



УКРАЇНА

СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

просп. Перемоги, 97, м. Київ, 03115, тел. (044) 424-30-06, факс (044) 424-34-16,
E-mail: doksrda@kievcity.gov.ua Код ЄДРПОУ 37395418

12.09.2018 № 107-40/6419

на № _____ від _____

Вікторія Маковець

e-mail: foi+request-39036-

6db1f4be@dostup.pravda.com.ua

Шановна пані Вікторіє!

У Святошинській районній в місті Києві державній адміністрації відповідно до статті 20 Закону України «Про доступ до публічної інформації» розглянуто Ваш інформаційний запит (наш вхід. №107-184(з) від 10.09.2018) щодо надання копій документів закладів, які надають послуги особам, постраждалим від домашнього насильства, та надаємо запитувану інформацію в додатку.

- Додатки: 1. Копія Положення про Святошинський районний у м. Києві центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді на 5 арк. в 1 прим.;
2. Копія Кошторису на 2018 рік Святошинського районного у м. Києві центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді на 2 арк. в 1 прим.;
3. Копія Штатного розпису Святошинського районного у м. Києві центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді на 2 арк. в 1 прим.;
4. Копія Положення про Центр у справах сім'ї та жінок Святошинського району м. Києва на 5 арк. в 1 прим.;
5. Копія Кошторису на 2018 рік Центру у справах сім'ї та жінок Святошинського району м. Києва на 2 арк. в 1 прим.;
6. Копія Штатного розпису Центру у справах сім'ї та жінок Святошинського району м. Києва на 1 арк. в 1 прим.

064556 З повагою
Заступник голови
Малікова Н.Я. 407-25-73

Н. Гусева



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
Святошинської районної
в місті Києві державної
адміністрації

31.12.2013 № 809

ПОЛОЖЕННЯ про Святошинський районний у м. Києві центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

1. Святошинський районний у м. Києві центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (далі - Центр) є спеціальним закладом, що проводить у Святошинському районі м. Києва соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги. Скорочена назва Центру – СРЦСССДМ.

2. Діяльність Центру спрямовується управлінням праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Київського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, розпорядженнями Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Загальним положенням про центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2013 № 573, іншими нормативно-правовими актами з питань сім'ї, дітей та молоді, а також цим Положенням.

4. Основними принципами діяльності Центру є:
законність;
соціальна справедливість;
раннє виявлення та надання допомоги сім'ям, дітям та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах;
доступність та відкритість;
конфіденційність та відповідальність за дотримання етичних і правових норм;
додержання і захист прав людини;
адресність та індивідуальний підхід;

добровільність вибору в отриманні чи відмові від отримання соціальних послуг;

комплексність та системність під час надання соціальних послуг;
дотримання державних стандартів і нормативів соціальних послуг;
максимальна ефективність використання бюджетних та позабюджетних коштів.

5. Основними завданнями Центру є:

проведення соціально-профілактичної роботи, спрямованої на запобігання складним життєвим обставинам сімей, дітей та молоді;

виявлення сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах;

здійснення соціального супроводу, надання соціальних послуг та здійснення інших заходів щодо відновлення соціальних функцій, психологічного і фізичного стану сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;

проведення інформаційно-просвітницької роботи з сім'ями, дітьми та молоддю;

забезпечення взаємодії із структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, а також залучення потенціалу територіальної громади до проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

6. Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює виявлення та веде облік:

сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах;

осіб з числа випускників інтернатних закладів;

дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа;

прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей опікунів, піклувальників;

осіб з інвалідністю;

осіб, які звільнилися з місць позбавлення волі;

осіб, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми, залучалися до найгірших форм дитячої праці;

2) проводить оцінку потреб дитини, сім'ї та молодшої особи, обстеження матеріально-побутових умов за згодою сім'ї, визначає планування та методи соціальної роботи;

3) здійснює у разі потреби соціальний супровід та надання соціальних послуг, зокрема:

забезпечує надання необхідних соціальних послуг особам, які зазнали жорстокості та насильства, постраждали від торгівлі людьми;

забезпечує соціальну підтримку ВІЛ-інфікованих дітей, молоді та членів їх сімей;

здійснює заходи із соціального патронажу осіб, які відбували покарання у вигляді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк, у тому числі за повідомленням установ виконання покарань;

здійснює соціальну та психологічну адаптацію дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа з метою підготовки до самостійного життя;

інформує населення про форми сімейного виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

надає юридичну, психологічну та соціальну допомогу дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, а також їх біологічним батькам, опікунам, піклувальникам, прийомним батькам, батькам-вихователям та усиновлювачам;

здійснює соціальне супроводження прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу; бере участь у підготовці до самостійного життя дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, з числа випускників інтернатних закладів;

4) інформує сім'ї, дітей та молодь про можливість отримання інших видів соціальної допомоги і послуг;

5) проводить у сім'ях, серед дітей та молоді за місцем проживання інформаційно-просвітницьку роботу, спрямовану на формування стандартів позитивної поведінки, здорового способу життя шляхом розповсюдження соціальної реклами і проведення консультацій.

6) впроваджує нові соціальні технології, спрямовані на виявлення отримувачів соціальних послуг на ранніх стадіях життєвих проблем; формує навички відповідального батьківства, здійснює профілактику соціального сирітства;

7) узагальнює на місцевому рівні статистичні та готує інформаційно-аналітичні матеріали стосовно проведеної соціальної роботи, які подає Київському міському центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та управлінню праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації;

8) дотримується державних стандартів і нормативів під час проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю;

9) забезпечує захист персональних даних сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

7. Центр має право:

вносити Київському міському центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, Святошинській районній в місті Києві державній адміністрації пропозиції щодо вдосконалення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю;

подавати пропозиції до бюджетного запиту до проекту бюджету м.Києва з питань, що належать до його компетенції;

укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями, в тому числі іноземними, щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань;

залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для здійснення соціального супроводу сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

в установленому порядку одержувати від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до його компетенції;

вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів сімей, дітей та молоді;

здійснювати посередництво у представництві інтересів сімей, дітей та молоді та порушувати клопотання про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні вимог законодавства з питань проведення соціальної роботи з сім'ями, дітьми та молоддю.

8. Центр очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади в установленому порядку головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням з директором Київського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

9. Директор Центру:

здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Центр завдань, законність прийнятих ним рішень;

готує та подає начальнику управління праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації для затвердження в установленому порядку структуру та штатний розпис Центру в межах граничної чисельності працівників та фонду оплати;

затверджує положення про структурні підрозділи Центру та посадові інструкції його працівників;

видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

представляє Центр у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Центру;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру;

утворює в Центрі конкурсну та атестаційну комісію, сприяє підвищенню кваліфікації працівників Центру;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру;

приймає рішення щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Центру.

10. Діяльність Центру фінансується за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті за відповідним кодом бюджетної класифікації видатків в межах кошторису, затвердженого начальником управління праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, та інших джерел, не заборонених законодавством.

Центр надає послуги на безоплатній основі.

11. Центр є розпорядником коштів нижчого рівня, фінансується через бухгалтерію управління праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації.

12. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, відповідні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку та бланк із своїм найменуванням.

Керівник апарату

М. Пашинський

Згідно з оригіналом
на анімаційне відділення
обласної державної адміністрації



M. Pashynskiy

Оплата природного газу	2274		
Оплата інших енергоносіїв	2275		
Оплата енергосервісу	2276		
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280	4100,00	4100,00
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281		
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282	4100,00	4100,00
Обслуговування боргових зобов'язань	2400		
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410		
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420		
Поточні трансферти	2600		
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610		
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620		
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630		
Соціальне забезпечення	2700		
Виплата пенсій і допомоги	2710		
Стипендії	2720		
Інші виплати населенню	2730		
Інші поточні видатки	2800		
Капітальні видатки	3000		
Придбання основного капіталу	3100		
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110		
Капітальне будівництво (придбання)	3120		
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121		
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122		
Капітальний ремонт	3130		
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131		
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132		
Реконструкція та реставрація	3140		
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141		
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142		
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143		
Створення державних запасів і резервів	3150		
Придбання землі та нематеріальних активів	3160		
Капітальні трансферти	3200		
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210		
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220		
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230		
Капітальні трансферти населенню	3240		
Внутрішнє кредитування	4100		
Надання внутрішніх кредитів	4110		
рівнів	4111		
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112		
Надання інших внутрішніх кредитів	4113		
Надання зовнішніх кредитів	4210		
Нерозподілені видатки	9000		

Директор

Головний бухгалтер

М.П.***

* До запровадження програмно-цілового методу складання та виконання місцевих бюджетів просявляються код та назва тимчасової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

*** Сума просявляється за кодом відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ - усього".

**** Заповнюється розпорядниками нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних вищих навчальних закладів, яким безпосередньо встановлені призначення у державному бюджеті.

О.В.Дружинська

С.О.Капустян

ПОГОДЖУЮ
Заступник голови Святошинської
районної в м. Києві
державної адміністрації



Гусева Н.Г.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Святошинської
районної в м. Києві
державної адміністрації



Каратко В.О.

Штат у кількості 40 (сорок) штатних одиниць
з місячним фондом заробітної плати: 203 172,74 грн.
(двісті три тисячі сто сімдесят дві грн. 74 коп.)

Штатний розпис
Святошинського районного у м. Києві центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді
на 2018 рік

вводиться в дію з 01.05.2018 року

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад од.	Посадовий оклад	Підвищенн я посадових окладів за роботу у шкідливих умовах	Усього посадових окладів з підвищенням	Вислуга років	Складність та напруженість	Високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи	Інші (за роботу в шкідливих умовах)	Фонд зарбітної плати на місяць грн	Фонд зарбітної плати на рік грн
<u>Адміністративний персонал</u>											
1	Директор	1	4546,00		4546,00	454,60		2 273,00		7273,60	87283,20
2	Бухгалтер	1	2713,00		2713,00			1 356,50		4069,50	48834,00
	Разом	2	7259,00	0,00	7259,00	454,60	0,00	3629,50	0,00	11343,10	136117,20
<u>Відділ соціальної роботи</u>											
1	Заступник директора - начальник відділу	1	4264,00		4264,00	426,40		2 132,00		6822,40	81 868,80
2	Юрисконсульт	1	2713,00		2713,00			1 356,50		4069,50	48 834,00
3	Психолог	1	2713,00		2713,00			1 356,50		4069,50	48 834,00
4	Психолог	1	2713,00		2713,00			1 356,50		4069,50	48 834,00
5	Психолог	1	2713,00		2713,00			1 356,50		4069,50	48 834,00
6	Психолог	1	2713,00		2713,00			1 356,50		4069,50	48 834,00
7	Провідний фахівець із соціальної роботи	1	3735,00	560,25	4295,25			1 867,50		6162,75	73 953,00
8	Провідний фахівець із соціальної роботи	1	3735,00	560,25	4295,25	859,05		1 867,50		7021,80	84 261,60

9	Фахівець із соціальної роботи I категорії	1	3471,00	520,65	3991,65	399,17		1 735,50		6126,32	73 515,84	
10	Фахівець із соціальної роботи II категорії	1	3207,00	481,05	3688,05	368,81		1 603,50		5660,36	67 924,32	
11	Фахівець із соціальної роботи II категорії	1	3207,00	481,05	3688,05	737,61		1 603,50		6029,16	72 349,92	
12	Фахівець із соціальної роботи II категорії	1	3207,00	481,05	3688,05			1 603,50		5291,55	63 498,60	
13	Фахівець із соціальної роботи II категорії	1	3207,00	481,05	3688,05			1 603,50		5291,55	63 498,60	
14	Фахівець із соціальної роботи II категорії	1	3207,00	481,05	3688,05			1 603,50		5291,55	63 498,60	
15	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
16	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
17	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
18	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
19	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
20	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
21	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
22	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
23	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
24	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
25	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
26	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
27	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
28	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
29	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
30	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
31	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
32	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
33	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
34	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
35	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
36	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
37	Фахівець із соціальної роботи	1	3048,00	457,20	3505,20			1 524,00		5029,20	60 350,40	
	Разом	37	114909,00	14562,00	129471,00	2791,04	0,00	57454,50	0,00	189716,54	2276598,48	
Обслуговуючий персонал												
1	Прибиральник службових приміщень	1	1921,00		1921,00					192,10	2113,10	25357,20
	Разом	1	1921,00	0,00	1921,00	0,00	0,00	0,00		192,10	2113,10	25357,20
	Всього по центру	40	124089,00	14562,00	138651,00	3245,64	0,00	61084,00	192,10	203172,74	2438072,88	



Директор СРЦССГДМ

Бухгалтер

Дружинська О.В.
Капустян С.О.

Дружинська О.В.

Капустян С.О.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Святошинської
районної в місті Києві державної
адміністрації

Об'єднані 2377 р. № 134

ПОЛОЖЕННЯ

про Центр у справах сім'ї та жінок «Родинний дім»
Святошинського району м. Києва

1. Загальні положення

1.1. Центр у справах сім'ї та жінок «Родинний дім» Святошинського району м. Києва (далі-Центр) є спеціальним закладом, метою діяльності якого є реалізація політики держави щодо підвищення соціального статусу жінок, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству в сім'ї.

1.2. Центр переданий до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та підпорядкований Управлінню праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі-Управління).

Методичну та інформаційно-консультативну допомогу Центру надає Київський міський Центр роботи з жінками.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Управління, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4. Центр провадить свою діяльність на принципах додержання і захисту прав людини, гуманності, доступності послуг, індивідуального підходу, конфіденційності, поваги до особистості.

1.5. Центр є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку з зображенням Державного Герба України, кутовий та інші штампи, бланк із своїм найменуванням, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.6. Ліквідація та реорганізація Центру здійснюється за рішенням Київської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

У разі припинення Центру (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету міста Києва.

1.7. Центр є бюджетною неприбутковою організацією.

1.8. Центр надає послуги на безоплатній основі.

1.9. Найменування Центру:

Повне – Центр у справах сім'ї та жінок «Родинний дім» Святошинського району м. Києва.

Скорочене – ЦССЖ «Родинний дім».

1.10. Місцезнаходження Центру: вул. Бударіна, 3, м. Київ, 03179.

2. Основні завдання Центру

2.1. Впровадження гендерних підходів у діяльність органів виконавчої влади.

2.2. Залучення жінок до активної громадської діяльності.

2.3. Активізація жіночого руху щодо ліквідації всіх форм і проявів дискримінації жінок шляхом усвідомлення ними своїх прав, реалізації свобод у всіх сферах життєдіяльності суспільства.

2.4. Спрямування зусиль на досягнення гендерної рівноваги в суспільстві.

2.5. Реалізація разом із структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, громадськими об'єднаннями заходів, спрямованих на поліпшення становища жінок, дітей та сім'ї.

2.6. Підвищення ролі сім'ї в суспільстві, сприяння формуванню сім'ї сучасного типу, базованої на партнерстві й взаєморозумінні.

2.7. Здійснення практичної підтримки жінок та сімей, реабілітації жінок та дітей, які потерпають від сімейного насильства.

2.8. Проведення корекційних програм та просвітницької роботи з особами, які вчинили насильство в сім'ї.

2.9. Надання допомоги і захисту особам, які постраждали від торгівлі людьми.

3. Основні функції Центру

3.1. Впроваджує політику держави щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

3.2. Здійснює інформаційно-просвітницьку роботу з питань ліквідації всіх форм дискримінації за ознакою статі, подолання стереотипів щодо ролі жінок і чоловіків у сім'ї та суспільстві, утвердження духовних цінностей, формування відповідального материнства і батьківства, забезпечення гендерного паритету в духовній сфері, співпрацю із засобами масової інформації, розробку та видання буклетів, газет, альманахів тощо.

3.3. Здійснює підтримку громадських ініціатив, спрямованих на формування гендерної культури, подолання усталених стереотипів щодо ролі та місця жінок у суспільстві на основі взаємодії державних та недержавних жіночих громадських формувань, правоохоронних органів, міжнародних організацій, фондів.

3.4. Здійснює проведення конференцій, круглих столів, навчальних семінарів, тренінгів.

3.5. Надає психологічну, юридичну, педагогічну, соціальну, гуманітарну допомогу сім'ям, жінкам та дітям.

3.6. Надає допомогу жінкам та дітям, що зазнали насильства в сім'ї, у влаштуванні до тимчасового місця перебування (притулку).

3.7. Проводить корекційні програми для осіб, які вчинили насильство в сім'ї.

3.8. Проводить соціальну роботу та надає соціальні послуги особам, які постраждали від торгівлі людьми.

4. Права Центру

4.1. Вносити на розгляд Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції з питань, що належать до компетенції Центру.

4.2. Укладати договори з підприємствами, установами та організаціями на виконання ними робіт, які спрямовані на реалізацію основних завдань Центру.

4.3. Залучати спеціалістів підприємств, установ та організацій, а також науковців (за погодженням з їх керівниками) для розгляду та вирішення питань, що належать до компетенції Центру.

4.4. Залучати фахівців інших закладів, установ та організацій різних форм власності для здійснення соціального супроводу сімей та жінок, які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.5. Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію з питань, що належать до компетенції Центру.

4.6. Вживати заходів для забезпечення захисту прав, свобод та законних інтересів сімей, дітей та жінок.

5. Взаємодія Центру

5.1. Центр під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації, Святошинським районним у м. Києві центром соціальних служб для сімей, дітей та молоді, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією), Київським міським Центром роботи з жінками, органами внутрішніх справ, підприємствами, установами та організаціями незалежно від їх підпорядкування та форми власності, громадськими організаціями та благодійними фондами.

6. Управління Центром

6.1. Центр очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника Управління, за погодженням з заступником голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

6.2. Директор Центру:

керує діяльністю Центру, несе персональну відповідальність за результати діяльності Центру;

діє від імені Центру, укладає договори, представляє його інтереси в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності;

розпоряджається коштами Центру в межах затвердженого кошторису;

має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;

призначає в установленому порядку та звільняє з посади працівників Центру;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Центру;

готує та подає на затвердження начальнику Управління структуру та штатний розпис Центру в межах граничної чисельності працівників та фонду оплати праці;

затверджує положення про структурні підрозділи Центру та посадові інструкції його працівників;

вживає заходів щодо заохочення працівників Центру та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

затверджує правила внутрішнього розпорядку Центру, контролює їх виконання;

вирішує питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я працівників;

видає у межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;

визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7. Майно та кошти Центру

7.1. Майно Центру є комунальною власністю територіальної громади міста Києва, передане до сфери управління Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації і закріплене за Центром на праві оперативного управління.

7.2. Майно Центру складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

7.3. Усі надходження використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Центру, реалізації лише цілей, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Центр дотримується заборони розподілу надходжень серед засновників, членів органів управління, працівників Центру (крім оплати їх праці, нарахувань єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

7.4. Центр утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва, благодійних внесків громадських фондів, підприємств, установ і організацій

всіх форм власності, інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.5. Розпорядником бюджетних коштів є Управління. Центр є розпорядником коштів нижчого рівня.

7.6. Кошти, виділені з бюджету міста Києва, використовуються Центром виключно за цільовим призначенням згідно з кошторисом, затвердженим начальником Управління.

7.7. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється головним бухгалтером Центру.

7.8. Матеріально-технічна база Центру включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, майно, що перебуває в його користуванні.

7.9. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.10. Центр виключно за згодою Київської міської ради або уповноваженого нею органу має право: відчужувати закріплене за ним майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законом порядку.

8. Облік, звітність і ревізія діяльності

8.1. Облік майна та коштів Центру здійснюється згідно з чинним законодавством України.

8.2. Центр здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Центру подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

8.3. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності Центру здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Керівник апарату



О.Михайлов

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ СВЯТОШИНСЬКОГО РАЙОНУ МІСТА КИЄВА
ПАРЕСТИТОВАНО ТА БІЯТО НА ОБЛІК
17 014 2018
 Інструкція № 2000-2/2018
 Державна адміністрація

(у редакції наказу Міністерства фінансів України
 04.12.2015 № 1118)

Зитверджений у сумі:

Дев'ятеот двадцять чотири тисячі вісімсот грн. 00 коп.

(сумя словами і цифрами)

Начальник управління праці та соціального захисту населення Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації



І.М.Жидченко
 (інішали і прізвище)

М.П.

**КОШТОРИС
 на 2018 рік**

26315161 Центр у справах сім'ї та жінок "Родинний дім" Святошинського району міста Києва

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

м.Київ

(найменування міста, району, області)

ід бюджету **МІСЦЕВИЙ**

д та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 47 Святошинська районна в місті Києві державна міністрація

д та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету

од та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної асифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів / Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів сцевого самоврядування, які не застосовують програмно-цільового методу)* 4713241 Забезпечення діяльності інших кладів у сфері соціального захисту і соціального забезпечення)

(грн.)


Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		Загальний фонд	Спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ - усього	x	924 800,00	-	924 800,00
доходження коштів із загального фонду бюджету	x	924 800,00	x	924 800,00
доходження коштів із спеціального фонду бюджету, у тому числі:	x	-	-	-
доходження від плати за послуги, що надаються бюджетними тановами згідно із законодавством (розписати за підгрупами)	25010000	x	-	-
доходження власних надходжень бюджетних установ (розписати за підгрупами)	25020000	x	-	-
ші надходження, у тому числі:		x	-	-
ші доходи (розписати за кодами класифікації доходів бюджету)		x	-	-
фансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)		x	-	-
повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації		x	**	**
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	x	924 800,00	-	924 800,00
личні видатки	2000	924 800,00	-	924 800,00
плата праці	2110	671 200,00	-	671 200,00
роботна плата	2111	671 200,00	-	671 200,00
тільки забезпечення військомослужбовців	2112	-	-	-
фрахтування на оплату праці	2120	147 700,00	-	147 700,00
користання товарів і послуг	2200	105 900,00	-	105 900,00
слуги, матеріали, обладнання та інвентар	2210	36 400,00	-	36 400,00
адкаменти та перевізувальні матеріали	2220	-	-	-
одукти харчування	2230	-	-	-
лата послуг (крім комунальних)	2240	21 800,00	-	21 800,00
латки на відрядження	2250	-	-	-

і інших енергоносіїв	2274	-	-	-
енергосервісу	2275	-	-	-
ення і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних)	2276	-	-	-
	2280	-	-	-
ення і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних	2281	-	-	-
льських) програм		-	-	-
аходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до	2282	-	-	-
розвитку		-	-	-
овування боргових зобов'язань	2400	-	-	-
овування внутрішніх боргових зобов'язань	2410	-	-	-
овування зовнішніх боргових зобов'язань	2420	-	-	-
і трансферти	2600	-	-	-
і та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610	-	-	-
і трансферти органам державного управління інших рівнів	2620	-	-	-
і трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630	-	-	-
альне забезпечення	2700	-	-	-
та пенсій і допомоги	2710	-	-	-
длі	2720	-	-	-
иплати населенню	2730	-	-	-
оточні видатки	2800	-	-	-
альні видатки	3000	-	-	-
ання основного капіталу	3100	-	-	-
ання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	-	-	-
альне будівництво (придбання)	3120	-	-	-
альне будівництво (придбання) житла	3121	-	-	-
альне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122	-	-	-
альний ремонт	3130	-	-	-
альний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131	-	-	-
альний ремонт інших об'єктів	3132	-	-	-
нструкція та реставрація	3140	-	-	-
нструкція житлового фонду (приміщень)	3141	-	-	-
нструкція та реставрація інших об'єктів	3142	-	-	-
аврація пам'яток культури, історії та архітектури	3143	-	-	-
рення державних запасів і резервів	3150	-	-	-
дбання землі та нематеріальних активів	3160	-	-	-
тальні трансферти	3200	-	-	-
тальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210	-	-	-
тальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220	-	-	-
	3230	-	-	-
тальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям		-	-	-
тальні трансферти населенню	3240	-	-	-
ання внутрішніх кредитів	4110	-	-	-
ання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111	-	-	-
ання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112	-	-	-
ання інших внутрішніх кредитів	4113	-	-	-
ання зовнішніх кредитів	4210	-	-	-
озподілені видатки	9000	-	-	-

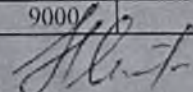
ивник

ивник бюджетерської служби / начальник планово-фінансового

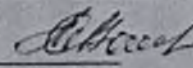
осуду



(число, місяць, рік)



(підпис)



(підпис)

Н.М.Якименко

(ініціали і прізвище)

О.В.Морозова

(ініціали і прізвище)

не представляє, а також відповідно до класифікації кредитування бюджету та не враховується у рядку "НАДХОДЖЕННЯ - усього"

Забовідність у розпоряджачих нижчого рівня, крім головних розпорядників та національних вищих навчальних закладів, яким безпосередньо встановлені призначення у

даному бюджеті.

1	2	3	4	5
з 14 заходів спеціального призначення комунальних послуг та енергоносія	2260			
Учасності в статках	2270	47 700,00	-	47 700,00
Учасності в статках на поділяючих об'єктах	2271	45 000,00	-	45 000,00
Учасності в статках на нерухомості	2272	600,00	-	600,00
Учасності в статках на інших нерухомостях	2273	2 000,00	-	2 000,00
Учасності в статках на інших нерухомостях	2274			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2275			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2276			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2280			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2281			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2292			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2400			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2410			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2420			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2600			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2610			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2620			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2630			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2700			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2710			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2720			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2730			
Учасності в статках на інших нерухомостях	2800			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3000			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3100			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3110			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3120			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3121			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3122			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3130			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3131			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3132			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3140			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3141			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3142			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3143			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3150			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3160			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3200			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3210			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3220			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3230			
Учасності в статках на інших нерухомостях	3240			
Учасності в статках на інших нерухомостях	4110			
Учасності в статках на інших нерухомостях	4111			
Учасності в статках на інших нерухомостях	4112			
Учасності в статках на інших нерухомостях	4113			
Учасності в статках на інших нерухомостях	4210			
Учасності в статках на інших нерухомостях	9000			

Місце для підпису керівника служби / начальника планово-фінансового відділу



Місце для підпису керівника служби / начальника планово-фінансового відділу

[Handwritten Signature]
Місце для підпису керівника служби / начальника планово-фінансового відділу

П.М. Якименко
Місце для підпису керівника служби / начальника планово-фінансового відділу

О.В. Мерзюк
Місце для підпису керівника служби / начальника планово-фінансового відділу

від 30.08.2002 року № 1298

з питань праці та соціальної політики України, Міністерства
України від 05.10.2005 р. № 308/519

з питань освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557

з питань соціальної політики України від 15.06.2011 р. № 239

Затверджую

штатний розпис в кількості 9,5 штатних одиниць,
фонд заробітної плати на місяць становить 33653,40 грн. 00 коп.
(Тридцять три тисячі шістьсот п'ятдесят три грн. 40 коп.)

Начальник Управління праці та соціального захисту населення
Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

І.М.Жидченко

Штатний розпис
Центр у справах сім'ї та жінок "Родинний дім" Святошинського району м.Києва
загальний фонд

Підрозділ	Посада	Кількість штатних одиниць к. 3	Посадовий оклад к.4	Надбавки (грн.)			Доплати (грн.)				станом на 01.01.2018р.	
				за почесн і звання к.5	за триваліс ть безпере рвної роботи	інші надбавк и	за вислугу років к.8	за наукови й ступень к.9	за шкідливі умови праці к. 10	за використ ання дез. засобів к.12	Фонд заробітної плати на місяць (грн.) к.13	Фонд заробітної плати на рік (грн.) к.15
а одиниця		3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	15
дім*		9,50	34 513,00				320,7			176,20	33 653,40	403 840,80
алія Миколаївна	Директор	1,00	4 264,00								4 264,00	51 168,00
а Петрівна	Заступник директора	1,00	4 051,00								4 051,00	48 612,00
га Василівна	Головний бухгалтер	1,00	3 838,00								3 838,00	46 056,00
	Провідний юристконсульт	1,00	3 207,00								3 207,00	38 484,00
а Олександрівна	Психолог вищої категорії	1,00	4 000,00								4 000,00	48 000,00
на Олексіївна	Психолог вищої категорії	1,00	4 000,00								4 000,00	48 000,00
ана	Педагог соціальний без категорії	1,00	3 471,00								3 471,00	41 652,00
оніла Анатоліївна	Соціальний працівник першої категорії	1,00	3 207,00				320,7				3 527,70	42 332,40
осипівна	Завідувач господарства	0,50	2 713,00								1 356,50	16 278,00
итонівна	Прибиральник службових приміщень	1,00	1 762,00							176,20	1 938,20	23 258,40
		9,50	69 026,00				320,7			176,20	33 653,40	403 840,80



Н.М. Якименко

Якименко Н.М.

О.В. Морозова

Морозова О.В.