



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21.04.2023

№ 224

Про внесення змін до положення
про службу у справах дітей та сім'ї
Дарницької районної в місті Києві
державної адміністрації
та затвердження її структури

Відповідно до статей 5, 6, 13, 22, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законів України «Про державну службу», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», керуючись постановами Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 30.08.2007 № 1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», враховуючи розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 14.03.2023 № 31-к «Про внесення змін до чисельності Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації» (у редакції розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 29.03.2023 № 41-к), на виконання окремого доручення заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень М. Хонди від 03.03.2023 № 007-228, у зв'язку з передачею окремих повноважень управлінню соціального захисту населення Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Унести зміни до положення про службу у справах дітей та сім'ї Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 06.12.2018 № 891 «Про затвердження положення про службу у справах дітей та сім'ї Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та її структури», виклавши його в редакції, що додається.

2. Затвердити структуру служби у справах дітей та сім'ї Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 12 грудня 2022 року № 565 «Про затвердження структури служби у справах дітей та сім'ї Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації».

001725

4. Службі у справах дітей та сім'ї Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації привести власні акти та документацію у відповідність з цим розпорядженням.

5. Відділу з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації апарату Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити висвітлення змісту цього розпорядження на офіційному вебсайті Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

6. Це розпорядження набирає чинності з 01.05.2023.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Тимчасовий виконувач обов'язків голови



Микола КАЛАШНИК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 06.12.2018 № 891

(в редакції розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 21.04.2023 № 224)

ПОЛОЖЕННЯ

про службу у справах дітей та сім'ї
Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

1. Служба у справах дітей та сім'ї Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (далі – служба) утворюється головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Дарницького району міста Києва забезпечує виконання покладених на службу завдань.

2. Служба підзвітна і підконтрольна голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, першому заступникові голови згідно з розподілом обов'язків та Службі у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Служби у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Регламентом Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим положенням.

4. Служба є юридичною особою публічного права.

5. Основними завданнями служби є:

5.1. Реалізація на території Дарницького району міста Києва державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, протидії домашньому насильству щодо дітей.

5.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами,

установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо соціальної підтримки сімей з дітьми, захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

5.3. Визначення пріоритетних напрямів щодо поліпшення на території Дарницького району міста Києва становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, протидії домашньому насильству щодо дітей.

5.4. Координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, протидії домашньому насильству щодо дітей.

5.5. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

5.6. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей.

5.7. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених дітей, кандидатів в опікуни, піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі.

5.8. Забезпечення влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, сприяння усиновленню.

5.9. Визначення потреб дітей та забезпечення допомоги дітям у сім'ях, які опинилися у складних життєвих обставинах.

5.10. Забезпечення влаштування дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей, які залишилися без батьківського піклування, у заклади соціального захисту для дітей, інші форми влаштування дітей.

5.11. Ведення державної статистики щодо дітей відповідно до вимог законодавства України.

5.12. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, протидії домашньому насильству щодо дітей.

6. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

6.1. Організовує розроблення і здійснення на території Дарницького району міста Києва заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, протидію домашньому насильству щодо дітей.

6.2. Надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень, протидії домашньому насильству щодо дітей.

6.3. Забезпечує в установленому порядку підготовку документів для реєстрації народження підкинутої, знайденої або залишеної у пологовому будинку дитини та подає їх органам реєстрації актів цивільного стану.

6.4. Здійснює заходи щодо надання дітям статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування.

6.5. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню.

6.6. У встановленому порядку здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, усиновлених дітей.

6.7. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей, які перебувають у закладах соціального захисту для дітей.

6.8. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів, де перебуває дитина, з метою налагодження психологічного контакту з нею.

6.9. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника, усиновителя.

6.10. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування.

6.11. Готує в установленому порядку висновки про стан утримання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих під опіку, піклування.

6.12. Готує звіти про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

6.13. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

6.14. Веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які можуть бути усиновлені, усиновлених дітей, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та закладів соціального захисту для дітей, в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» (далі – ЄІАС «Діти»).

6.15. Веде облік кандидатів в опікуни, піклувальники, усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-вихователі в ЄІАС «Діти».

6.16. Забезпечує в установленому порядку надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

6.17. Веде облік дітей, яким надано статус дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, в ЄІАС «Діти».

6.18. Розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі.

6.19. Інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися.

6.20. Забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції.

6.21. Порущує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі.

6.22. Розглядає звернення керівника (власника) підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років.

6.23. Вживає заходів відповідно до законодавства для вирішення спорів між батьками щодо імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, визначення місця проживання дитини, управління майном дитини.

6.24. Готує в установленому порядку висновок про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України.

6.25. Представляє у разі необхідності інтереси дітей у судах усіх інстанцій з питань, що належать до компетенції служби.

6.26. Здійснює підготовку письмових висновків органу опіки та піклування для подальшого їх направлення до судових органів з підстав, встановлених законодавством; представляє орган опіки та піклування у судових засіданнях під час розгляду справ щодо дітей.

6.27. Здійснює підготовку позовних заяв та бере безпосередню участь у розгляді справ щодо відібрання дітей від батьків та позбавлення батьків батьківських прав.

6.28. Веде облік багатодітних сімей, здійснює в установленому порядку оформлення посвідчень багатодітним батькам та дітям з цих сімей.

6.29. Готує та подає в установленому порядку документи на присвоєння багатодітним жінкам почесного звання «Мати-героїня».

6.30. Здійснює контроль у встановленому порядку за цільовим витрачанням аліментів на дитину.

6.31. Подає пропозиції до проєктів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, сімей з дітьми.

6.32. Розробляє та забезпечує проведення заходів, спрямованих на пропагування сімейних цінностей, соціально-правовий захист сімей з дітьми, підвищення рівня правової обізнаності батьків щодо виховання дітей, захисту їхніх прав та інтересів, запобігання домашньому насильству щодо дітей.

6.33. Організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції України заходи щодо соціального захисту дітей, попередження домашнього насильства щодо дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність.

6.34. Разом з відповідними структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує відповідні статистичні та інформаційні матеріали, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

6.35. Надає організаційну і методичну допомогу малим груповим будинкам, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, іншим закладам соціального захисту для дітей, розташованим на території Дарницького району міста Києва, здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю.

6.36. Координує в межах повноважень діяльність Центру сім'ї Дарницького району міста Києва та Дарницького районного в місті Києві центру соціальних служб з питань захисту прав дітей.

6.37. Взаємодіє з громадськими організаціями, благодійними фондами стосовно вирішення питань соціального захисту дітей, сімей з дітьми, попередження дитячої бездоглядності та домашнього насильства щодо дітей.

6.38. Співпрацює з Благодійною організацією «Фонд «АСПЕРН» та громадською організацією «Віра в життя» щодо реалізації у Дарницькому районі міста Києва соціальних програм «Центр соціально-психологічної реабілітації дітей у Дарницькому районі м. Києва», «Соціальний гуртожиток «Дім на половині дороги», «Центр інтегративного професійного навчання для дітей та молоді Дарницького району м. Києва», інших соціальних проєктів.

6.39. Розробляє і подає на розгляд Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань сім'ї та дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності, домашнього насильства щодо дітей, а також на утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей та сімей з дітьми.

6.40. Розглядає в установленому законом порядку звернення громадян з питань, що належать до її компетенції.

6.41. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність щодо дітей, сімей з дітьми.

6.42. Забезпечує організацію роботи комісії з питань захисту прав дитини Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

6.43. Надає адміністративні послуги в установленому порядку з питань, що належать до її повноважень.

6.44. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм економічного та соціального розвитку Дарницького району міста Києва, заходів щодо регіонального розвитку.

6.45. Вносить пропозиції до проєкту бюджету міста Києва.

6.46. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

6.47. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, зокрема через засоби масової інформації.

6.48. Опрацьовує в установленому порядку запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

6.49. Розробляє у межах повноважень проєкти розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації у визначених законом випадках, проєкти нормативно-правових актів з питань сім'ї та захисту прав дітей.

6.50. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

6.51. Бере участь у розробленні проєктів розпоряджень Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

6.52. Бере участь у підготовці звітів голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

6.53. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

6.54. Здійснює в установленому законом порядку закупівлю товарів, робіт і послуг.

6.55. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

6.56. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є служба.

6.57. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

6.58. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

6.59. Забезпечує захист персональних даних.

6.60. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних осіб.

6.61. Опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система документообігу АСКОД).

6.62. Здійснює повноваження, делеговані Київською міською радою.

6.63. Забезпечує у межах повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

6.64. Бере участь у вирішенні колективних трудових спорів (конфліктів) відповідно до законодавства.

6.65. Здійснює інші функції, які впливають з покладених на службу завдань, відповідно до законодавства.

7. Служба для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

7.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.

7.2. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень.

7.3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

7.4. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

7.5. Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

7.6. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

7.7. Влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення.

7.8. Вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей.

7.9. Перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності – умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

7.10. Представляти у разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

7.11. Запрошувати для бесіди батьків, опікунів, піклувальників, інших законних представників дітей, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин.

7.12. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладання дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом влади у справах сім'ї, дітей та молоді.

7.13. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян, громадськими і благодійними організаціями.

7.14. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції служби.

7.15. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, інших законних представників дітей, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до компетенції служби.

7.16. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей на території Дарницького району міста Києва.

7.17. Розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав дітей.

7.18. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.

7.19. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації з питань сім'ї, захисту прав дітей, протидії домашньому насильству щодо дітей.

7.20. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

7.21. Користуватись у встановленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

8. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Служба є представником органу опіки та піклування Дарницького району міста Києва та представляє інтереси Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації як органу опіки та піклування в судових органах України всіх рівнів та інстанцій судової системи України щодо захисту прав та інтересів дітей.

10. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

11. Начальник служби має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до законодавства про державну службу.

12. Начальник служби:

12.1. Здійснює керівництво службою, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі.

12.2. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання. Забезпечує реєстрацію в територіальних органах Мін'юсту накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, що підлягають державній реєстрації.

12.3. Подає на затвердження голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації положення про службу та її структуру.

12.4. Подає на затвердження голові Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

12.5. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації кошторису служби.

12.6. Здійснює в службі визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

12.7. Затверджує положення структурних підрозділів служби та посадові інструкції працівників служби, розподіляє обов'язки між ними.

12.8. Призначає на посаду та звільняє з посади державних службовців служби у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягує до дисциплінарної відповідальності в установленому законом порядку.

12.9. Планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування календарного, квартального та щотижневого планів роботи Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації у визначені терміни.

12.10. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби, виконує службові доручення керівництва Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

12.11. Звітує перед головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи.

12.12. Бере участь в апаратних нарадах, засіданнях колегії Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

12.13. Вносить пропозиції щодо розгляду на апаратних нарадах та засіданнях колегії питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти протоколів доручень та відповідних рішень.

12.14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців служби.

12.15. Забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього службового розпорядку, виконавської дисципліни, законодавства України з питань державної служби, запобігання та протидії корупції.

12.16. Бере участь у засіданнях комісії з питань захисту прав дитини Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, інших колегіальних і дорадчих органів, створених при Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації.

12.17. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби.

12.18. Несе персональну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання вимог Закону України «Про звернення громадян» в службі.

12.19. Здійснює контроль за веденням діловодства, організовує в службі роботу з документами відповідно до законодавства.

12.20. Контролює ведення обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних, які працюють в службі.

12.21. Опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система документообігу АСКОД).

12.22. Представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

12.23. Удосконалює організацію своєї роботи, підвищує професійний рівень та кваліфікацію.

12.24. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

13. Функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладаються на відділ опіки, піклування, усиновлення та розвитку сімейних форм виховання служби.

14. Накази начальника служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, відповідними міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади.

15. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника служби (голова колегії), його заступників, керівників інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії затверджується головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника служби.

Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника служби.

16. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради і комісії.

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник служби.

17. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджується головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація.

Кошторис та штатний розпис служби затверджує голова Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

18. Служба як юридична особа публічного права має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власний бланк.

Начальник служби
у справах дітей та сім'ї

Оксана ТКАЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації

від 21.04.2023 № 224

СТРУКТУРА

служби у справах дітей та сім'ї Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації
з 01.05.2023

№ з/п	Склад служби	Чисельність (штатних од.)
1.	Начальник служби	1
	Відділ соціально-правового захисту дітей	
2.	Заступник начальника служби – начальник відділу	1
3.	Заступник начальника відділу	1
4.	Головний спеціаліст	6
	Відділ сімейної політики	
5.	Заступник начальника служби – начальник відділу	1
6.	Головний спеціаліст	3
	Відділ опіки, піклування, усиновлення та розвитку сімейних форм виховання	
7.	Начальник відділу	1
8.	Головний спеціаліст	4
	Відділ з питань вирішення сімейних спорів щодо дітей	
9.	Начальник відділу	1
10.	Головний спеціаліст	2
	Сектор з юридичних питань	
11.	Завідувач сектору	1
12.	Головний спеціаліст	1
	Сектор управління персоналом	
13.	Завідувач сектору	1
14.	Головний спеціаліст	1
	Сектор організаційно-аналітичної роботи та діловодства	
15.	Завідувач сектору	1
16.	Головний спеціаліст	2
	Сектор бухгалтерського обліку та звітності	
17.	Завідувач сектору-головний бухгалтер	1
18.	Головний спеціаліст	1
	РАЗОМ	30

Начальник служби
у справах дітей та сім'ї

Оксана ТКАЧЕНКО