



Копія

ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.07.2025

№ 396

Про тимчасовий розподіл обов'язків між  
головою, заступником голови та керівником апарату  
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 40 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою виконання покладених на Голосіївську районну в місті Києві державну адміністрацію повноважень місцевого органу державної виконавчої влади:

1. Затвердити тимчасовий розподіл обов'язків між головою, заступником голови та керівником апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Закріпити виконання повноважень на час відсутності голови, заступника голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з додатком.

3. Встановити, що заступник голови та керівник апарату несуть персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері, організацію контролю за виконанням актів чинного законодавства з питань, віднесених до їх компетенції, а також за організацію роботи підпорядкованих структурних підрозділів.

4. Заступнику голови, керівникові апарату, керівникам відповідних структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації протягом місяця внести пропозиції щодо зміни персонального складу комісій та інших консультативно-дорадчих органів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

5. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 03 липня 2025 року № 351 «Про тимчасовий розподіл обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації».

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Софія ДУНАЄВСЬКА



100499



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

24.07.2025 № 396

**Тимчасовий розподіл обов'язків  
між головою, заступником голови та керівником апарату  
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації**

Дунаєвська Софія Анатоліївна –  
голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

І. Очолює Голосіївську районну в місті Києві державну адміністрацію (далі – адміністрація), здійснює керівництво її діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на адміністрацію завдань і за здійснення нею своїх повноважень згідно з Конституцією України, законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Представляє адміністрацію у відносинах з іншими органами державної влади та місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами.

Від імені адміністрації веде переговори і підписує відповідні угоди, укладає договори з іноземними партнерами про співробітництво в межах компетенції, визначеної чинним законодавством, видає розпорядження.

Призначає на посади та звільняє з посад першого заступника голови, заступників голови, керівника апарату, керівників структурних підрозділів адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права згідно із чинним законодавством України.

Визначає та розподіляє обов'язки між першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату адміністрації.

Погоджує в установленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління органів виконавчої влади вищого рівня та здійснюють діяльність на території Голосіївського району, крім керівників установ, підприємств та організацій Збройних Сил України та інших військових формувань України, міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України.

У межах своїх повноважень взаємодіє з територіальними підрозділами міністерств і відомств, інших центральних органів виконавчої влади, з районними в місті Києві державними адміністраціями.

Координує реалізацію повноважень Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації щодо реалізації державної політики:

- у галузі бюджету, фінансів та обліку;
- у галузі охорони здоров'я,
- щодо охорони державної таємниці;
- з питань оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- з питань антикорупційної політики;
- щодо надання адміністративних послуг;
- у сфері житлово-комунального господарства;
- у сфері соціально-економічного розвитку району, інвестиційної діяльності;
- щодо ефективного використання енергоресурсів в бюджетній та житлово-комунальній сферах;
- щодо забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян.
- у галузі будівництва;
- обліку та розподілу житлової площі;
- управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Києва та передане до сфери управління адміністрації;
- з питань контролю за благоустроєм та санітарним станом території;
- у сфері торгівлі, споживчого ринку, захисту прав споживачів, побутового обслуговування, моніторингу цін.

Розглядає питання та вносить пропозиції, у встановленому порядку, про нагородження державними нагородами України, президентськими відзнаками та почесними грамотами.

II. Голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації координує діяльність апарату адміністрації та структурних підрозділів безпосереднього підпорядкування:

- відділ бухгалтерського обліку та звітності;
- юридичний відділ;
- відділ організаційно-аналітичного забезпечення роботи голови;
- відділ оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації;
- сектор охорони здоров'я;
- фінансове управління;
- Управління (Центр) надання адміністративних послуг;
- головний спеціаліст з питань режимно-секретної роботи;
- головний спеціаліст внутрішнього аудиту;
- головний спеціаліст з питань запобігання і виявлення корупції;
- управління житлового-комунального господарства;
- Управління будівництва;
- відділ економіки;
- відділ з питань благоустрою та екології;



відділ торгівлі та споживчого ринку;  
 відділ обліку та розподілу житлової площі;  
 відділ з питань майна комунальної власності.

Спрямовує, координує діяльність (без втручання в господарську діяльність) закладів охорони здоров'я, віднесених до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації:

комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр» Голосіївського району м. Києва;

комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1» Голосіївського району м. Києва;

комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» Голосіївського району м. Києва.

Голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації координує діяльність:

Комунального підприємства «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Голосіївського району м. Києва».

житлово-експлуатаційних підприємств не комунальної форми власності;

житлово-будівельних кооперативів;

об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

промисловими підприємствами та науково-дослідними установами;

Комунального підприємства «Шкільне харчування»;

Комунального підприємства капітального будівництва, реконструкції та інвестицій «Голосіїво-будінвест»;

підприємств торгівлі, автотранспортних підприємств, закладів громадського харчування та побутового обслуговування.

III. У межах своїх повноважень голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечує взаємодію з:

Правобережним міжрайонним відділом ГУ СБУ у місті Києві та Київській області;

Голосіївською окружною прокуратурою міста Києва;

Голосіївським районним судом міста Києва;

Голосіївським районним у місті Києві територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;

Голосіївським управлінням поліції ГУ Національної поліції у м. Києві;

Голосіївським відділом ЦМУ ДМС у м. Києві та Київській області;

Центром обслуговування платників Центральної державної податкової інспекції Головного управління ДПС у м. Києві;

Управлінням Державної казначейської служби України у Голосіївському районі міста Києва;

Комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Голосіївського району м. Києва;

Комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне управління по

ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд на них Голосіївського району м. Києва);

Комунального підприємства «Шляхово-експлуатаційне управління по ремонту та утриманню автомобільних шляхів та споруд на них «Магістраль»;

Громадськими формуваннями з охорони громадського порядку.

IV. Голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації очолює Колегію Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, комісії та інші консультативно-дорадчі органи згідно з визначеним колом повноважень.

V. У разі відсутності голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації його функції та повноваження виконує заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

Березовський Володимир Іванович –  
заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

I. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, доручень голови адміністрації:

з питань реалізації соціальної та ветеранської політики, забезпечення соціального захисту населення району, захисту населення від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, праці та заробітної плати, зайнятості населення, пенсійного забезпечення;

у галузі освіти;

у сфері культури, туризму, охорони культурної спадщини, з питань національностей і міграції;

з питань опіки і піклування, захисту прав дітей, сім'ї, запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

у сфері фізичної культури та спорту, молодіжної політики та соціального забезпечення молоді;

у сфері охорони праці та безпечної життєдіяльності;

у сфері цивільного захисту населення, взаємодії з правоохоронними органами.

Взаємодіє з районними в місті Києві державними адміністраціями, міськими та районними департаментами, управліннями, відділами та службами у межах своїх повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених завдань та визначеного кола питань.

Організовує підготовку проєктів розпоряджень та матеріалів з окремих питань для розгляду на колегіях та апаратних нарадах у голови адміністрації згідно з покладеними функціями та завданнями.

Координує стан справ у дорученій сфері діяльності.

Сприяє роботі відповідних спілок, національно-культурних товариств, громадських об'єднань.

Забезпечує прийом іноземних делегацій у Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації.

У разі відсутності голови адміністрації або неможливості виконання ним посадових обов'язків виконує обов'язки голови адміністрації.

II. Заступникові голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації безпосередньо підпорядковані:

Управління соціальної та ветеранської політики;

управління освіти;

управління культури;

відділ у справах молоді та спорту;

Служба у справах дітей та сім'ї;

головний спеціаліст з питань праці та соціально-трудова відносин;

відділ муніципальної безпеки;

головний спеціаліст з питань охорони праці.

III. У межах своїх повноважень заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації координує діяльність та забезпечує взаємодію з:

закладами освіти;

комунальними підприємствами, що передані до сфери управління адміністрації;

Голосіївським районним в місті Києві центром соціальних служб;

Центром у справах сім'ї та жінок «Родинний дім»;

установами соціального захисту;

вищими навчальними та середньо-спеціальними закладами;

закладами культури;

суб'єктами туристичної сфери та закладами розміщення;

закладами фізичної культури та спорту.

IV. У межах своїх повноважень заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечує взаємодію з:

Голосіївським районним управлінням ГУ ДСНС України у м. Києві;

Голосіївським управлінням поліції ГУ Національної поліції у м. Києві;

філією Київського міського центру зайнятості «Кар'єрний центр»;

територіальними підрозділами Головного управління Пенсійного фонду України в м. Києві.

V. Заступник голови Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації очолює комісії та інші консультативно-дорадчі органи адміністрації згідно з визначеним колом повноважень та за дорученнями голови адміністрації.

Керівник апарату  
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

I. Забезпечує виконання положень Конституції України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про столицю України – місто-герой Київ», «Про державну службу», інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та доручень голови адміністрації з питань організаційного, інформаційного, матеріально-технічного забезпечення роботи адміністрації, проходження документів та контролю за їх виконанням, зберігання та передачі документів до архівних установ, державної служби та управління персоналом, підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів, обліку та розгляду звернень громадян, організації їх прийому, бухгалтерського обліку та звітності, розвитку електронного урядування та захисту інформації, архівної справи, реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, з питань внутрішньої політики, преси та інформації.

Керівник апарату здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в апараті адміністрації та її структурних підрозділах, крім структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права.

Взаємодіє з районними в місті Києві державними адміністраціями, міськими та районними управліннями, відділами та службами у межах своїх повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених завдань і визначеного кола питань.

Організовує підготовку проектів відповідних розпоряджень і матеріалів з окремих питань для розгляду на колегіях та апаратних нарадах у голови адміністрації згідно з покладеними функціями та завданнями.

У межах своїх повноважень згідно з функціями, що впливають з покладених завдань:

забезпечує контроль за організацією діловодства в апараті адміністрації, її структурних підрозділах; контролює виконання документів, складання номенклатури справ та проведення архівації документів поточного зберігання;

організовує заходи щодо реалізації державної політики у сфері інформатизації у структурних підрозділах адміністрації, здійснення програмно-технічного та інформаційного забезпечення структурних підрозділів адміністрації;



формування та виконання міських цільових програм електронного урядування та захисту інформації, проведення робіт, пов'язаних із захистом інформації в автоматизованих системах;

відповідає за організацію роботи щодо реалізації державної політики у сфері державної служби та з питань управління персоналом, забезпечення дотримання норм чинного законодавства про державну службу, підвищення кваліфікації кадрів;

організовує планування роботи адміністрації та контроль за виконанням планів;

здійснює управління архівною справою;

здійснює координацію роботи щодо фінансового та матеріального забезпечення роботи адміністрації;

організовує роботу щодо господарського утримання та охорони приміщень, здійснення матеріально-технічного та господарського забезпечення роботи підрозділів адміністрації, підтримки заходів, що проводяться адміністрацією;

здійснює організацію роботи по управлінню веденням Державного реєстру виборців, які проживають на території Голосіївського району м. Києва;

забезпечує надання організаційно-технічної допомоги відповідним комісіям з питань проведення виборів, референдумів; складання та уточнення списків виборців;

забезпечує реалізацію завдань, визначених Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;

здійснює керівництво щодо матеріально-технічного забезпечення при проведенні виборів та референдумів у відповідності до чинного законодавства;

організовує та скеровує роботу у сфері внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю, зокрема, координує взаємодію з інститутами громадського суспільства та політичними партіями в Голосіївському районі м. Києва;

забезпечує взаємодію із засобами масової інформації та здійснює контроль за функціонуванням офіційного представництва Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації в глобальній інформаційній мережі Інтернет;

координує роботу благодійних організацій, фондів, асоціацій;

спрямовує та координує роботу Громадської ради при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації;

вносить на розгляд голови пропозиції щодо розподілу обов'язків між головою, заступниками голови та керівником апарату адміністрації, структури та штатного розпису.

II. Керівникові апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації безпосередньо підпорядковані:

відділ управління персоналом (у частині здійснення повноважень керівника державної служби);

відділ організаційної роботи, внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю;

відділ організації діловодства та контролю;



Додаток

до розпорядження Голосіївської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

24.07.2025 № 396

**Виконання повноважень  
на час відсутності голови, заступника голови  
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації**

Дунаєвська С. А., голова адміністрації – Березовський В. І., заступник  
голови адміністрації

Березовський В. І., заступник голови адміністрації – Дунаєвська С. А.,  
голова адміністрації.

Заступник керівника апарату

Тетяна ГНАТІВСЬКА

відділ роботи зі зверненнями громадян;  
відділ інформаційних технологій;  
відділ адміністративно-господарського забезпечення;  
архівний відділ;  
відділ ведення Державного реєстру виборців;  
відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;  
відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців.

III. Керівник апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації організовує роботу апарату, здійснює загальне керівництво структурними підрозділами апарату.

У межах повноважень керівникові апарату підпорядковано відділ бухгалтерського обліку та звітності.

Керівник апарату адміністрації координує діяльність Управління (Центру) надання адміністративних послуг.

Забезпечує взаємодію з громадськими організаціями, фондами, рухами, молодіжними, дитячими, жіночими спілками районного рівня.

IV. Керівник апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації очолює комісії та інші консультативно-дорадчі органи адміністрації згідно з визначеним колом повноважень та за дорученнями голови адміністрації.

V. Керівник апарату Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації може підписувати від імені Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації договори адміністративно-господарської діяльності відповідно до окремого розпорядження голови адміністрації.

Заступник керівника апарату

Тетяна ГНАТІВСЬКА