



УКРАЇНА
КОЛОМИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Від 10. 02. 2021

м. Коломия

№ 51

**Про затвердження Положення
про службу у справах дітей
Коломийської районної державної
адміністрації у новій редакції**

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 11.12.1999 р. №2263, «Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 року №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей» (зі змінами), постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 р. №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03.03.2016 р. №47 «Про затвердження Типового положення про службу управління персоналом державного органу», з метою приведення Положення служби у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації у відповідність до вимог чинного законодавства:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації у новій редакції, що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження райдержадміністрації від 29.01.2020р. №20 «Про затвердження положення про службу у справах дітей районної державної адміністрації в новій редакції».

3. В.о. начальника служби у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації В.Котовському забезпечити здійснення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи відповідно до чинного законодавства.

4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця – службу у справах дітей районної державної адміністрації.

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Любов Михайлишин.

Голова Коломийської районної державної адміністрації, голова комісії з реорганізації Городенківської, Снятинської районних державних адміністрацій шляхом їх приєднання до Коломийської районної державної адміністрації



Любомир Глушков

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження
райдержадміністрації
від _____ 2021 р. № _____

Омیر Глушков

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ КОЛОМИЙСЬКОЇ
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(нова редакція)

1. Служба у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації (далі служба у справах дітей) є структурним підрозділом Коломийської районної державної адміністрації.

2. Служба у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації утворюється головою Коломийської районної державної адміністрації, входить до її складу, підпорядкована голові районної державної адміністрації, а також підзвітна і підконтрольна відповідним міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади.

3. Повне найменування – СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ КОЛОМИЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ.

Скорочене найменування – ССД КОЛОМИЙСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ.

4. Статус служби у справах дітей як юридичної особи публічного права визначається головою райдержадміністрації.

5. Служба у справах дітей є юридичною особою. Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», утворена і зареєстрована у встановленому законодавством порядку.

6. Юридична адреса установи – Україна, 78200, місто Коломия, вулиця Верещинського, будинок 17, установі присвоєно код ЄДРПОУ: 26289725.

7. Служба у справах дітей є неприбутковою організацією.

8. У своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також цим положенням.

9. Положення про службу у справах дітей розробляється начальником служби, погоджується із заступником голови (відповідно до розподілу обов'язків), а також керівником юридичного відділу апарату райдержадміністрації і затверджується розпорядженням голови місцевої державної адміністрації.

10. Служба у справах дітей 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) реалізовує на відповідній території державну політику з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчинення дітьми правопорушень;

3) розробляє і здійснює самостійно або з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

4) координує зусилля 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;

5) розробляє заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка

вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, та організовує їх здійснення;

6) 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;

7) 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;

8) 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.

9) вживає заходів для надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

10) готує висновок про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України;

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

12) здійснює контроль 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;

13) веде облік дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які підлягають усиновленню, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально - реабілітаційних центрів, кандидатів в усиновлювачі, прийомні батьки;

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

15) 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;

16) 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 вчинення ними правопорушень;

17) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню, подає пропозиції до проєктів районних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

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

19) 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;

20) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у закладах державного забезпечення, сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу;

21) 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;

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

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

24) 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;

25) 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;

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

27) 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;

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

29) 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;

30) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

31) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

11. Служба у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, 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) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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 органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань, звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

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

5) вносити у встановленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Коломийської районної державної адміністрації у відповідній галузі;

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

7) користуватись у встановленому законом порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

8) 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;

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

10) вести справи з опіки, піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування та усиновленими дітьми;

11) 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;

12) має право складати протоколи, оформляти інші матеріали про адміністративні правопорушення, відповідно до частин п'ятої, шостої статті 184, статті 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення та надсилати протоколи і матеріали до відповідного суду;

13) представляти у разі необхідності інтереси дітей в 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) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

16) 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, службами у справах дітей;

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;

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 прав дітей.

21) надавати практичну та методичну допомогу, консультації з питань соціального захисту дітей, які проживають (перебувають) на території територіальних громад Коломийського району.

12. Функції щодо проведення процедури усиновлення, взяття на облік кандидатів в усиновлювачі, 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 не менше двох осіб.

13. Функції щодо соціального прав дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, потребують вилучення та влаштування в реабілітаційні центри, заклади державного забезпечення покладаються на відповідальну особу.

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 голова районної державної адміністрації за поданням начальника служби.

14. Служба у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації має право укладати угоди, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства.

15. Служба у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Коломийської районної державної адміністрації та її апаратом, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади.

16. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

17. Начальник служби:

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

2) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;

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

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

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

6) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

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

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

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

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

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців структурного підрозділу;

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

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

17) здійснює інші повноваження, визначені законом.

18. Начальник служби здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у даному структурному підрозділі.

19. 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, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником відповідного структурного підрозділу державної адміністрації вищого рівня.

20. У службі у справах дітей залежно від чисельності персоналу утворюється структурний підрозділ або вводиться посада спеціаліста з питань персоналу. Якщо чисельність працівників становить менше десяти осіб, обов'язки служби управління персоналом можуть бути покладені на одного з державних службовців такого структурного підрозділу за рішенням його керівника.

Робота з персоналом проводиться відкрито і спрямовується на всебічне вивчення та врахування можливостей працівників, найбільш повне застосування їх здібностей, розвиток ініціативності, створення атмосфери заінтересованості у професійному зростанні.

21. Начальник служби може мати заступників.

Заступники начальника служби призначаються на посаду та звільняються з посади начальником цієї служби відповідно до законодавства про державну службу.

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

23. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює Коломийська районна державна адміністрація.

24. Штатний розпис та кошторис служби затверджує голова Коломийської районної державної адміністрації за пропозиціями 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.

25. У разі припинення діяльності служби (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету.

26. 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**



Володимир Котовський