

**РОМЕНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**25.07.2018 м. Ромни № 241-ОД**

|  |
| --- |
| **Про затвердження Положення**  **про службу у справах дітей**  **Роменської районної державної**  **адміністрації** |

Відповідно до статей 5, 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанов Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 р. № 606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в мм. Києві та Севастополі державних адміністрацій», від 26 вересня 2012 р. № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», Типового положення про службу у справах дітей районної, районної у містах Києві та Севастополі державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 р. № 1068, враховуючи зміни, внесені постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2018 р. № 434 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства:

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

2. Уповноважити начальника служби у справах дітей Роменської районної державної адміністрації Тунік Т.О. на проведення дій щодо реєстрації Положення в новій редакції про службу у справах дітей Роменської районної державної адміністрації Сумської області у відповідності до вимог діючого законодавства України.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Роменської районної державної адміністрації від 26.09.2016 № 275-ОД «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Роменської районної державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Роменської районної державної адміністрації Татарінова В.М.

**Голова В.БІЛОХА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Роменської районної

державної адміністрації

25 липня 2018 року № 241-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ РОМЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

1. Служба у справах дітей Роменської районної державної адміністрації Сумської області (далі – служба) є структурним підрозділом Роменської районної державної адміністрації, утворюється головою Роменської районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Роменського району забезпечує виконання покладених на неї завдань.

2. Служба підпорядкована голові Роменської районної державної адміністрації, а також підзвітна та підконтрольна службі у справах дітей Сумської обласної державної адміністрації.

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, розпорядженнями голів Сумської обласної та Роменської районної державних адміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей Сумської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Служба є юридичною особою публічного права.

5. Основними завданнями служби є:

1) реалізація на території Роменського району державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій безпритульності та бездоглядності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

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) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім’ї;

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;

6) ведення державної статистики щодо дітей;

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);

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;

9) улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;

10) підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

11) визначення пріоритетних напрямів поліпшення в Роменському районі становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

6. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує розроблення і здійснення на території Роменського району заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) надає місцевим органам виконавчої влади і 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 і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

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) подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

5) забезпечує в межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

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;

7) 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 передовий міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

8) надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально - психологічної реабілітації дітей;

9) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Роменської районної державної адміністрації, Роменським відділом поліції Головного управління Національної поліції в Сумській області, заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

10) розробляє і подає на розгляд Роменської 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;

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 спеціально – реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

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;

13) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

14) 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;

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

16) 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;

17) розробляє проекти розпоряджень голови Роменської районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань соціального захисту дітей їх прав та інтересів;

18) бере участь у розробленні проектів розпоряджень Роменської районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

19) бере участь у підготовці звітів голови Роменської районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії Роменської районної ради;

20) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

21) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

22) розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

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

24) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

25) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

26) забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

27) забезпечує захист персональних даних;

28) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

29) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Роменської районної державної адміністрації;

30) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

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

7. Служба має право:

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, організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

2) отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих рішень;

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

5) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

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;

7) влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім’ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;

8) вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

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;

10) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

11) запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з’ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вжити заходів до усунення таких причин;

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;

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

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

15) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;

16) визначати потребу району в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту дітей;

17) розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

18) 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;

19) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Роменської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

20) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Роменської районної державної адміністрації щодо соціального захисту дітей.

8. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом Роменської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян і громадянами.

9. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Роменської районної державної адміністрації згідно із Законом України «Про державну службу» за погодженням із відповідним структурним підрозділом Сумської обласної державної адміністрації.

10. Начальник служби:

1) здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, а також за роботу підпорядкованих службі закладів, сприяє створенню належних умов праці у службі;

2) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази керівника служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Роменської районної державної адміністрації, Міністерством соціальної політики та головою Сумської обласної державної адміністрації.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін’юсту;

3) подає на затвердження голові Роменської районної державної адміністрації проект кошторису та штатного розпису служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

4) затверджує положення про структурний підрозділ, який у складі служби;

5) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Роменської районної державної адміністрації кошторису служби;

6) подає на затвердження голові Роменської районної державної адміністрації положення про службу;

7) планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Роменської районної державної адміністрації;

8) звітує перед головою Роменської районної державної адміністрації про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

9) може входити до складу колегії Роменської районної державної адміністрації;

10) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

11) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

12) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Роменської районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Роменської районної державної адміністрації;

13) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

14) забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) розробляє посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов’язки між ними;

16) здійснює добір кадрів;

17) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців служби;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Начальник служби у справах дітей Роменської районної державної адміністрації, утвореної як юридична особа публічного права здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби.

12. Функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладається 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.

13. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній можуть утворюватися колегія у складі начальника служби, (голова колегії), керівників інших структурних підрозділів Роменської районної державної адміністрації, Роменського ВП ГУНП в Сумській області, представників підприємств, установ, організацій, об’єднань громадян та благодійних організацій;

Склад колегії затверджується головою Роменської районної державної адміністрації за поданням начальника служби.

Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника служби.

14. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

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

Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює Роменська районна державна адміністрація.

Штатний розпис та кошторис служби затверджуються у встановленому порядку головою Роменської районної державної адміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

16. Служба є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

**Начальник служби у справах**

**дітей Роменської районної**

**державної адміністрації Т.ТУНІК**