



КОПІЯ

УКРАЇНА
БЕРШАДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 квітня 2019 року

Бершадь

№ 96

Про внесення змін до розпорядження голови Бершадської райдержадміністрації від 12 серпня 2016 року № 384 «Про затвердження положення про службу у справах дітей Бершадської райдержадміністрації»

Відповідно до статей 6, 13, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурні підрозділи місцевої державної адміністрації» (зі змінами), від 30 серпня 2007 року № 1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей» (зі змінами), від 23 травня 2018 року № 434 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» та від 23 січня 2019 року № 43 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»:

1. Внести до розпорядження голови Бершадської районної державної адміністрації Вінницької області від 12 серпня 2016 року № 384 «Про затвердження положення про службу у справах дітей Бершадської райдержадміністрації» таку зміну:

Затвердити положення про службу у справах дітей Бершадської райдержадміністрації у новій редакції, що додається.

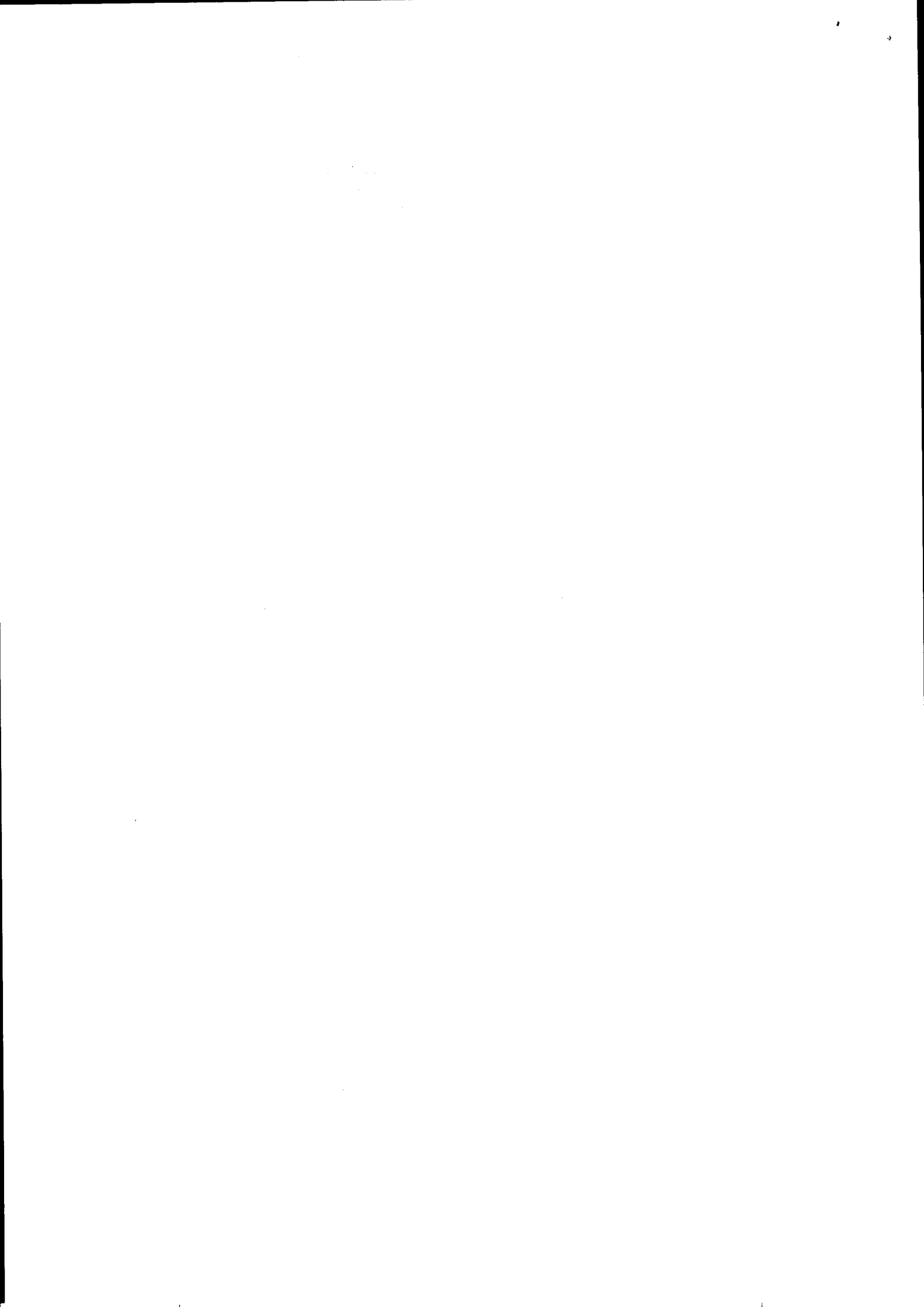
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

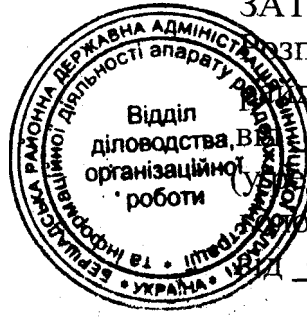
І. СТЕФАНЦОВ

Згідно з оригіналом
Заступник керівника апарату
наказом відділу правової РА
Павлюк
М. Зеленицька
17. 04. 2019





ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження голови

райдержадміністрації

№ 384

12 серпня 2016 року

з редакції розпорядження

№ 96

17 квітня 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ

про службу у справах дітей

Бершадської районної державної адміністрації

1. Служба у справах дітей районної держадміністрації (далі - служба) є структурним підрозділом районної держадміністрації, який утворюється головою районної держадміністрації, підзвітний та підконтрольний голові районної держадміністрації та службі у справах дітей обласної держадміністрації.

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також актами Президента України та Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями голови обласної держадміністрації та голови районної держадміністрації, наказами начальника служби у справах дітей обласної держадміністрації а також цим положенням.

3. Основними завданнями служби є:

1) реалізація на відповідній території 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 виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

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

9) влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиовленню;

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 відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

4. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

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

2) надає місцевим органам, виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень

практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

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) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

5) 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;

6) разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, 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;

7) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами держадміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

8) 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 та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

9) надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

10) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

11) проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;

12) готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

13) 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;

14) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

15) розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

16) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

17) розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі;

18) інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися;

19) забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

20) порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

21) розробляє проекти розпоряджень голови районної держадміністрації, у визначених законом випадках проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

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

23) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної держадміністрації, проектів наказів керівника апарату районної держадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

24) бере участь у підготовці звітів голови районної держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

25) подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

26) розробляє і подає на розгляд районної держадміністрації пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності;

27) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

28) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

30) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів районних рад;

31) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

32) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої вона є;

33) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

34) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

36) організовує роботу з укомплектування; зберігання, обліку та використання архівних документів;

37) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

38) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

39) забезпечує захист персональних даних; здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Служба має право:

1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

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, районної 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;

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) влаштовувати 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) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів місцевої держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

10) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи місцевої держадміністрації у відповідній галузі;

11) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

12) 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;

13) представляти у разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

14) 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;

15) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах сім'ї, дітей та молоді;

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

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

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

19) визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

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

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

6. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами відповідної держадміністрації та органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

7. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із заступником голови та начальником служби у справах дітей відповідної обласної держадміністрації.

8. Начальник служби:

1) здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові місцевої держадміністрації положення про службу у справах дітей;

3) затверджує положення про структурний підрозділ служби і функціональні обов'язки працівників служби;

4) призначає на посаду і звільняє з посади працівників служби;

5) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

6) подає на затвердження голови місцевої держадміністрації проекти кошторису та штатного розпису структурного підрозділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

7) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою місцевої держадміністрації кошторису структурного підрозділу;

8) планує роботу служби у справах дітей, вносить пропозиції щодо формування планів роботи місцевої держадміністрації;

9) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

10) звітує перед головою місцевої держадміністрації про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

11) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

12) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

13) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

14) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами місцевої держадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва відповідної місцевої держадміністрації;

15) здійснює добір кадрів;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців служби;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

18) забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. 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 окремий підрозділ, який утворюється у складі служби. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

10. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника служби (голова колегії), його заступників, керівників інших структурних підрозділів держадміністрації, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій. Склад колегії затверджується головою районної держадміністрації за поданням начальника служби. Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника служби.

11. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради і комісії. Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник служби.

12. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджуються головою районної держадміністрації. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює районна держадміністрація. Кошторис та штатний розпис служби затверджуються у встановленому порядку головою держадміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

13. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Густовіт Т. В.

