



УКРАЇНА

ХОТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

14 лютого 2018

№ 89-р

**Про надання статусу юридичної особи публічного права службі у справах дітей районної державної адміністрації та затвердження Положення про службу у справах дітей районної державної адміністрації**

Керуючись статтями 5, 6, 20, частиною 1 статті 41, статтею 47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 р. № 1068 «Про затвердження Типового положення про службу у справах дітей районної державної адміністрації» із змінами та доповненнями, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої адміністрації», наказу Міністерства юстиції України від 09.02.2016 № 359/5 «Про затвердження Порядку державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи»:

1. Надати службі у справах дітей районної державної адміністрації (далі – служба) статус юридичної особи публічного права.

2. Затвердити Положення про службу у справах дітей районної державної адміністрації, що додається (далі – Положення).

3. Начальнику служби у справах дітей районної державної адміністрації Брус С.А. забезпечити державну реєстрацію утвореної юридичної особи публічного права.

4. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження заступника голови районної державної адміністрації від 16.12.2014 р. № 540-р «Про затвердження Положення про службу у справах дітей районної державної адміністрації».

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Т.Кравецьку.

Голова районної  
державної адміністрації

П. Допіряк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження районної  
державної адміністрації

*М. Метелко* ~~до~~ 89-р

## ПОЛОЖЕННЯ

### про службу у справах дітей районної державної адміністрації

1. Служба у справах дітей районної державної адміністрації (далі - служба) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, що утворюється головою районної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові районної державної адміністрації та службі у справах дітей обласної державної адміністрації.

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями голови обласної, районної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації.

3. Функції щодо проведення процедури усиновлення, 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 залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

#### 4. Основними завданнями служби є:

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

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

4.6. Ведення державної статистики щодо дітей.

4.7. 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); 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.

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

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

4.10. 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.

4.11. Забезпечення ведення обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, сімей потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків – вихователів, та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах в Єдиній інформаційно – аналітичній системі «Діти» (ЄІАС «Діти»).

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

5.1. 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.

5.2. Надає місцевим органам 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 вчиненню 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 до проектів регіональних 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 дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

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 з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, 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, уповноваженими підрозділами органів Національної 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 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.

5.10. 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 (дитячих містечок).

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

5.13. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу та сім'ях усиновлювачів.

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

5.15. 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.

5.16. 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 усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років.

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

5.20. 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'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та 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 обласної, міської, районної, районної у місті держадміністрації, 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.

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. 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.

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

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 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.

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 вживати заходів до усунення таких причин.

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

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

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

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

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

6.17. 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 дітей.

6. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами відповідної держадміністрації та органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

7. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до Закону України «Про державну службу» та за погодження обласної державної адміністрації.

8. Начальник служби має мати заступника, який призначається на посаду і звільняються з посади відповідно до Закону України «Про державну службу».

#### **9. Начальник служби:**

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

9.2. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників служби.

9.3. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

9.4. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

9.5. Затверджує функціональні обов'язки працівників служби.

9.6. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби.

**10. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.**

10.1. Служба повністю утримується за рахунок бюджету.

10.2. У разі ліквідації, злиття, поділу, реорганізації всі активи служби зараховуються до бюджету.

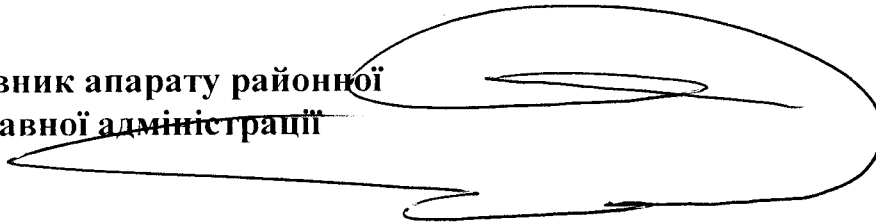
10.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджуються головою районної державної адміністрації.

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

10.5. Кошторис та штатний розпис служби затверджуються у встановленому порядку головою районної державної адміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

11. Служба має статус юридичної особи публічного права, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Керівник апарату районної  
державної адміністрації**



**О. Нестор**