



У К Р А І Н А

## Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Великоберезнянської районної державної адміністрації  
Закарпатської області

03.04.2018

Великий Березний

№ 72

*Про затвердження Положення про службу у справах дітей  
Великоберезнянської районної державної адміністрації  
Закарпатської області*

Відповідно до статей 6, 39 і 47 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України, „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України 26.09.2012 № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068 „Про затвердження типових положень про службу у справах дітей”, з метою приведення Положення про службу у справах дітей райдержадміністрації у відповідність з вимогами чинного законодавства:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Великоберезнянської районної державної адміністрації Закарпатської області в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації 20.02.2017 № 43.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови державної адміністрації Шелемона В. О.

**Голова державної адміністрації**

**В. Симочко**

ПОЛОЖЕННЯ  
про службу у справах дітей Великоберезнянської районної державної  
адміністрації Закарпатської області

**1. Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей Великоберезнянської районної державної адміністрації Закарпатської області (далі - служба) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, який утворюється розпорядженням голови районної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові районної державної адміністрації та службі у справах дітей обласної державної адміністрації та реалізує в районі державну політику з питань соціального захисту дітей і запобігання дитячій бездоглядності та вчиненню правопорушень дітьми.

1.2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, постановами Верховної ради України, наказами Мінсім'ямолодьспорту, розпорядженнями голів обласної, районної державних адміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

**2. Служба відповідно до визначених галузевих повноважень,  
виконує такі завдання:**

2.1. Розробляє і здійснює самостійно або разом з іншими структурами підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян заходи щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.2. Спрямовує роботу органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності щодо вирішення питань соціального захисту дітей та із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

2.3. Готує інформаційно-аналітичні та статистичні матеріали, організовує дослідження стану соціального захисту дітей, запобігає бездоглядності та профілактиці правопорушень серед них.

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

2.5. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у

зкладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установ і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності.

2.6. Веде державну статистику щодо дітей.

2.7. Веде облік дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

2.8. Надає органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультації з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.9. Улаштовує дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяє усиновленню.

2.10. Визначає пріоритетні напрямки поліпшення у районі становища дітей, їх соціального захисту, сприяє фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігає дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.11. Організовує розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігає бездоглядності і правопорушенням серед дітей в районі.

2.12. Надає органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своєї компетенції практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань соціального захисту дітей та профілактики правопорушень серед них.

2.13. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку/піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

2.14. Подає пропозиції до проектів районних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.15. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

2.16. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних установах Державного департаменту з питань виконання покарань, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів/піклувальників, дитячих будинків сімейного типу, прийомних сім'ях.

2.17. Разом з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації, 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.

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

2.19. Організовує і здійснює разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, кримінальною поліцією у справах дітей заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.20. Розробляє і подає на розгляд районної державної адміністрації пропозиції щодо 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.

2.21. Веде облік дітей, які опинились 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).

2.22. 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.

2.23. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна/піклувальника.

2.24. 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/піклування;

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

2.26. 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.

2.27. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

2.28. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

2.29. Розглядає звернення власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

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

2.31. Здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

### **3. Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:**

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

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

3.3. Отримувати в установленому порядку від 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.

3.4. Звертатися до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

3.5. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

3.6. Порушувати перед районною державною адміністрацією 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.

3.7. Влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку/піклування, на усиновлення.

3.8. Вести справи з опіки/піклування над дітьми та усиновлення дітей.

3.9. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.

3.10. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції.

3.11. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.

3.12. Розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські проекти програм соціального спрямування з метою забезпечення та реалізації прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.13. Порушувати перед районною державною адміністрацією та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань захисту прав дітей та усиновлення.

3.14. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи

підкувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції.

3.15. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі у справах дітей, за місцем їх проживання, навчання, роботи, вживати заходів для соціального захисту дітей.

3.16. Представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

3.17. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів/підкувальників, 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;

3.18. 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.

#### **4. Взаємодія з іншими органами**

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.

#### **5. Організаційно-розпорядча діяльність**

Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з начальником служби у справах дітей обласної державної адміністрації. Начальник служби є державним службовцем посад державної служби категорії „Б”. Здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби у цьому структурному підрозділі.

5.1. Начальник служби:

5.1.2. Здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань.

5.1.3. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про службу;

5.1.4. Затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє зв'язки між ними.

5.1.5. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби.

5.1.6. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби.

5.1.7. Начальник служби, утвореної як юридична особа публічного права здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби у цьому структурному підрозділі.

5.1.8. Здійснює добір кадрів.

5.1.9. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників служби у справах дітей райдержадміністрації.

5.1.10. Організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорії „В” у службі, забезпечує прозорість і об’єктивність таких конкурсів;

5.1.11. Призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорії „В”, звільняє з таких посад.

5.1.12. Присвоює ранги державним службовцям, які займають посади державної служби категорії „В” у службі.

5.1.13. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців служби.

5.1.14. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби.

5.1.15. Забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни.

5.1.16. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.1.17. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.

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 Закарпатській області.

5.2. Накази начальника служби, що суперечать Конституції України та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації або начальником служби у справах дітей облдержадміністрації.

5.3. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради і комісії.

5.4. Склад наукових і координаційних рад і комісій та положення про них затверджує начальник служби;

5.5. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює районна державна адміністрація.

## **6. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Служба у справах дітей є неприбутковою організацією і утримується за рахунок коштів державного бюджету. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів служби та інших пов'язаних з ними осіб.

6.2. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

6.3. Служба у справах дітей райдержадміністрації є юридичною особою публічного права. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

6.4. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджуються головою районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

6.5. Штатний розпис служби та кошторис затверджує голова районної державної адміністрації у встановленому законодавством порядку.

6.6. Служба як юридична особа публічного права має самостійний баланс, рахунок в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.