



УКРАЇНА

КАЛУСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 01.02.2021

м. Калуш

№ 21

**Про затвердження Положення про
службу у справах дітей Калуської
районної державної адміністрації**

Відповідно до ст.5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей» зі змінами внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 23.01.2019 №43 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» та керуючись Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Калуської районної державної адміністрації згідно додатку.

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження районної державної адміністрації від 05.03.2019 №119 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Калуської районної державної адміністрації».

3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання даного розпорядження покласти на головного відповідального виконавця — службу у справах дітей Калуської районної державної адміністрації.

4. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Оксану Канюку.

**Голова районної
державної адміністрації**

Жанна Табанець

Затверджено
Розпорядження районної
державної адміністрації
від 01.02.2021 № 21

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей Калуської районної
державної адміністрації

1. Служба у справах дітей Калуської районної державної адміністрації (далі - служба) є структурним підрозділом Калуської районної державної адміністрації, який утворюється головою Калуської районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Калуського району забезпечує виконання покладених на неї завдань.

2. Служба підпорядкована голові районної державної адміністрації, а також підзвітна і підконтрольна службі у справах дітей Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також положенням про службу у справах дітей районної державної адміністрації.

4. Служба є юридичною особою публічного права.

5. Служба відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних осіб;

3) надає адміністративні послуги;

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

5) вносить пропозиції до проекту районного бюджету;

6) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

7) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації;

8) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів районної ради;

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

15) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

16) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їй законом повноважень органів виконавчої влади;

17) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

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

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

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

22) забезпечує захист персональних даних;

23) реалізовує на відповідній території державну політику з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

24) розробляє і здійснює самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходи щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

25) координує зусилля структурних 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;

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

27) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського

підклування, спеціальних установ і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

28) веде державну статистику щодо дітей;

29) веде облік дітей, які перебувають 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);

30) надає органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичну та методичну допомогу, консультації з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

31) влаштовує дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяє усиновленню;

32) готує інформаційно-аналітичні і статистичні матеріали, організовує дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

33) визначає пріоритетні напрями поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

6. 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 структурним підрозділам районної державної адміністрації 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 районних 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 Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

7) разом органами 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;

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 районної державної адміністрації, 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 перебувають 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 направи 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;

22) 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;

23) 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;

24) 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;

25) порушує перед компетентними органами 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.

7. Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до її компетенції.

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

7) отримувати повідомлення від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

8) звертатися до структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

9) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

10) 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;

11) влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;

12) вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

13) 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;

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

15) 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;

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

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

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

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

20) 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.

8. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Калуської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією.

10. Начальник служби:

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

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

3) затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними;

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

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

6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

11) 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 в територіальних органах Мін'юсту;

12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису служби;

14) здійснює добір кадрів;

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

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

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

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Начальник служби здійснює визначені Законом України "Про державну службу" повноваження керівника державної служби у службі у справах дітей районної державної адміністрації.

12. Накази начальника служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації або керівником служби у справах дітей Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

13. Начальник служби може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником служби відповідно до законодавства про державну службу.

14. 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.

15. З метою забезпечення належного виконання функцій і повноважень щодо реалізації державної політики з питань захисту прав дітей в структурі служби у справах дітей утворюються віддалені структурні підрозділи (віддалені робочі місця).

Місце знаходження сектору з питань сімейних форм виховання дітей та запобігання дитячій бездоглядності №1 – смт. Рожнятів Калуського району Івано-Франківської області.

Місце знаходження сектору з питань сімейних форм виховання дітей та запобігання дитячій бездоглядності №2 – м. Долина Калуського району Івано-Франківської області.

16. 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 районної державної адміністрації, Калуського ВП ГУНП в Івано-Франківській області, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії затверджується головою районної державної адміністрації за поданням начальника служби.

Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника служби.

17. 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.

18. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

19. Штатний розпис та кошторис служби затверджує голова районної держадміністрації за пропозицією начальника служби відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

20. Служба має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**В.о. начальника служби у справах
дітей райдержадміністрації**

Іванна Василів

Погоджено:

**Перший заступник голови районної
державної адміністрації**



Оксана Канюка

**Завідувач сектору правової роботи та з
питань запобігання та виявлення корупції
апарату райдержадміністрації**



Наталія Середюк