



УКРАЇНА

ГОРОДОЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29 січня 2018 року

м. Городок

№ 70

***Про затвердження Положення  
про службу у справах дітей Городоцької  
районної державної адміністрації  
Львівської області***

Відповідно до статей 5,6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України від 09 листопада 2017 року №2190-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» та розпорядження голови районної державної адміністрації від 23 січня 2018 року №59 «Про виконання Закону України від 9 листопада 2017 року №2190-VIII»:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Городоцької районної державної адміністрації Львівської області, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність з 1 лютого 2018 року розпорядження голови районної державної адміністрації (01.10.2015, №414 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Городоцької районної державної адміністрації Львівської області».
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Стахіва П.С.

Голова районної  
державної адміністрації



В. Ременяк

Затверджено  
розпорядженням голови  
райдержадміністрації  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про службу у справах дітей**  
**Городоцької районної державної адміністрації Львівської області**

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

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

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно Конституції України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голів обласної та районної держадміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей Львівської обласної державної адміністрації, наказами начальника служби районної державної адміністрації, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, рішеннями районної ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями служби є:

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

4.2 визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території району становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

4.3 розроблення та 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 та законних інтересів дітей;

4.4 координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання бездоглядності та безпритульності;

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

4.6 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;

4.7 ведення державної статистики щодо дітей;

4.8 ведення обліку дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

4.9 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 дітьми правопорушень;

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

4.11 підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

5. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

5.1 організовує розроблення і здійснення на території району заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності, безпритульності;

5.2 надає місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань соціального захисту дітей та запобігання вчинення ними правопорушень;

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

5.4 подає пропозиції щодо проектів районних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

5.5 забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

5.6 здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

5.7 разом із відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації, 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;

5.8 організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами держадміністрації, ювенальною превенцією відділення поліції, заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

5.9 розробляє і подає на розгляд голови райдержадміністрації 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;

5.10 веде облік дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

5.11 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;

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

5.13 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;

5.14 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;

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

5.16 готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

5.17 розглядає в установленому порядку звернення громадян;

5.18 розглядає звернення власника підприємства, установи або організації всіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше від 18 років;

5.19 проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належить до її компетенції, через засоби масової інформації;

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

5.21 забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

5.22 опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

5.23 забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої вона є;

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

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

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

5.27 забезпечує захист персональних даних;

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

6. Служба має право:

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

6.2 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;

6.3 отримувати 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 Головного управління статистики у Львівській області - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

6.4 звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

6.5 проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

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

6.7 порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;

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

6.9 перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального 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;

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

6.11 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 вжити заходів до усунення таких причин;

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

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

6.14 порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі не виконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах сім'ї, дітей та молоді;

6.15 відвідувати дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі за місцем їх проживання, навчання і роботи, вживати заходів для соціального захисту дітей;

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

6.17 скликати в установленному порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

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

6.19 користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

7. Служба під час виконання на неї покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації та органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності об'єднаннями громадянств та громадянами;

8. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із начальником служби у справах дітей Львівської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Начальник служби:

9.1 призначає на посаду та звільняє з посади у порядку передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців служби, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує їх та притягує до дисциплінарної відповідальності.

9.2. приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників служби, які не є державними службовцями, заохочує їх та притягує до дисциплінарної відповідальності.

9.3 здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, подає 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 місцевої держадміністрації;

9.6 вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

9.5 звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

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

9.8 може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9.9 представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученнями керівництва райдержадміністрації;

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

9.11 видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Львівській області;

9.12 подає на затвердження голові райдержадміністрації кошторис доходів і видатків та штатний розпис служби у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

9.13 розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби.

10. Функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладається на окремий підрозділ, який утворюється у складі служби. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється в залежності від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

11. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у службі можуть утворюватись наукові та координаційні ради і комісії. Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник служби.

12. Накази начальника служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України можуть бути скасовані головою районної держадміністрації, начальником служби у справах дітей обласної держадміністрації.

13. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджується головою райдержадміністрації.

Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює райдержадміністрація.

Кошторис та штатний розпис служби затверджується в установленому порядку головою районної державної адміністрації в межах визначеної граничності, чисельності та фонду оплати праці її працівників.

14. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного Казначейства, в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.