

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації -
начальника районної
військової адміністрації
30.04.2026 № 56

ПОЛОЖЕННЯ
про управління соціального захисту населення
Дубенської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1. Управління соціального захисту населення Дубенської районної державної адміністрації (далі – Управління) утворюється розпорядженням голови (начальником) районної державної (військової) адміністрації, є структурним підрозділом районної (військової) адміністрації із статусом юридичної особи публічного права і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання визначених для цього підрозділу завдань.

2. Управління підпорядковується голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації та є підзвітним і підконтрольним структурному підрозділу з питань соціального захисту населення Рівненської обласної державної адміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, розпорядженнями, наказами голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації, а також цим положенням.

2. Завдання управління

1. Основними завданнями Управління у межах реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення на відповідній території є:

1) забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, осіб, які виїхали за кордон, підтримки сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей, запобігання та протидія домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівності прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, зокрема виконання програм і заходів у цій сфері;

2) забезпечення соціальної інтеграції осіб з інвалідністю, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури;

3) реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей та виконання відповідних регіональних програм;

4) реалізація державної політики у сфері оздоровлення осіб з інвалідністю, громадян, постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи, ветеранів війни, соціальної і професійної адаптації військовослужбовців, які звільняються з військової служби, волонтерської діяльності;

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

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

3. Повноваження управління

1. Управління відповідно до визначених повноважень:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, розпоряджень (наказів) голови обласної державної (військової) адміністрації та забезпечує контроль за їх реалізацією;

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

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району;

4) забезпечує ефективне та цільове використання відповідних бюджетних коштів;

5) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

6) розробляє в межах компетенції проекти розпоряджень, наказів голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації;

7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації, проектів рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи районної державної (військової) адміністрації;

8) бере участь у підготовці звітів голови (начальника) районної державної (військової) адміністрації для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради;

9) 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 голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації;

10) забезпечує проведення заходів щодо запобігання корупції;

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

12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління соціального захисту населення;

15) постійно інформує населення про виконання своїх повноважень визначених законом;

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

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

18) забезпечує в межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

19) забезпечує захист персональних даних;

20) співпрацює з громадськими та благодійними організаціями щодо виконання соціальних програм і відповідних заходів;

21) здійснює нагляд за дотриманням вимог законодавства під час призначення (перерахунку) та виплати пенсій органами Пенсійного фонду України; проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу;

22) забезпечує організацію ефективної співпраці місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування із профспілками та їхніми об'єднаннями, організаціями роботодавців та їхніми об'єднаннями;

23) з питань реалізації заходів соціальної підтримки населення:

проводить призначення та виплату компенсації послуги «муніципальна няня»;

бере участь у роботі комісій з питань соціального захисту населення, утворених при районних радах та державних (військових) адміністраціях;

сприяє в межах компетенції громадянам в отриманні документів, необхідних для призначення окремих видів допомоги, субсидії та надання пільг;

проводить інвентаризацію особових справ та особових рахунків осіб, які отримували соціальну допомогу в установленому законодавством порядку;

взаємодіє з органами місцевого самоврядування базового рівня, центрами надання адміністративних послуг щодо приймання ними документів для надання державної соціальної підтримки, які належать до компетенції, зокрема, із застосуванням програмного комплексу „ Інтегрована інформаційна система „ Соціальна громада ” та формування електронної справи. Забезпечує прийняття рішення про призначення (відмову в призначенні) заявнику державної соціальної підтримки (у разі формування електронної справи – на її підставі) та інформує орган місцевого самоврядування базового рівня, центр надання адміністративних послуг щодо прийнятого рішення;

організовує прийом документів для призначення державної соціальної допомоги, які належать до компетенції, надісланих поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості), та забезпечує розгляд заяв і прийняття рішень відповідно до затверджених стандартів надання послуг;

24) у сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям населення:

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

організовує санаторно-курортне лікування осіб з інвалідністю, ветеранів війни, постраждалих учасників Революції Гідності, членів сімей загиблих (померлих) таких осіб, члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України, жертв нацистських переслідувань, громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, а також виплату грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям населення відповідно до законодавства;

подає пропозиції до проектів регіональних програм соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;

організовує в межах компетенції роботу з надання пільг (крім пільг з оплати житлово-комунальних послуг, пільг на придбання твердого палива і скрапленого газу) пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним особам та іншим категоріям осіб, які мають право на пільги відповідно до законодавства за рахунок місцевих бюджетів;

встановлюють за рішенням органів місцевого самоврядування порядок фінансування пільгового проїзду визначених законодавством категорій громадян;

аналізує стан виконання комплексних програм та реалізації заходів соціальної підтримки малозабезпечених верств населення, надання встановлених законодавством пільг соціально незахищених особам і подає голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації пропозиції з цих питань;

забезпечує організацію виконання державних бюджетних програм спрямованих на забезпечення ветеранів війни та членів їх сімей послугами із соціальної та професійної адаптації, а також психологічної реабілітації;

організовує роботу з видачі посвідчень, що дають право на пільгу окремим категорія громадян відповідно до законодавства;

25) у сфері забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб:

веде облік внутрішньо переміщених осіб;

бере участь у реалізації регіональних та державних програм підтримки внутрішньо переміщених осіб на місцевому рівні;

веде облік надання послуг і допомоги внутрішньо переміщеним особам;

надає консультації і роз'яснення внутрішньо переміщеним особам щодо видів та порядку надання державної соціальної допомоги;

здійснює збір, узагальнення та подання до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласної державної (військової) адміністрації інформації про потреби внутрішньо переміщених осіб у соціальній підтримці, на основі звернень громадян, даних соціальних служб та місцевих органів влади;

проводить моніторинг соціального стану внутрішньо переміщених осіб на території району;

виявляє проблеми, готує обґрунтовані пропозиції та передає їх до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласної державної (військової) адміністрації;

здійснює планове звітування до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласної державної (військової) адміністрації;

взаємодіє з місцевими громадами, ЦНАП, освітніми, медичними закладами з питань підтримки внутрішньо переміщених осіб;

представляє інтереси району у робочих групах, нарадах, форумах з питань внутрішньо переміщених осіб;

бере участь у створенні, забезпеченні функціонування та веденні переліку місць тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб на території району, шляхом збору, узагальнення та подання відповідної інформації, а також координації взаємодії з органами місцевого самоврядування, закладами, установами та гуманітарними організаціями;

забезпечує соціальний захист евакуйованих осіб на території району шляхом організації оцінки їхніх потреб, координації надання соціальних послуг і державної допомоги, а також взаємодії з місцевими органами влади, волонтерськими та гуманітарними організаціями;

забезпечує координацію роботи Рад з питань внутрішньо переміщених осіб на районному рівні;

26) співпрацює з міжнародними партнерами та громадськими організаціями на районному рівні;

27) у сфері соціальної інтеграції осіб з інвалідністю:

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

координує роботу реабілітаційних установ місцевого рівня для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю і сприяє їх розвитку, розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування щодо потреби у створенні, реорганізації, ліквідації реабілітаційних установ;

забезпечує направлення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності, та інших осіб, до установ, які надають реабілітаційні послуги, відповідно до бюджетних програм;

проводить виплату грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, інших грошових компенсацій, передбачених законодавством;

визначає потреби в забезпеченні осіб з інвалідністю та інших окремих категорій населення автомобілями, санаторно – курортним лікуванням, у компенсаційних виплатах, передбачених законодавством, та направляє узагальнену інформацію Департаменту;

бере участь в межах компетенції у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення;

28) у напрямках поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних і молодих сімей, зокрема шляхом оздоровлення та відпочинку дітей; запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми:

реалізує заходи та програми, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам, організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну, практичну та консультативну допомогу з питань запобігання домашньому насильству;

взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної (військової) адміністрації, 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;

забезпечує реалізацію на території відповідної адміністративно – територіальної одиниці заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

бере участь у підготовці фахівців, до компетенції яких належать питання запобігання та протидії домашнього насильству і насильству за ознакою статі, у тому числі фахівців, які реалізують програми для кривдників;

проводить прийом і розгляд заяв та повідомлень про вчинення домашнього насильства і насильства за ознакою статі, забезпечує застосування заходів для його припинення та надання допомоги постраждалим особам;

забезпечує виконання програм та заходів щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує координацію діяльності та взаємодію суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, на території відповідної адміністративно – територіальної одиниці;

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

проводить відповідно до законодавства збір, аналіз і поширення на території відповідно адміністративно – територіальної одиниці інформації про домашнє насильство і насильство за ознакою статі;

звітує центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, про виконання повноважень у цій сфері в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі;

забезпечує:

- організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізацію відповідні програми, сприяння збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;
- організацію виїзду груп дітей на відпочинок та оздоровлення за кордон;
- виконання інших повноважень відповідно до Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»;

забезпечує контроль за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку незалежно від форм власності та підпорядкування;

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

надає у межах повноважень сім'ям та окремим громадянам консультаційно – методичну допомогу з питань запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі; забезпечує організацію діяльності спеціалізованих служб підтримки осіб, які постраждали від домашнього насильства та / або насильства за ознакою статі;

забезпечує в межах повноважень розроблення та проведення заходів, спрямованих на розв'язання соціальних проблем молодих сімей, сприяє

забезпеченню молоді з числа дітей – сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом;

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

забезпечує впровадження національного механізму взаємодії суб'єктів, які здійснюють заходи у сфері протидії торгівлі людьми, підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

організовує проведення інформаційних кампаній з питань протидії торгівлі людьми;

забезпечує поширення інформаційно – просвітницьких матеріалів з питань запобігання торгівлі людьми;

вживає заходів для підвищення рівня обізнаності з питань протидії торгівлі дітьми батьків, осіб, які їх замінюють, та осіб, які постійно контактують з дітьми у сферах освіти, охорони здоров'я, культури, фізичної культури та спорту, оздоровлення та відпочинку, судовій та правоохоронній сферах;

організовує роботу з оцінювання потреб та надання допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми; вносить районній державній (військовій) адміністрації пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для осіб, які постраждали від торгівлі людьми, надає консультаційно – методичну допомогу цим установам;

забезпечує організацію видачі посвідчень батькам та дітям з багатодітних сімей;

забезпечує організацію оздоровлення та відпочинку дітей, реалізацію відповідних програм, сприяння збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

забезпечує виконання порядку надання при народженні дитини одноразової натуральної допомоги «пакунок малюка»;

29) забезпечує ведення централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ); Єдиної інформаційної системи соціальної сфери; Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб; Реєстру посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї; системи Електронної соціальної послуги відшкодування вартості послуги з догляду за дитиною до трьох років „муніципальна няня”, підтримує єдине інформаційне і телекомунікаційне середовище у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України та власний сегмент локальної мережі;

30) 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;

31) забезпечує на відповідному рівні реалізацію міжнародних проектів із соціальних питань;

32) у сфері забезпечення реалізації державної політики з питань створення умов для добровільного повернення до покинутих місць проживання громадян України, які у зв'язку із збройною агресією російської федерації проти України виїхали за кордон, або їх інтеграції за новим місцем проживання в Україні:

здійснює консультування, в тому числі в телефонному режимі, з питань повернення, зокрема щодо соціальних, адміністративних, медичних, освітніх та житлових послуг, а також шляхів відновлення професійної діяльності;

здійснює супровід осіб, які повертаються, під час проходження адміністративних процедур та взаємодії з ЦНАП, соціальним менеджером громади, службою у справах дітей, центром зайнятості та іншими суб'єктами;

оцінює потреби та виявляє ризики осіб, які планують повернутися або вже повернулися, з подальшим спрямуванням до відповідальних служб та наданням рекомендацій щодо необхідності підтримки;

інформує населення про державні та місцеві програми, гарантії, сервіси та механізми підтримки осіб, які планують повернутися або вже повернулися;

проводить моніторинг ситуації у громаді щодо динаміки повернень, потреб і проблем осіб, які планують повернутися або вже повернулися, готує аналітичні матеріали і пропозиції для органів державної влади;

взаємодіє з органами державної влади та партнерами, зокрема здійснює комунікацію з Міністерством соціальної політики, сім'ї та єдності України, громадськими організаціями, установами та бізнесом метою забезпечення підтримки осіб, які планують повернутися або вже повернулися;

сприяє інтеграції осіб, які планують повернутися або вже повернулися, у життя громади, включно з направленням до освітніх, культурних, спортивних, молодіжних та соціальних програм, а також участю у заходах з кризового реагування у разі масових повернень.

33) виконує інші передбачені законодавством повноваження;

4. Права управління

4. Управління має право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їхніх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених для нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів районної державної (військової) адміністрації, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної (військової) адміністрації з питань соціального захисту населення;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та комунікації, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної (військової) адміністрації, апаратом районної державної (військової) адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань та проведення запланованих заходів.

6. Начальника управління призначає на посаду та звільняє з посади голова (начальник) районної державної (військової) адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із директором структурного підрозділу з питань соціального захисту населення Рівненської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

7. Начальник Управління:

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

2) подає на затвердження голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації положення про управління;

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

4) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи місцевої районної державної (військової) адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління соціального захисту населення;

6) звітує перед головою (начальником) районної державної (військової) адміністрації про виконання управлінням визначених для нього завдань і затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії відповідної районної державної (військової) адміністрації;

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

9) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної (військової) адміністрації, з Департаментом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями – за дорученням керівництва відповідної районної державної (військової) адміністрації;

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

накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

11) подає на затвердження голові (начальнику) районної державної (військової) адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами в межах затвердженого головою (начальником) районної державної (військової) адміністрації кошторису управління соціального захисту населення;

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління соціального захисту населення;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень місцевої районної державної (військової) адміністрації;

16) забезпечує дотримання працівниками управління соціального захисту населення правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;

17) виконує інші повноваження, визначені законом;

Начальник управління соціального захисту населення здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у структурному підрозділі.

8. Накази начальника управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики, сім'ї, та єдності України можуть бути скасовані головою (начальником) районної державної (військової) адміністрації, директором Департаменту соціальної політики Рівненської обласної державної адміністрації.

9. Начальник управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади керівником управління відповідно до законодавства про державну службу.

10. Начальник управління призначає на посади та звільняє з посад державних службовців управління в порядку, передбаченому законодавством про державну службу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

11. Начальник управління приймає на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників управління, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників управління визначає голова (начальник) районної державної (військової) адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис і кошторис управління затверджує голова (начальник) районної державної (військової) адміністрації 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 р. № 228 (зі змінами).

14. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного герба України та печатки для засвідчення дійсності деяких видів документів із своїм найменуванням та власні бланки.

Начальник управління

Оксана БОЙКО