



УКРАЇНА

ЛЬВІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16 березня 2021 року

м. Львів

№ 4/02-08/21

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

Відповідно до ст.ст. 5,6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, Типового положення про службу у справах дітей районної, районної в містах Києві та Севастополі державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 № 1068, на виконання розпорядження голови Львівської районної державної адміністрації від 10.03.2021 № 1/02-08/21 «Про затвердження структури районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Львівської районної державної адміністрації Львівської області, що додається.
2. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.



Голова

Христина ЗАМУЛА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови

районної державної адміністрації

від 16 березня 2021 року

№ 4/02-08/21

ПОЛОЖЕННЯ

про службу у справах дітей

Львівської районної державної адміністрації Львівської області

1. Служба у справах дітей Львівської районної державної адміністрації Львівської області (надалі – Служба) є структурним підрозділом Львівської районної державної адміністрації, який утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і підпорядковується голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний службі у справах дітей Львівської 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 Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, актами обласної та районної ради наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації та іншими нормативно-правовими актами.

3. Основними завданнями Служби є:

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

3.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.3. 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.

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

3.5. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності.

3.6. Ведення державної статистики щодо дітей.

3.7. 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.

3.8. 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.

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

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

3.11. Визначення пріоритетних напрямків поліпшення на території району становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

4. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

4.1. Організовує розроблення і здійснення на території району заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, а також забезпечення їх змістовного дозвілля, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

4.2. Надає місцевим органам виконавчої влади та 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 і запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

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

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

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

4.6. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності в сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях та сім'ях патронатних вихователів.

4.7. Забезпечує здійснення заходів щодо забезпеченням житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа у Львівському районі.

4.8. Виконує функції із здійснення заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству та протидії торгівлі дітьми.

4.9. Організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

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

4.15. 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.

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

4.17. 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.

4.18. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

4.19. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

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

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

4.22. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.23. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої вона є.

4.26. Забезпечує захист персональних даних.

4.27. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Служба має право:

5.1. 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.

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

5.3. 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.

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

5.5. 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.

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

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

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

5.9. Перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми

в 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.

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

5.11. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, батьків вихователів та прийомних батьків, посадових осіб з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин.

5.12. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих Службою.

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

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

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

5.16. Відвідувати у разі необхідності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в Службі, за місцем їх проживання, навчання, роботи, вживати заходів для соціального захисту дітей.

5.17. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

6. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації 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 головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із службою у справах дітей Львівської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

8. Начальник Служби має одного заступника начальника Служби – начальника відділу. Заступник начальника Служби – начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником Служби згідно із законодавством про державну службу.

8.1. На час відсутності начальника Служби його обов'язки виконує заступник начальника Служби або один із працівників Служби, на якого

покладається виконання обов'язків розпорядженням голови районної державної адміністрації.

9. Начальник Служби:

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

9.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про Службу.

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

9.5. Забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі.

9.6. Призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на посади державної служби категорій «Б» і «В», звільняє з таких посад відповідно до Закону України «Про державну службу».

9.7. Присвоює ранги державним службовцям Служби, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

9.8. Здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Службі.

9.9. Розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

9.10. Приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

9.11. Здійснює інші повноваження відповідно до Закону України «Про державну службу» та інших законів України.

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

9.13. Затверджує посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов'язки між ними.

9.14. Планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.

9.15. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби.

9.16. Виконує обов'язки керівника служби захисту інформації (СЗІ) Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (ЄІАС «Діти») регіонального рівня.

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

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує голова районної державної адміністрації за поданням начальника Служби.

11. Утримання Служби здійснюється відповідно до законодавства.

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

11.2. Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснює районна державна адміністрація.

11.3. Кошторис та штатний розпис Служби затверджує у встановленому порядку голова районної державної адміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

12. Служба є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

12.1. Служба є бюджетною неприбутковою установою, не є платником податку на прибуток підприємств. У результаті своєї діяльності Служба не отримує прибутків.

Служба утримується за кошти державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.
