



## МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я

від 03 липня 2025 року

Миколаїв

№ 26

Про затвердження Положення про  
Інформаційно-аналітичний центр  
з нарахування та здійснення  
соціальних виплат

Тридцята позачергова сесія  
восьмого скликання

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» обласна рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву Інформаційно-аналітичного центру по організації надання населенню допомоги та здійсненню контролю за правильністю призначення та виплати пенсій і допомоги на таку: Інформаційно-аналітичний центр з нарахування та здійснення соціальних виплат.
2. Затвердити Положення про Інформаційно-аналітичний центр з нарахування та здійснення соціальних виплат (далі – Положення), що додається.
3. Керівнику Інформаційно-аналітичного центру з нарахування та здійснення соціальних виплат забезпечити державну реєстрацію Положення відповідно до вимог чинного законодавства та внесення відповідних відомостей до даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, захисту прав учасників і ветеранів АТО/ООС та їхніх сімей, гендерної рівності.

Голова обласної ради

Антон ТАБУНЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення обласної ради  
03 липня 2025 року № 26

Голова обласної ради

\_\_\_\_\_ Антон ТАБУНЩИК

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНИЙ ЦЕНТР З  
НАРАХУВАННЯ ТА ЗДІЙСНЕННЯ СОЦІАЛЬНИХ ВИПЛАТ

м.Миколаїв  
2025 рік

## Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інформаційно-аналітичний центр з нарахування та здійснення соціальних виплат (далі - Центр) є некомерційною, неприбутковою комунальною установою.

1.2. Центр заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі - Засновник).

Орган управління майном: Миколаївська обласна державна адміністрація (у період воєнного стану – Миколаївська обласна військова адміністрація).

Уповноважений орган: структурний підрозділ Миколаївської обласної державної адміністрації (у період воєнного стану - Миколаївська обласна військова адміністрація), до повноважень якої належить забезпечення реалізації державної політики в галузі соціальної підтримки і надання соціальних послуг населенню Миколаївської області.

1.3. Інформаційно-аналітичний центр з нарахування та здійснення соціальних виплат у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади з питань реалізації програм соціального захисту населення, рішеннями Засновника, Органу управління майном, Уповноваженого органу та цим Положенням.

1.4. Найменування:

повне: Інформаційно-аналітичний центр з нарахування та здійснення соціальних виплат ;

скорочене: ІАЦ.

1.5. Місцезнаходження:

вул. Робоча, 2а, м. Миколаїв, Миколаївський район, Миколаївська область, 54006.

## Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС

2.1. Центр є юридичною особою публічного права. Прав та обов'язків юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.

2.2. Центр здійснює діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

2.3. Центр має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

2.4. Центр має право укладати угоди, договори, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

2.5. Збитки, завдані Центру, відшкодовуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

### Розділ 3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЦЕНТРУ

3.1. Метою Центру є забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту населення в частині впровадження, вдосконалення, адміністрування, технічної та методичної підтримки цифрових технологій обробки даних (реєстрів) отримувачів різних видів допомоги, надавачів та отримувачів соціальних послуг, обліку внутрішньо переміщених осіб, розробка аналітичних матеріалів з відповідними рекомендаціями для прийняття рішень щодо реалізації державної стратегії з питань соціального захисту населення, навчання та підвищення кваліфікації працівників установ соціального захисту населення, реалізація інформаційної політики у сфері соціального захисту населення.

3.2. Головними завданнями Центру є:

адміністрування та супровід роботи цифрових продуктів (реєстрів) з питань соціального захисту населення, власником яких є Міністерство соціальної політики України, на обласному та місцевому рівнях, виявлення помилок у роботі реєстрів, збір, накопичення та аналіз виявлених помилок, надання допомоги в їх усуненні;

упровадження в органах соціального захисту населення уніфікованих комп'ютерних технологій, технічна підтримка функціонування їх апаратно-програмних засобів у складі єдиної відомчої інформаційної системи, підтримка єдиного інформаційного та електронного комунікаційного середовища з питань соціального захисту населення;

організація збору, опрацювання, систематизації інформації про надання соціальних послуг та здійснення соціальних виплат, здійснення моніторингу та проведення аналізу даних єдиної відомчої інформаційної системи, оцінки тенденцій у співвідношеннях показників соціальних виплат та факторами соціального рівня життя, а також розробка та впровадження соціально направлених рекомендацій стосовно функціонування цієї системи та її супроводу;

збір та аналіз статистичних даних, підготовка аналітичних довідок для прийняття управлінських рішень, розробки проєктів місцевих програм, планів заходів з реалізації державних стратегій та інших нормативних документів з питань соціального захисту населення;

організація роботи з навчання та підвищення кваліфікації працівників установ та закладів соціального захисту населення області. Розробка навчальних програм та методичних рекомендацій;

реалізація інформаційної політики у сфері соціального захисту населення, забезпечення доступу населення області до інформації у сфері соціального захисту, висвітлення діяльності установ та закладів соціального захисту населення області на офіційному вебсайті та у соціальних мережах, організація комунікації із засобами масової інформації, підготовка прес-релізів, інформаційних бюлетенів, експрес-інформації та публікацій.

### 3.3. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

адмініструє роботу державних інформаційних реєстрів надавачів та отримувачів усіх видів соціальних послуг та соціальних виплат;

забезпечує технічну, програмну та методичну підтримку роботи реєстрів, власниками яких є Міністерство соціальної політики України: Єдина інформаційна система соціальної сфери «ЄІССС», Централізований банк даних з проблем інвалідності «ЦБІ», Єдина інформаційна база даних внутрішньо переміщених осіб «ЄІБДВПО», Система реєстрації документів про призначення допомоги при народженні, Інтегрована інформаційна система «Соціальна громада», Центральна система обліку інформації державної системи соціальної підтримки (одноразова натуральна допомога «Паунок малюка», «Муніципальна няня», реєстр багатодітних, реєстр посвідчень осіб з інвалідністю, підсистема «Е-послуга») та інших;

упроваджує і супроводжує у місцевих органах соціального захисту населення уніфіковані комп'ютерні технології обробки документації одержувачів грошової допомоги, соціального моніторингу, інтегрованої аналітичної обробки інформації з питань соціального захисту населення, забезпечує підготовку та надання методичних рекомендацій з цих питань;

упроваджує прогресивні форми організації праці, розробляє і здійснює заходи щодо підвищення її продуктивності, поліпшення якості і скорочення строків обробки документів;

організовує роботи із встановлення загальносистемного прикладного програмного забезпечення на сервери і робочі станції установ соціального захисту населення обласного, районного та місцевого рівня;

забезпечує централізоване технічне обслуговування та ремонт комп'ютерного і комунікаційного обладнання відповідного регіонального інформаційно-комунікаційного комплексу;

забезпечує технічну підтримку роботи криптографічного захисту передачі даних (модуль шифрування «Криптосервер») в установах соціального захисту населення області;

розробляє та впроваджує правила та інструкції з кібербезпеки, що охоплюють усі аспекти діяльності Центру;

упроваджує програмне та апаратне забезпечення для захисту від кібератак, таких як антивіруси, міжмережеві екрани, системи виявлення вторгнень тощо;

організовує тренінги та навчання для співробітників з питань кібербезпеки для підвищення кваліфікації у розпізнаванні загроз та реагуванні на них;

розробляє та впроваджує плани реагування на кіберінциденти, щоб мінімізувати шкоду та швидко відновлювати роботу систем (безперервне спостереження за активністю в мережі, виявлення аномалій та загроз, а також аналіз інцидентів для вдосконалення системи захисту);

координує дії з іншими установами, державними органами та спеціалізованими організаціями з питань, що належать до компетенції Центру;

надає технічну та методичну підтримку установам соціального захисту населення області з питань технічного захисту інформації та забезпечення сталої роботи інформаційно-телекомунікаційних систем;

подає департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації в установлені строки, на підставі аналізу реєстрів одержувачів різних видів допомоги, інших грошових виплат, відповідну звітність та вносить пропозиції з метою прийняття рішень щодо реалізації державної стратегії з питань соціального захисту населення, розробки обласних та місцевих програм соціального захисту населення;

розробляє та надає департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації аналітичні матеріали щодо соціальної ситуації в області, здійснює соціальний моніторинг, готує прогнози щодо стратегічного розвитку у сфері соціального захисту населення області;

організовує роботу з навчання та підвищення кваліфікації працівників установ і закладів соціального захисту населення області; розробляє навчальні програми та методичні рекомендації;

здійснює методичне забезпечення діяльності установ соціального захисту населення області щодо впровадження та експлуатації уніфікованих комп'ютерних технологій обробки інформації у сфері соціального захисту населення;

забезпечує своєчасний розгляд усних та письмових звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, здійснює їх аналіз, уживає заходів щодо усунення причин, що їх породжують;

забезпечує висвітлення діяльності установ та закладів соціального захисту населення області;

забезпечує реалізацію інформаційної політики у сфері соціального захисту населення, доступ населення області до інформації у сфері соціального захисту, висвітлення діяльності установ та закладів соціального захисту населення області на офіційному вебсайті та у соціальних мережах,

організовує комунікації із засобами масової інформації, підготовку прес-релізів, інформаційних бюлетенів, експрес-інформації та публікацій;

забезпечує безперебійну та безпечну роботу офіційного вебсайту департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації, включаючи моніторинг серверів, оновлення програмного забезпечення, захист від шкідливих програм, вирішення технічних проблем;

забезпечує публікацію нових матеріалів, оновлення існуючих, редагування текстів, зображень, відео на офіційних інтернет-ресурсах департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації;

розглядає і готує в установлені строки проекти відповідей на документи, що надійшли до Центру (листи, пропозиції підприємств, установ, організацій, заяви та скарги громадян);

організовує планово-фінансову роботу і первинний облік, веде бухгалтерську та статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність, забезпечує впровадження автоматизації виконуваних робіт, зведені звіти, баланси, готує необхідні розрахунки і обґрунтування, аналізує надходження коштів та їх витрачання, контролює грошові операції.

## Розділ 4. МАЙНО ЦЕНТРУ

4.1. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

4.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

4.3. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє та користується майном з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів майна, яке здійснюється за згодою Засновника у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.4. Джерелами формування майна Центру є:

майно, передане Центру Засновником на праві оперативного управління;

цільові кошти, виділені з бюджетів усіх рівнів;

кошти від передачі в оренду майна відповідно до вимог чинного законодавства;

майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, у тому числі гранти, добровільні благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

4.5. Вилучення майна Центру може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.6. Передача Центром в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному Засновником.

4.7. Центр не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

4.8. Відчужувати (продавати) майнові об'єкти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, що належать до основних фондів (засобів), Центр має право лише у порядку, визначеному Засновником.

4.9. Кошти, одержані в результаті відчуження зазначеного майна, спрямовуються Центром у визначеному Засновником порядку.

4.10. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління майном.

4.11. Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області здійснюється у порядку, визначеному Засновником.

4.12. Центр здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства.

Вирішення питання щодо земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або іншим чином закріплених за Центром, здійснюється за погодженням із Засновником та Органом управління майном.

## Розділ 5. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

5.1. Центр є юридичною особою, має печатку, штампи зі своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

5.2. Джерелами фінансування Центру є видатки обласного бюджету, добровільні та благодійні пожертви юридичних і фізичних осіб, інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.3. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до кошторису та штатного розпису, які затверджуються Уповноваженим органом.

## Розділ 6 . УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

6.1. Центр є підзвітним та підконтрольним Засновнику. Засновник здійснює свої права щодо управління Центром безпосередньо та/або через Орган управління майном (Уповноважений орган).

6.2. Оперативне управління Центром здійснює директор Центру, який призначається на посаду та звільняється з посади Засновником.

6.3. Засновник:

- затверджує Положення Центру та зміни до нього за поданням Органу управління майном;

- призначає та звільняє директора Центру;

- погоджує створення, припинення, місцезонаштування відокремлених структурних підрозділів Центру;

- приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Центру, призначення комісії з припинення ліквідаційної комісії та комісії з реорганізації;

- здійснює інші повноваження, визначені нормативно-правовими актами та рішеннями Засновника.

6.4. Орган управління майном:

- здійснює контроль за ефективністю використання і збереженням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та закріплене за Центром в установленому чинним законодавством порядку;

- готує на розгляд сесії обласної ради пропозиції та відповідні проекти рішень обласної ради щодо прийняття (передачі) майна Центром;

- здійснює аналіз результатів діяльності, розробку пропозицій та заходів щодо підвищення ефективності роботи Центру;

- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством;

- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника, цим Положенням та іншими нормативними актами.

6.5. Уповноважений орган:

здійснює координацію діяльності Центру щодо реалізації державної політики в галузі соціального захисту;

здійснює координацію діяльності Центру щодо забезпечення виконання актів чинного законодавства у сфері соціального захисту, державних стандартів, критеріїв та вимог, визначених у сфері соціального захисту;

забезпечує здійснення на основі галузевих стандартів у сфері соціального захисту контролю за якістю та обсягом надання соціальних послуг Центру;

здійснює функції головного розпорядника коштів обласного бюджету за бюджетними програмами функціонування Центру;

затверджує кошторис і штатний розпис Центру в установленому чинним законодавством порядку;

здійснює координацію та моніторинг діяльності Центру.

здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника, цим Положенням та іншими нормативними актами.

#### 6.6. Директор Центру:

забезпечує виконання завдань, покладених на Центр, здійснює керівництво роботою Центру і в установленому чинним законодавством порядку несе персональну відповідальність за його діяльність;

діє від імені Центру і представляє його в усіх підприємствах, установах та організаціях без довіреності, відкриває у банках розрахункові та інші рахунки;

несе відповідальність у встановленому чинним законодавством порядку за збереження майна Центру, ефективне і цільове використання засобів комп'ютерної та офісної техніки Центру;

видає у межах своєї компетенції накази, затверджує положення про структурні підрозділи Центру, приймає на роботу та звільняє з роботи працівників, заохочує і накладає стягнення на них згідно з чинним законодавством

здійснює заходи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, поліпшення умов праці і побуту, підвищення кваліфікації працівників Центру;

затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку Центру та погоджує їх із представником трудового колективу;

несе відповідальність за стан та діяльність Центру відповідно до вимог чинного законодавства;

несе відповідальність за ефективне використання майна, закріпленого за Центром в установленому порядку, згідно з вимогами чинного законодавства, цього Положення та згідно з укладеними Центром договорами;

несе відповідальність за дотримання вимог чинного законодавства України під час користування земельними ділянками;

забезпечує ефективне використання і збереження, своєчасний та належний облік, реєстрацію, оформлення майна, що закріплене за Центром в установленому чинним законодавством порядку;

повідомляє у строки і в порядку, встановленому чинним законодавством, відповідні органи про будь-які зміни в даних про Центр, внесення яких є обов'язковими до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та інших державних реєстрів;

надає Уповноваженому органу в установленому порядку квартальну, річну фінансову звітність Центру, у тому числі бухгалтерську і статистичну звітність та інформацію про рух основних засобів;

надає за запитом Засновника та/або Органу управління майном звіт про оренду майна, інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

забезпечує захист майнових інтересів Центру в суді, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Центру згідно з чинним законодавством та цим Положенням.

## Розділ 7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

7.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення).

7.2. Ліквідація та реорганізація Центру (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням Засновника або суду в установленому чинним законодавством порядку.

7.3. Припинення діяльності Центру проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія).

Порядок і строки проведення ліквідації/реорганізації Центру визначаються згідно з чинним законодавством України.

7.4. З моменту призначення комісії з припинення (ліквідаційна комісія, комісія з реорганізації) до неї переходять повноваження з управління справами Центру.

7.5. У разі припинення діяльності Центру в результаті ліквідації, реорганізації його майно передається/використовується за рішенням Засновника. Вимоги кредиторів до Центру, що припиняється, задовольняються в установленому чинним законодавством порядку.

7.6. У разі реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

7.7. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

## Розділ 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЦЕНТР

8.1. Зміни до цього Положення затверджуються Засновником за поданням Органу управління майном.

8.2. Зміни до цього Положення підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

---