

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

09.12.2016 № 492

ПОЛОЖЕННЯ

про службу у справах дітей

Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області

1. Служба у справах дітей Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області (далі - служба) є самостійним структурним підрозділом Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області (далі – райдержадміністрація), який утворюється головою районної державної адміністрації для проведення роботи із соціально-правового захисту дітей, запобігання бездоглядності та правопорушенням серед них, із соціально-психологічної реабілітації найбільш уразливих категорій дітей.

2. Служба підпорядкована голові районної державної адміністрації, а також підзвітна та підконтрольна Службі у справах дітей обласної державної адміністрації.

3. 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 центральних органів виконавчої влади, рішеннями голови обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальника Служби у справах дітей обласної державної адміністрації.

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

5. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) організує 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) 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 у спеціальних виховних установах ДПтС, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

7) разом з відповідними 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) надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

9) 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;

10) розробляє і подає на розгляд районної державної адміністрації пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

11) 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);

12) 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;

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

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

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

16) бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

17) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

18) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

21) здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

6. 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, міської, районної, районної у 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;

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 усиовлення;

8) вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиовлення 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 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;

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

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

18) 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.

7. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

8. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у службі можуть утворюватися координаційні ради, комісії, інші дорадчі органи.

Склад дорадчих органів та положення про них затверджує начальник служби.

9. Покладення на службу обов'язків, що не належать або виходять за межі її компетенції, не допускається.

10. Структура служби та чисельність працівників затверджуються головою райдержадміністрації.

11. Службу очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою райдержадміністрації за погодженням із заступником голови та начальником Служби у справах дітей обласної державної адміністрації.

12. Інші працівники служби призначаються на посаду та звільняються з посади головою райдержадміністрації відповідно до вимог законодавства про державну службу.

13. Начальник служби:

1) здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці у службі;

2) є головним розробником розпоряджень, які належать до сфери діяльності служби, у тому числі нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, і які підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

3) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на службу завдань;

4) видає у межах своїх повноважень накази, які регулюють внутрішньо-організаційні питання діяльності служби, організовує контроль за їх виконанням;

5) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про службу;

6) розробляє та подає на затвердження голові районної державної адміністрації посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними;

7) планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

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

9) здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

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

11) може брати участь у нарадах, семінарах органів місцевого самоврядування з питань, які належать до компетенції служби або за дорученням голови районної державної адміністрації;

12) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, її апарату, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності;

13) бере участь у розпорядженні коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису служби;

14) визначає ступінь відповідальності працівників служби;

15) забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) здійснює інші повноваження, визначені законодавством та нормативно-правовими актами, які відносяться до сфери діяльності служби.

14. Накази начальника служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, начальником Служби у справах дітей обласної державної адміністрації.

15. Служба є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

16. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

17. Штатний розпис та кошторис служби затверджує голова районної державної адміністрації. Матеріально-технічне забезпечення відділу здійснює районна державна адміністрація. Ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

18. Ліквідація служби проводиться за розпорядженням голови районної державної адміністрації згідно з чинним законодавством.

Керівник апарату
райдержадміністрації

І.В.Браженко

Начальник служби у справах
дітей райдержадміністрації

О.В.Полешко