



МИКОЛАЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 07.04.2021

Миколаїв

№ 84-р

Про затвердження Положення
про службу у справах дітей
Миколаївської районної
державної адміністрації

Відповідно до статей 2, 6, 13, 23, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», керуючись Типовим положенням про службу у справах дітей районної, районної у містах Києві та Севастополі державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068, та Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, беручи до уваги розпорядження голови комісії з реорганізації Миколаївської, Березанської, Вітовської, Новоодеської, Очаківської районних державних адміністрацій Миколаївської області від 05 січня 2021 року № 4-р «Про заходи з реорганізації районних державних адміністрацій Миколаївського району Миколаївської області»:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Миколаївської районної державної адміністрації (далі - Положення), що додається.

2. Виконуючому обов'язки начальника служби у справах дітей Миколаївської районної державної адміністрації (Овсієвській) забезпечити подання Положення для державної реєстрації.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

1) розпорядження голови Миколаївської районної державної адміністрації від 07.06.2019 № 97-р «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Миколаївської районної державної адміністрації»;

2) розпорядження голови Березанської районної державної адміністрації від 24.10.2007 № 1219 «Про перейменування служби у справах неповнолітніх Березанської райдержадміністрації та затвердження Положення про службу у справах дітей Березанської райдержадміністрації»;

3) розпорядження голови Жовтневої районної державної адміністрації від

31.10.2007 № 744-р «Про перейменування служби у справах неповнолітніх райдержадміністрації та затвердження Положення про службу у справах дітей райдержадміністрації»;

4) розпорядження голови Новоодеської районної державної адміністрації від 19.10.2007 № 853-р «Про перейменування служби у справах неповнолітніх Новоодеської райдержадміністрації та затвердження Положення про службу у справах дітей Новоодеської районної державної адміністрації»;

5) розпорядження голови Очаківської районної державної адміністрації від 05.07.2018 № 143 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Очаківської районної державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



Ігор МУХАРСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
Миколаївської районної
державної адміністрації
07.04.2021 № 84-р

**Положення
про службу у справах дітей Миколаївської районної державної
адміністрації**

1. Положення про Службу у справах дітей Миколаївської районної державної адміністрації (далі – Положення) встановлює правові засади організаційної діяльності, визначає структуру та компетенцію служби у справах дітей Миколаївської районної державної адміністрації.

Скорочена назва служби – ССД МРДА.

2. Служба у справах дітей Миколаївської районної державної адміністрації (далі - Служба) утворюється головою Миколаївської районної державної адміністрації і забезпечує виконання покладених на неї завдань в межах Миколаївського району.

3. Служба підпорядковується голові та заступнику голови Миколаївської районної державної адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків, а також підзвітна і підконтрольна службі у справах дітей Миколаївської обласної державної адміністрації.

4. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Миколаївської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Миколаївської районної державної адміністрації, а також цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

Служба у справах дітей Миколаївської районної державної адміністрації є правонаступником служб у справах дітей Березанської, Вітовської, Новоодеської, Очаківської районних державних адміністрацій Миколаївської області.

5. 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) 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.

6. Діяльність служби здійснюється на основі перспективного плану роботи служби на рік, щоквартальних, щомісячних планів основних заходів служби.

7. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

З організаційної роботи:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови Миколаївської обласної державної адміністрації, наказів начальника служби у справах дітей Миколаївської обласної державної адміністрації, розпоряджень голови Миколаївської районної державної адміністрації, здійснює контроль за їх реалізацією;

2) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку Миколаївського району;

3) вносить пропозиції щодо проєкту районного бюджету;

4) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів (у разі визначення Служби розпорядником коштів за програмою);

5) розробляє проєкти розпоряджень голови Миколаївської районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

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

7) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови Миколаївської районної державної адміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

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

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

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

11) готує (бере участь у підготовці) проєктів 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 відповідних місцевих рад;

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

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

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

17) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та

використання архівних документів;

18) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

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

20) забезпечує захист персональних даних.

З питань соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розвитку сімейних форм виховання та форм виховання, наближених до сімейних, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, з питань провадження діяльності з усиновлення:

1) забезпечує дотримання на території Миколаївського району вимог законодавства у цій сфері, забезпечує здійснення заходів соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розвитку сімейних форм виховання та форм виховання, наближених до сімейних, відповідно до державної, регіональної та районної програм;

2) розробляє проекти районних програм, бере участь в їх реалізації, надає пропозиції щодо розроблення і реалізації державних та регіональних програм, планів і прогнозів у цій сфері, забезпечує права, свободу і законні інтереси дітей;

3) організовує і здійснює на території Миколаївського району заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

4) надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичної, методичної та консультативної допомоги у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та вчиненню дітьми правопорушень;

5) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

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 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;

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

9) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Миколаївської 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 Миколаївській районній державній адміністрації пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм

і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань соціального захисту 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;

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

19) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації, офіційний вебсайт Миколаївської районної державної адміністрації;

20) 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;

21) 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;

22) 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;

23) 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;

24) забезпечує ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів з дотриманням конфіденційності інформації;

25) забезпечує роботу комісії з питань захисту прав дитини при Миколаївській районній державній адміністрації;

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

8. Служба має право:

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

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Миколаївської 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 Миколаївської 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 компетенції Служби;

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

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

8) звертатися до місцевих органів виконавчої влади, 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) вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

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 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) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладання дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень 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) 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;

21) вживати заходів щодо соціального захисту дітей;

22) брати участь у засіданнях колегії, нарадах, що проводяться головою, заступником голови Миколаївської районної державної адміністрації.

9. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Миколаївської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування Миколаївського району, 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 нього завдань та здійснення запланованих заходів.

10. Покладення на Службу завдань, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань Служби у справах дітей Миколаївської районної державної адміністрації, не допускається.

11. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Миколаївської районної державної адміністрації, згідно із законодавством про державну службу, за погодженням зі Службою у справах дітей Миколаївської обласної державної адміністрації.

12. Начальник Служби має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Служби відповідно до законодавства про державну службу.

13. Начальник Служби:

здійснює керівництво Службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Службі;

подає на затвердження голові Миколаївської районної державної адміністрації положення про Службу;

затверджує посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Миколаївської районної державної адміністрації;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;

звітує перед головою Миколаївської районної державної адміністрації про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Служби;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

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 порядку визначеному законодавством;

подає на затвердження голові Миколаївської районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

розраховує коштом у межах затвердженого головою Миколаївської районної державної адміністрації кошторису Служби;

здійснює добір кадрів;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Служби;

призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Служби, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Служби, які не є державними службовцями, приймає рішення щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

14. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника Служби (голова колегії), його заступника, керівників інших структурних підрозділів Миколаївської районної державної адміністрації, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії затверджується головою Миколаївської районної державної адміністрації за поданням начальника Служби.

Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника Служби.

15. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у Службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради і комісії. Їх склад та положення про них затверджує начальник Служби.

16. 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 Миколаївської районної державної адміністрації.

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

18. Штатний розпис та кошторис Служби затверджує голова Миколаївської районної державної адміністрації за пропозицією начальника Служби відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ.

19. Служба є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Виконуючий обов'язки начальника служби, начальник відділу соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та адміністрування бази даних служби у справах дітей Миколаївської районної державної адміністрації

Тетяна ОВСІВСЬКА