



**ПОКРОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 05.03.2021

Покровськ

№ 43

Про затвердження положення
про службу у справах дітей
Покровської райдержадміністрації

На виконання розпорядження голови райдержадміністрації від 21 листопада 2017 року № 367 «Про структуру Покровської районної державної адміністрації», на підставі розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2017 року № 681-р «Про перейменування деяких районних державних адміністрацій», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), відповідно до Цивільного Кодексу України, Господарського Кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань», керуючись статтею 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» (зі змінами), та з метою вдосконалення роботи служби у справах дітей райдержадміністрації,
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Покровської райдержадміністрації (додається).

2. Вважати такими, що втратили чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 04 серпня 2008 року № 475 «Про затвердження положення про службу у справах дітей райдержадміністрації», від 24 листопада 2017 № 377 «Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 04 серпня 2008 року № 475».

Голова райдержадміністрації



Андрій БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації

05.03.2021 № 43

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ
ПОКРОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. Служба у справах дітей Покровської районної державної адміністрації Донецької області (далі - Служба) є самостійною юридичною особою публічного права, яка утворюється головою Покровської районної державної адміністрації, відповідно до статті 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», статті 12 Закону України «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо органів і служб у справах неповнолітніх та спеціальних установ для неповнолітніх», підзвітна та підконтрольна голові районної державної адміністрації та службі у справах дітей Донецької обласної державної адміністрації.

2. Найменування юридичної особи:

повне українською мовою – служба у справах дітей Покровської районної державної адміністрації Донецької області;

повне російською мовою – служба по делам детей Покровской районной государственной администрации Донецкой области;

скорочене українською мовою – служба у справах дітей райдержадміністрації;

скорочене російською мовою – служба по делам детей райгосадминистрации.

3. Служба має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

4. Місцезнаходження служби: 85300, Донецька обл., м. Покровськ, пл. Шибанкова, буд. 13, каб. 13.

5. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і Законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсім'ямолодьспорту, розпорядженнями голови обласної, районної держадміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей Донецької облдержадміністрації, положенням про службу у справах дітей.

6. Положення про Службу затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

Штатна чисельність працівників Служби встановлюється в залежності від числа дітей, які проживають в районі (з розрахунку 1 працівник служби не більше ніж на 2 тис. дітей). 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 сектор з питань опіки та піклування служби у справах дітей райдержадміністрації. Штатна чисельність сектору встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

7. Форма власності Служби – державна.

8. Організаційно-правова форма – орган державної влади.

9. Основні напрями роботи Служби є:

1) Реалізація на території району державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2) Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3) Координація зусиль підрозділів районної державної адміністрації, 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.

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

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.

6) Ведення державної статистики щодо дітей.

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).

8) Надання виконкомам сільських та селищних рад, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

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

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

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

12) Робота з ведення Єдиного електронного банку даних дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і громадян, які бажають взяти їх на виховання, та Єдиного електронного банку даних дітей, які опинились у складних життєвих обставинах(ЄІАС «Діти»)

10. Служба відповідно до покладених завдань виконує такі функції:

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

2) Надає виконкомам територіальних громад, 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.

3) Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню.

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

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

6) Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях.

7) Разом з структурними підрозділами районної 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.

8) Організовує і проводить разом з відділами та управліннями районної державної адміністрації, ювенальною превенцією відділу превентивної діяльності Покровського відділу поліції заходи щодо соціального захисту

дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

9) Розробляє і подає на розгляд районній державній 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.

10) Веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.

11) Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в Службі, і видає направлення на відвідування закладів, в яких перебувають діти, з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.

12) Готує разом з органами опіки та піклування територіальних громад акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника, надає висновок про можливість громадянина виконувати обов'язки опікуна(піклувальника).

13) 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.

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

15) 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.

16) Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

17) Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

18) Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає згоду на звільнення працівника молодше 18 років.

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

20) Забезпечує облік дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, сімей потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, внесення даних вищезначених категорій осіб до ЄІАС «Діти».

21) Надає адміністративні послуги з соціального захисту дітей.

22) Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень з питань охорони праці неповнолітніх;

23) Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;

24) Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

25) Вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

26) Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

27) Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

28) Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

29) Бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії Покровської районної ради;

30) Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

31) Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

32) Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

33) Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

34) Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

35) Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень з питань захисту прав дітей;

36) Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

37) Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

38) Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

39) Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних службових спорів (конфліктів);

40) Забезпечує захист персональних даних;

41) Здійснює інші передбачені законом повноваження.

11. Служба має право:

1) Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання структурними підрозділами райдержадміністрації, виконками територіальних громад, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

2) Отримувати повідомлення від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, виконкомів територіальних громад, 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 райдержадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції;

4) Звертатися до виконкомів територіальних громад, структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

5) Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

6) Порушувати перед райдержадміністрацією, 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) Забезпечує влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;

8) Вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

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;

10) Представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

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;

12) Порушувати перед райдержадміністрацією 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;

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

14) Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

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

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

17) Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для їх соціального захисту;

18) Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, виконкомом територіальних громад, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

19) Вносити на розгляд керівництва служби у справах дітей Донецької облдержадміністрації пропозиції з удосконалення роботи в ЄІАС «Діти».

12. Начальник Служби:

1) Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно з законодавством про державну службу.

2) Здійснює керівництво службою у справах дітей райдержадміністрації, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

3) Подає на затвердження голові районної держадміністрації положення про службу у справах дітей райдержадміністрації;

4) Затверджує посадові інструкції працівників служби у справах дітей райдержадміністрації та розподіляє обов'язки між ними;

5) Планує роботу служби у справах дітей райдержадміністрації, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

6) Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби у справах дітей райдержадміністрації;

7) Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на службу у справах дітей райдержадміністрації завдань та затверджених планів роботи;

8) Може входити до складу колегії райдержадміністрації;

9) Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції служби у справах дітей райдержадміністрації, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

11) Представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

12) Видає у межах своїх повноважень 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 у Головному територіальному управлінні юстиції у Донецькій області;

13) Подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису служби у справах дітей райдержадміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису служби у справах дітей райдержадміністрації;

15) Здійснює добір кадрів;

16) Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців служби у справах дітей райдержадміністрації;

17) Призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує їх та притягує до дисциплінарної відповідальності.

18) Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби у справах дітей райдержадміністрації;

19) Забезпечує дотримання працівниками служби у справах дітей райдержадміністрації правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) Здійснює інші повноваження, визначені законом.

21) Здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників служби у справах дітей райдержадміністрації.

22) Накази начальника служби у справах дітей райдержадміністрації, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації.

23) Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Служби, відповідно до законодавства, в ній може утворюватися колегія у складі заступника голови райдержадміністрації(голова колегії), начальника

Служби, керівників інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів внутрішніх справ, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії затверджується головою райдержадміністрації за поданням начальника Служби.

24) Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій з 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 начальник Служби.

25) Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби у справах дітей райдержадміністрації визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

26) Штатний розпис та кошторис служби у справах дітей райдержадміністрації затверджує голова райдержадміністрації за пропозицією начальника служби у справах дітей райдержадміністрації відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

Начальник служби
у справах дітей
райдержадміністрації



Світлана ПИХТЯ