



НОВОМОСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

м. Новомосковськ

№ _____

Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ
НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
у новій редакції

Керуючись законами України “Про місцеві державні адміністрації”, “Про охорону дитинства”, “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”, відповідно до Конвенції ООН про права дитини, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 № 1068 “Про затвердження типових положень про службу у справах дітей” (зі змінами), відповідно до розпорядження голови районної державної адміністрації від 25.02.2021 № 10-к “Про затвердження структури Новомосковської районної державної адміністрації” (зі змінами від 22.12.2021 № 139-к)

1. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ, що додається.

2. Начальнику служби у справах дітей Новомосковської райдержадміністрації КАПАЦІН Інні забезпечити реєстрацію ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ у новій редакції в встановленому чинним законодавством України.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 18.03.2024 № Р-23/0/3268-24 “Про

020027

Дніпропетровська обласна державна адміністрація
Новомосковська РДА

Р № 29/0/328-24 від 28.03.2024



затвердження ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ
НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ”.

4. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження
покласти на службу у справах дітей райдержадміністрації, контроль – залишаю
за собою.

Голова райдержадміністрації



Михайло ВИШНЕВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації

дв. 03. деп. № 9-29/с/2024

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ
НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(у новій редакції)

Новомосковськ 2024

1. СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ НОВОМОСКОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі - Служба) є самостійним структурним підрозділом Новомосковської районної державної адміністрації (далі - райдержадміністрація), який утворюється головою районної державної адміністрації для проведення роботи із соціально-правового захисту дітей, запобігання бездоглядності та правопорушенням серед них, із соціально-психологічної реабілітації найбільш уразливих категорій дітей.

2. Повна назва служба – Служба у справах дітей Новомосковської районної державної адміністрації, скорочене – Служба у справах дітей Новомосковської РДА (код за ЄДРПОУ 34550137).

3. Місце знаходження служби: Україна, 51200, Дніпропетровська обл., місто Новомосковськ, вулиця Шевченка, будинок 7.

4. Служба підпорядкована голові райдержадміністрації.

5. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, а також актами Президента України та Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України, наказами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної та районної державних адміністрацій, наказами начальника Служби у справах дітей обласної державної адміністрації.

6. Служба може мати віддалені робочі місця.

7. Основними завданнями служби є:

1) реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

2) в межах своєї компетенції розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) координація зусиль 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) забезпечення додержання вимог законодавства при усиновленні та влаштуванні до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, сприяння усиновленню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

5) здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей в дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях та усиновлених дітей, відповідно до наданих повноважень;

6) 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;

7) підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, щодо стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

8. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) 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 щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

2) відповідно до наданих повноважень оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

3) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

4) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

5) разом з відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень;

6) веде облік дітей усиновлених, влаштованих до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей на сільських, селищних територіях;

7) надає потенційним усиновлювачам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

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

9) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

10) розглядає в установленому порядку звернення громадян, запити на інформацію;

11) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

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

9. Служба має право:

1) приймати з питань, що належать до її повноважень, рішення, які є обов'язковими для виконання органами місцевого самоврядування, підприємствами, закладами, установами, організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

2) отримувати повідомлення від органів місцевого самоврядування, підприємств, закладів, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

3) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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) звертатися до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

5) влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, готувати матеріали для усиновлення;

6) вести справи прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, усиновлених дітей;

7) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах;

8) запрошувати для бесіди батьків – вихователів, прийомних батьків, усиновлювачів, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності і вживати заходів до усунення таких причин;

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

10) скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

11) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її повноважень.

10. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, закладами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

11. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації за погодженням із заступником голови обласної державної адміністрації, начальником служби у справах дітей Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

12. На посаду начальника служби призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

13. Начальник служби: здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань; здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби; видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними; розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису служби; планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації; може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування; представляє

інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, закладами, установами, організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації; здійснює добір кадрів; проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби; забезпечує дотримання працівниками служби Правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни; здійснює інші повноваження, визначені законом.

Накази начальника служби у справах дітей, 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, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади або начальником Служби у справах дітей обласної державної адміністрації.

14. На посади працівників служби у справах дітей призначаються особи які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

Для здійснення функцій, покладених на службу у справах дітей, начальник та працівники наділяються правами, виконують обов'язки і несуть відповідальність, відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють порядок і умови проходження державної служби, а також Правил внутрішнього службового розпорядку служби у справах дітей та цього Положення.

15. Положення про службу та внесення змін до нього затверджуються розпорядженням голови райдержадміністрації.

16. При райдержадміністрації створюється комісія з питань захисту прав дітей, що є консультативно-дорадчим органом.

Утворює та очолює комісію голова Новомосковської районної державної адміністрації. Основними завданнями комісії є сприяння забезпеченню реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, сімейне виховання та всебічний розвиток. Склад комісії та Положення про неї затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації відповідно до типового положення про комісію з питань захисту прав дитини. Організаційне забезпечення діяльності комісії здійснюється службою у справах дітей.

17. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначається головою районного державної адміністрації, у межах

відповідних бюджетних призначень. Матеріально-технічне забезпечення здійснює райдержадміністрація.

18. Служба є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки.

19. Ліквідація служби проводиться за розпорядженням голови районної державної адміністрації згідно з чинним законодавством.