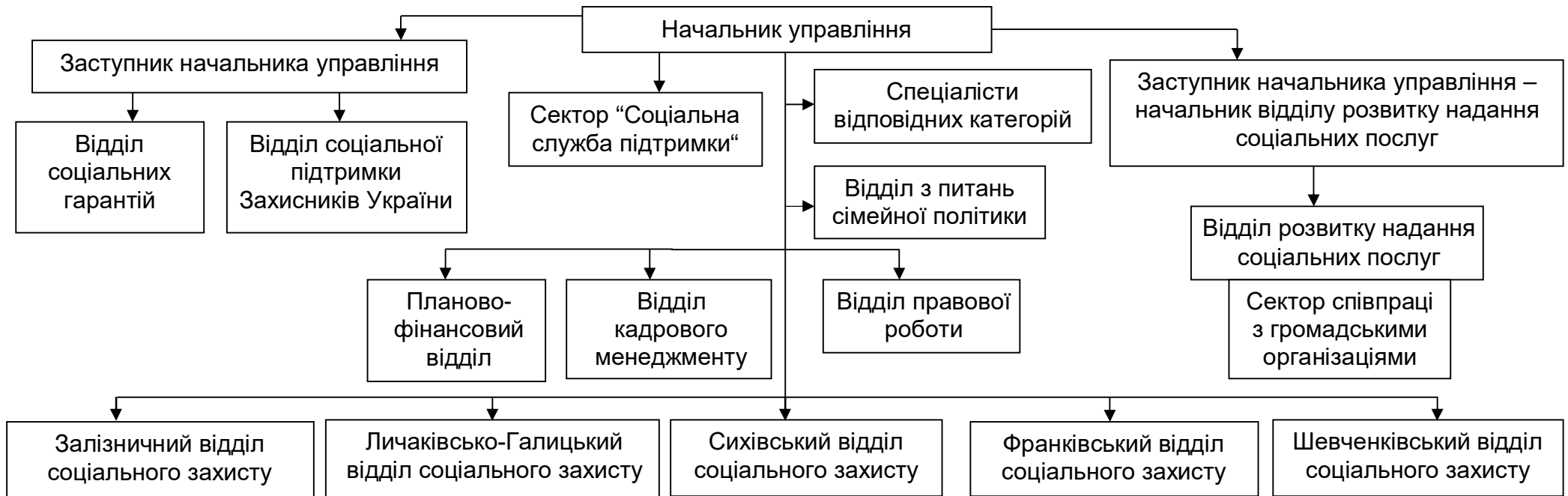
Віза:

В. о. начальника управління  
соціального захисту,  
начальниця Шевченківського  
відділу соціального захисту

*е-підпис*

Тетяна КОЛЕСНИК

СТРУКТУРА  
управління соціального захисту департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради



Керуючий справами виконавчого комітету

*е-підпис*

Євген БОЙКО

Віза:

В. о. начальника управління соціального захисту, начальниця Шевченківського відділу соціального захисту

*е-підпис*

Тетяна КОЛЕСНИК