



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації
05.11.2018 № 397/А-2018

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей Болградської районної
державної адміністрації
(нова редакція)

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

Служба має повне і скорочене найменування.

Повне найменування «Служба у справах дітей районної державної адміністрації».

Скорочене найменування – «ССД».

2. 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 Мінсоцполітики, розпорядження голів Одеської обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей Одеської обласної та Болградської районної державної адміністрацій та цим Положенням.

3. Основними завданнями служби є:

3.1. реалізація на території району державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

3.2. 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;

3.3. координація зусиль структурних підрозділів районної державної адміністрації, територіальних підрозділів центральних 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;

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

3.5. 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;

3.6. ведення державної статистики щодо дітей;

3.7. 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);

3.8. надання 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;

3.9. улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;

3.10. підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

3.11. 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:

4.1. 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;

4.2. надає територіальним підрозділам центральних органів виконавчої влади, 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;

4.3. оформляє документи на улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

4.4. за необхідністю подає пропозиції до проектів обласних регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

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

4.6. здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах державної виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

4.7. разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, районними службами та установами 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;

4.8. 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;

4.9. 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;

4.10. формує банк даних 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), а також кандидатів в усиновлювачі, опікуни, піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі, веде районний облік дітей, які можуть бути усиновлені;

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

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

4.13. 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;

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

4.15. 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;

4.16. готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

4.17. розглядає в установленому порядку звернення громадян, запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

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

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

4.20. бере участь у розробленні проектів розпоряджень голові районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

4.21. бере участь у підготовці звітів голові районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

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

4.23. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

4.24. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої вона є;

4.25. здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

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

4.27. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

4.28. забезпечує захист персональних даних;

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

4.30. здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

5. Служба має право:

- 5.1. приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;
- 5.2. отримувати повідомлення від територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;
- 5.3. отримувати в установленому порядку від Одеської обласної державної адміністрації, інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції;
- 5.4. звертатися до територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;
- 5.5. проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;
- 5.6. 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;
- 5.7. влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;
- 5.8. вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;
- 5.9. 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;
- 5.10. представляти, у разі необхідності, інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;
- 5.11. 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;
- 5.12. 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;
- 5.13. укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;
- 5.14. скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;
- 5.15. проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;
- 5.16. визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;
- 5.17. розробляти і реалізовувати районні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

5.18. 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;

5.19. 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);

5.20. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі.

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

7. Службу очолює начальник. Начальник служби призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації, згідно з діючим законодавством.

8. Начальник служби може мати заступника, якій призначається на посаду і звільняється з посади начальником служби. Відповідно до законодавства про державну службу.

9. Начальник служби:

9.1. повинен мати ступень вищої освіти, не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільно володіти державною мовою;

9.2. здійснює керівництво службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, забезпечує створення належних умов праці в службі;

9.3. надає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про службу;

9.4. затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними;

9.5. планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

9.6. вживає заходів щодо вдосконалення організації та поліпшення ефективності роботи служби;

9.7. звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на службу завдань і затверджених планів роботи;

9.8. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних розпоряджень і доручень;

9.9. може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9.10. представляє інтереси служби в судах, у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

9.11. видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

9.12. надає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти

кошторису та штатного розпису служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

9.13. розпоряджається коштами в межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису служби;

9.14. здійснює добір кадрів;

9.15 організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців служби;

9.16. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

9.17. здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

10. Начальник служби здійснює повноваження керівника державної служби у службі, визначені Законом України «Про державну службу».

11. Служба утримується за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел не заборонених діючим законодавством України.

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

12. Служба є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в управлінні Державного казначейства України в Болградському районі, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Юридична адреса служби: 68702, Одеська область, м. Болград, проспект Соборний, 149.

Керівник апарату
районної державної адміністрації



В.П. Калайнова