



СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28 березня 2018 року

№ 173

Про затвердження Положення  
про службу у справах дітей  
Святошинської районної в  
місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 19.04.2017 № 210 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова

В. Каретко

Згідно з оригіналом:  
Начальник відділу  
документального забезпечення  
Оригінал знаходиться в справах райдержадміністрації



Т. Лозова



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

28 березня 2018 року № 173

## ПОЛОЖЕННЯ

про службу у справах дітей Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

### 1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – служба) є структурним підрозділом Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, який утворюється головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та службі у справах дітей та сім'ї Київської міської державної адміністрації.

1.2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

### 2. Основні завдання

2.1. Реалізація на території Святошинського району міста Києва державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.3. Координація зусиль структурних підрозділів Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

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

2.5. 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.

2.6. Ведення державної статистики щодо дітей.

2.7. Ведення обліку дітей, які опинилися 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).

2.8. Надання структурним підрозділам Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.9. Улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей та сімей патронатного вихователя, сприяння усиновленню.

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

2.11. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території Святошинського району міста Києва становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

### 3. Функції

3.1. Організовує розроблення і здійснення на території Святошинського району міста Києва заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.2. Надає структурним підрозділам Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, 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.

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

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

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

3.6. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах ДПтС, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях та сім'ях патронатного вихователя.

3.7. Разом з структурними підрозділами Святошинської 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.

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

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

3.10. Розробляє і подає на розгляд Святошинської 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.

3.11. Веде облік дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей та сімей патронатного вихователя, дитячих будинків сімейного типу, центрів соціально-психологічної реабілітації дітей та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

3.12. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним сім'ям та сім'ям патронатного вихователя інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.

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

3.14. 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.

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

3.16. 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 та сімей патронатного вихователя.

3.17. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

3.18. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

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

3.20. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через офіційний веб-сайт Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.21. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.22. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої вона є.

3.23. Забезпечує в межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

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

3.25. Забезпечує у межах своїх повноважень захист інформації з обмеженим доступом.

3.26. Забезпечує захист персональних даних.

3.27. Виконує інші функції, які випливають з покладених на службу завдань.

#### 4. Права

4.1. Служба має право приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.

4.2. Отримувати повідомлення структурних підрозділів Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень.

4.3. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форми 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.

4.4. Звертатися до структурних підрозділів Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

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

4.6. Порушувати перед структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації 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.

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

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

4.9. 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 в 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.

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

4.11. 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.

4.12. Порушувати перед структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації 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.

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

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

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

4.16. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.

4.17. Розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

4.18. Відвідувати дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи.

4.19. Вживати заходів для соціального захисту дітей.

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

4.21. Уносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері соціального захисту прав та інтересів дітей.

## 5. Взаємодія

5.1. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

## 6. Керівництво

6.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з начальником служби у справах дітей та сім'ї Київської міської державної адміністрації.

6.2. Начальник служби у справах дітей:



6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створення належних умов праці в службі.

6.2.2. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників служби.

6.2.3. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням.

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

6.2.4. Подає на затвердження голові Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації положення про службу.

6.2.5. Затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників служби.

6.2.6. Затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними.

6.2.7. Планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

6.2.8. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби.

6.2.9. Звітує перед головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи.

6.2.10. За дорученням керівництва Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

6.2.11. Подає на затвердження голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначає голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Штатна чисельність працівників служби встановлюється з розрахунку один працівник служби не більше ніж на дві тисячі дітей.

12. Штатний розпис та кошторис служби затверджує голова Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозицією начальника служби відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

13. Служба є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

Керівник апарату

О. Михайлов