



ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21. 03. 2023

№ 155

Про внесення змін до Положення  
про Службу у справах дітей та сім'ї  
Оболонської районної в місті Києві  
державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», 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», окремого доручення заступника голови Київської міської державної адміністрації з питань здійснення самоврядних повноважень:

1. Унести зміни до Положення про Службу у справах дітей та сім'ї Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 05 лютого 2019 року № 62, виклавши його у новій редакції, що додається.
2. Службі у справах дітей та сім'ї Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, до 03 квітня 2023 року, в установленому порядку, здійснити організаційно-правові заходи, пов'язані із виконанням пункту 1 цього розпорядження.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Сазановича Олега

Голова



Кирило ФЕСИК





ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 05 лютого 2019 року № 62

(у редакції розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

від 21.03.2023 № 153 )

ПОЛОЖЕННЯ  
про Службу у справах дітей та сім'ї  
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

(нова редакція)

(Ідентифікаційний код 37445484)

1. Служба у справах дітей та сім'ї Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Служба) є структурним підрозділом Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, яка утворюється головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
2. Служба підзвітна та підконтрольна Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації і Службі у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та підпорядковується заступникові голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.
3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Конвенцією про права дитини від 20 листопада 1989 року, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами начальника Служби у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.
4. Місцезнаходження Служби: вулиця Левка Лук'яненка, будинок 2-Д, місто Київ, 04212.
5. Служба у справах дітей та сім'ї Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації є юридичною особою, має самостійний баланс,



рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

6. Основними завданнями Служби є:

- 1) забезпечення реалізації на території Оболонського району м. Києва державної політики з питань дітей та сімей з дітьми;
- 2) захист прав, свобод та законних інтересів дітей;
- 3) запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;
- 4) профілактика негативних проявів, наркоманії, алкоголізму та правопорушень серед дітей та їх батьків;
- 5) здійснення заходів щодо соціально-правового захисту дітей та сімей з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- 6) соціальна і правова підтримка та поліпшення становища дітей та сімей з дітьми;
- 7) координація діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, з питань державної політики у сфері соціального захисту дітей та сімей з дітьми;
- 8) організація та координація роботи на території Оболонського району м. Києва з питань соціального обслуговування дітей та сімей з дітьми, здійснення соціальної роботи на надання соціальних послуг, у тому числі соціального супроводу сімей з дітьми;
- 9) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;
- 10) 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;
- 11) ведення державної статистики щодо дітей та сімей з дітьми;
- 12) ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);
- 13) сприяння міжнародному співробітництву з питань соціального захисту дітей та сімей з дітьми;
- 14) організаційне забезпечення діяльності комісії з питань захисту прав дитини Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

7. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського



- голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;
  - 3) бере участь у підготовці заходів регіонального розвитку;
  - 4) розробляє проекти розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, віднесених до компетенції Служби;
  - 5) сприяє дотриманню та захисту особистих, майнових та житлових прав дітей;
  - 6) складає опис та веде облік майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
  - 7) сприяє збереженню майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, вживає заходів для встановлення опіки над майном;
  - 8) надає роз'яснення з питань підготовки документів щодо відчуження майна дитини;
  - 9) організовує розроблення і здійснення в Оболонському районі м. Києва заходів, спрямованих на забезпечення прав та інтересів дітей та сімей з дітьми;
  - 10) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах для дітей, незалежно від форми власності, у сім'ях усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу;
  - 11) надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам, у межах своїх повноважень, практичну, інформаційно-роз'яснювальну допомогу у вирішенні питань щодо соціально-правового захисту дітей та сімей з дітьми;
  - 12) координує діяльність місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, у питанні захисту прав, свобод і законних інтересів дітей та сімей з дітьми;
  - 13) перевіряє стан роботи щодо захисту прав та законних інтересів 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;
  - 14) представляє, у разі необхідності, інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;
  - 15) запрошує для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, прийомних батьків та батьків-вихователів, посадових осіб, з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживає заходів до усунення таких причин;



- 16) реалізує на відповідній території державну політику з питань захисту прав дітей та сімей з дітьми, запобігання дитячій бездоглядності та правопорушень серед них;
- 17) визначає пріоритетні напрямки поліпшення на території Оболонського району м. Києва становища дітей та сімей з дітьми, їх соціально-правового захисту, сприяє фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку дітей;
- 18) організовує, разом з іншими структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, правоохоронними органами, заходи щодо захисту прав та інтересів дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність, запобігання правопорушень серед них, розробляє заходи щодо захисту прав та інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства;
- 19) веде, в межах компетенції, державну статистику щодо дітей;
- 20) разом з відповідними органами державної влади та органами місцевого самоврядування, 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 та сімей з дітьми, їх прав та інтересів;
- 21) забезпечує представництво інтересів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в судах з питань, покладених на Оболонську районну в місті Києві державну адміністрацію як орган опіки та піклування, а також інших питань, пов'язаних з реалізацією державної політики з питань захисту прав дітей та сім'ї;
- 22) організовує дослідження стану дотримання прав дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, підготовка, в межах компетенції, інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів;
- 23) визначає потребу адміністративно-територіальної одиниці в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;
- 24) оформляє документи на влаштування та влаштовує дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;
- 25) сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, а також розвитку мережі закладів виховання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, умов проживання в яких наближені до родинних, закладів соціального захисту дітей;
- 26) бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у біологічні сім'ї, сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;



- 27) складає акт обстеження житлово-побутових умов проживання потенційного усиновителя, опікуна, піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів;
- 28) готує звіт про умови проживання, стан здоров'я, виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, у сім'ях усиновлювачів, опікунів, піклувальників та повернення в біологічні сім'ї;
- 29) забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти»;
- 30) забезпечує створення, впровадження, керування комплексною системою захисту інформації, що обробляється в ЄІАС «Діти»;
- 31) здійснює моніторинг за достовірністю і своєчасністю внесення змін до ЄІАС «Діти».
- 32) веде облік кандидатів в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-вихователі, опікуни, піклувальники;
- 33) веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які можуть бути усиновлені, усиновлених дітей, дітей влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, в сім'ї опікунів, піклувальників та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);
- 34) подає пропозиції до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та сімей з дітьми;
- 35) подає пропозиції щодо формування державної політики, зокрема стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у сфері своєї компетенції;
- 36) надає організаційну і роз'яснювальну допомогу центрам соціально-психологічної реабілітації дітей та соціально-реабілітаційним центрам (дитячі-містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю (у разі їх наявності);
- 37) розробляє і подає у встановленому порядку на розгляд Київської міської державної адміністрації пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей та сімей з дітьми, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту дітей;
- 38) надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення для знайомства з дитиною та з метою налагодження психологічного контакту;



- 39) співпрацює з недержавними організаціями, службами та закладами, які надають соціальні послуги дітям та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують соціальної допомоги;
- 40) у межах своєї компетенції, організовує роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги дітям та сім'ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 41) розглядає питання видачі посвідчень багатодітним сім'ям;
- 42) готує подання про присвоєння почесного звання України «Мати-героїня»;
- 43) готує висновок про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України;
- 44) готує матеріали для надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;
- 45) складає протоколи про адміністративні правопорушення щодо невиконання рішення органу опіки та піклування про визначення способів участі у вихованні дитини та спілкуванні з нею того з батьків, хто проживає окремо від дитини, умисне порушення дозволеного строку перебування дитини за межами України, невиконання законних вимог посадових осіб органу опіки та піклування;
- 46) здійснює заходи, спрямовані на пропаганду сімейних цінностей, підвищення рівня соціально-правової обізнаності сімей з дітьми, забезпечення соціальної і правової підтримки сімей з дітьми (в тому числі одиноких батьків та матерів, які самі виховують дітей);
- 47) здійснює реалізацію повноважень, визначених статтею 11 Закону України «Про соціальні послуги», щодо соціального захисту дітей та сімей з дітьми;
- 48) здійснює реалізацію повноважень, визначених статтею 13 Закону України «Про соціальну роботу з сім'ями та молоддю» щодо соціального захисту дітей та сімей з дітьми;
- 49) здійснює інформаційно-просвітницьку діяльність серед населення через засоби масової інформації, в тому числі за допомогою соціальної реклами та видавничої діяльності;
- 50) координує, в межах своїх повноважень, здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення та відпочинку дітей;
- 51) здійснює обробку персональних даних працівників Служби в частині особових справ працівників та особових карток працівників;
- 52) розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- 53) надає адміністративні послуги;
- 54) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 55) забезпечує в межах компетенції доступ до публічної інформації;
- 56) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 57) забезпечує захист персональних даних;



58) забезпечує, в межах своїх повноважень, виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

59) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

8. Служба має право:

- 1) приймати рішення з питань, що належать до її компетенції, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;
- 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;
- 3) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, міської, районної, районної в місті держадміністрації, 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;
- 4) звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей та сімей з дітьми;
- 5) проводити роботу серед дітей, з метою запобігання вчиненню правопорушень;
- 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) 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 та дітей;
- 8) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;
- 9) скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;
- 10) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;



11) готувати пропозиції Службі у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської держадміністрації) щодо потреби в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

12) розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування, з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей та сімей з дітьми;

13) відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в Службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для захисту прав та законних інтересів дітей та сімей з дітьми;

14) представляти інтереси Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, як органу опіки та піклування, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, в підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції Служби.

9. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

10. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, передбаченому Законом України «Про державну службу».

На посаду начальника Служби, призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, здобула ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше ніж два роки.

Обсяг функцій та завдань, що виконуються безпосередньо начальником Служби, визначається його посадовою інструкцією, що затверджується головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

11. Начальник Служби має заступника начальника Служби – начальника відділу Служби, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником Служби в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

На посаду заступника начальника Служби – начальника відділу, призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, здобула ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвідом служби в органах місцевого



самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше ніж два роки.

12. На період тимчасової відсутності начальника Служби (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність тощо) його обов'язки виконує заступник начальника Служби – начальник відділу Служби.

13. Начальник Служби:

- 1) здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, сприяє створенню належних умов праці у Службі;
- 2) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Службі;
- 3) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Служби, складає та подає на затвердження Положення про Службу;
- 4) вносить зміни та доповнення до цього Положення;
- 5) затверджує положення про відділи та посадові інструкції працівників;
- 6) подає на затвердження голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації кошторис видатків та штатний розпис Служби;
- 7) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Служби та реалізацію міських цільових програм;
- 8) підписує та візує документи в межах своєї компетенції;
- 9) здійснює добір кадрів до Служби;
- 10) здійснює методичне та інформаційне забезпечення роботи Служби;
- 11) забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;
- 12) видає, у межах своїх повноважень, накази, організовує контроль за їх виконанням; накази начальника Служби нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в установленому порядку;
- 13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Служби;
- 14) проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до повноважень Служби;
- 15) може входити до складу Колегії Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 16) діє від імені Служби без довіреності, представляє, в установленому порядку Службу у відносинах з іншими структурними підрозділами Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами й організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Служби договори (угоди), видає доручення;



- 17) звітує перед головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;
- 18) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.
14. Фонд оплати праці та граничну чисельність працівників Служби визначаються головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в межах відповідних бюджетних призначень.
15. Штатний розпис та кошторис видатків на утримання Служби затверджуються головою Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
16. Майно Служби є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за нею на праві оперативного управління.
17. Положення про Службу затверджується розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.
18. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у Службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради, комісії або інші консультативно-дорадчі органи. Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник Служби.
19. Утримання та матеріально-технічне забезпечення Служби здійснюється відповідно до законодавства за рахунок бюджетних коштів.

Начальник служби у справах дітей та сім'ї

Алла БУРЛАКА