



У К Р А І Н А  
ЛИПОВЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

02 квітня 2019 року

м. Липовець

№ 100

**Про затвердження Положення про службу у справах дітей  
Липовецької районної державної адміністрації**

Відповідно до статті 39 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Законів України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про забезпечення організаційно – правових умов соціального захисту дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей» зі змінами, від 26 жовтня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» зі змінами, від 23 січня 2019 року №43 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» та з метою приведення Положення про службу у справах дітей Липовецької районної державної адміністрації у відповідність з чинними нормативно-правовими актами:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Липовецької районної державної адміністрації, в новій редакції (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 21 червня 2016 року №182 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Липовецької районної державної адміністрації» та від 08 грудня 2016 року №365 «Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 21 червня 2016 року №182 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Липовецької районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Перший заступник голови  
райдержадміністрації



О. ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядження голови  
райдержадміністрації  
від 02 квітня 2019 року № 100

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

**1. Загальні положення**

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

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації та цим Положенням.

**2. Основними завданнями Служби є:**

2.1. Реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2. Розроблення та 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.

2.3. 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 щодо запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності.

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

2.5. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установ і закладах соціального захисту усіх форм власності.

2.6. Ведення державної статистики щодо дітей.

2.7. Ведення обліку дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків та соціально-реабілітаційних центрів та ведення БД ЄІАС «Діти».

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

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

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

2.11. 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.

### **3. Служба відповідно до покладених на неї завдань:**

3.1. 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;

3.2. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

3.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

3.4. Вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

3.5. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

3.6. Розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

3.7. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

3.8. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

3.9. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

3.10. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

3.11. Контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади з питань захисту прав дітей;

3.12. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

3.13. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

3.14. Здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

3.15. Організовує розроблення та здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, духовного та інтелектуального розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.16. Надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам в межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу, у вирішенні питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

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

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

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

3.20. 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.

3.21. 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.

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

3.23. Організовує та 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, запобігає вчиненню дітьми правопорушень.

3.24. 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.

3.25. Веде облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей та соціально-реабілітаційних центрів, переміщених з тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції, забезпечує ведення БД ЄІАС «Діти».

3.26. 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 контакту з дитиною.

3.27. Готує акт обстеження умов проживання дитини, опис її майна та акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника.

3.28. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж 1 раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування.

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

3.30. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

3.31. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

3.32. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

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

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

3.35. 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.

3.36. 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.

3.37. 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.

3.38. Поручує 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.

3.39. Надає адміністративні послуги, відповідно до затвердженого переліку.

3.40. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Служба.

3.41. Забезпечує захист персональних даних.

3.42. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

#### **4. Служба має право:**

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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 місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

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

4.5. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

4.6. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

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

4.8. Вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей.

4.9. 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, яким не виповнилось 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності

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

4.11. 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.

4.12. 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.

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

4.14. Проводити особистий прийом дітей, а також батьків, опікунів, піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції.

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

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

4.17. Розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод та законних інтересів дітей.

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

4.19. Здійснювати захист прав та інтересів дітей, переміщених з тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції, дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

4.20. Вживати заходів для соціального захисту дітей;

5. 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.

## **6. Начальник служби:**

6.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади, відповідно до Закону України „Про державну службу” головою районної державної адміністрації за погодження із заступником голови та начальником служби у справах дітей обласної державної адміністрації.

6.2. Начальник Служби може мати заступника, який призначається і звільняється з посади відповідно до Закону України „Про державну службу” начальником служби.

6.3. Начальник служби:

- здійснює керівництво діяльністю Служби, несе відповідальність за виконання покладених на неї завдань;

- подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про Службу;

- затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов'язки між ними;
- планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- здійснює добір кадрів;
- призначає на посаду і звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Служби, присвоює їм ранги державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- видає в межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання; 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, Міністерством соціальної політики України, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації вищого рівня;
- подає на державну реєстрацію в територіальний орган Мін'юсту накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, і підлягають такій реєстрації;
- може входити до складу колегії районної державної адміністрації;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації питань, що належать до компетенції Служби та розробляє проекти відповідних рішень;
- може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
- подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Служби;
- 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 законодавством.

7. Функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, захисту прав дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, покладаються на сектор опіки та піклування, який утворюється у складі Служби.

Сектор утворюється залежно від кількості дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але в кількості, не менше двох осіб. Положення про сектор опіки та піклування затверджується начальником Служби.



8. Для вирішення питань, що належать до компетенції Служби, в ній може утворюватися координаційна рада у складі начальника Служби (голови координаційної ради), керівників інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад координаційної ради затверджується головою районної державної адміністрації за поданням начальника Служби.

9. Утримання Служби здійснюється відповідно до законодавства за рахунок коштів Державного бюджету України.

Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснює районна державна адміністрація.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби затверджуються головою райдержадміністрації.

Видатки на утримання Служби, кошторис та штатний розпис Служби затверджуються у встановленому порядку головою районної державної адміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

10. Служба є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, інші печатки і штампи, бланки, інші реквізити.

11. Служба не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та інших пов'язаним з ними осіб.

12. У разі припинення Служби як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

13. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

14. Ліквідація чи реорганізація Служби здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

15. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

---