



ДАРНИЦЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04.03.2026

№ 114

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

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 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» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11.06.2025 № 680 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про адміністративну процедуру»», враховуючи рішення Київської міської ради від 18.12.2025 № 340/10807 «Про внесення змін до Положення про Центр сім'ї Дарницького району м. Києва»:

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» (в редакції розпорядження Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації від 21.04.2023 № 224), виклавши його в редакції, що додається.

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

3. 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.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.



Олександр КОВТУНОВ

002893

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Дарницької

районної в місті Києві

державної адміністрації

від 06.12.2018 № 891

(в редакції розпорядження

Дарницької районної в місті Києві

державної адміністрації

від 03.12.16 № 111)



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, а також Службі у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, 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.

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 захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

5.3. 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.

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

5.5. 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 усіх форм власності.

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

5.7. Ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

5.8. Надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

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

5.10. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

5.11. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

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, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

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

6.7. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

6.8. У встановленому порядку здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах (секторах для відбування покарання засудженими неповнолітніми, утворених у виправних колоніях мінімального та середнього рівнів безпеки) Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях.

6.9. 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.

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

6.11. 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.

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

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

6.14. 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.

6.15. Веде облік дітей, які перебувають 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 дітей в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» (далі – ЄІАС «Діти»).

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

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

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

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

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

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

6.24. 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.

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

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

6.27. Здійснює підготовку письмових висновків органу опіки та піклування Дарницького району міста Києва для подальшого їх направлення до судових

органів з підстав, встановлених законодавством, представляє орган опіки та піклування Дарницького району міста Києва у судових засіданнях під час розгляду справ щодо дітей.

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

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

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

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

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

6.33. 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.

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

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

6.36. Надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю.

6.37. Здійснює контроль за умовами утримання та виховання дітей у комунальному закладі «Малий груповий будинок «Щасливе дитинство» Дарницького району м. Києва» та координує в межах повноважень його діяльність.

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

6.39. 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.

6.40. 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 дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей.

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

6.42. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність щодо дітей.

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

6.44. Забезпечує організацію роботи комісії з формування пропозицій щодо спрямування субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проєктні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа при Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації.

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

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

6.47. Вносить пропозиції до проєкту бюджету міста Києва.

6.48. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів.

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

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

6.51. 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.

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

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

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

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

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

6.57. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

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

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

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

6.61. Забезпечує захист персональних даних.

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

6.63. Здійснює повноваження делеговані Київською міською радою.

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

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

6.66. Складає протоколи про адміністративні правопорушення з питань, визначених законодавством.

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

6.68. Здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї 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. Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

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

7.6. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які перебувають 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 в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

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

7.12. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої 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 і благодійними організаціями.

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

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

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, свобод і законних інтересів дітей.

7.18. Відвідувати дітей, які опинились 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. Користуватися у встановленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системи 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 і звільняються з посади відповідно до законодавства про державну службу.

12. Начальник служби:

12.1. Здійснює керівництво діяльністю служби, 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 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 й 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 державної 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 щодо порядку звернення громадян у 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 у 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 Міністерств 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, до складу якої входять: керівник служби (голова колегії), його заступник, керівники інших структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації, органів внутрішніх справ, представники 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 приводяться 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 керівник служби.

17. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

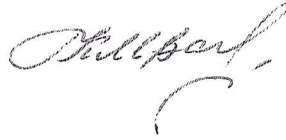
Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджується головою Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

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 є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в банківських установах та установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України зі своїм найменуванням, власний бланк.

Начальник служби



Марія КАСЯНЧУК