



**БЕРИСЛАВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 23.04.2021

Берислав

№141

Про Положення про службу
у справах дітей Бериславської
районної державної адміністрації

З метою приведення нормативно-правових актів у відповідність із Законом України “Про державну службу”, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року №606 “Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій”, розпоряджень Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 року №1635-р “Про реорганізацію та утворення районних державних адміністрацій”, голови районної державної адміністрації від 09 лютого 2021 року №34 “Про вдосконалення та затвердження структури і граничної штатної чисельності працівників Бериславської районної державної адміністрації”, керуючись статтею 6, пунктом 1 статті 22, пунктом 1 частини першої та частиною четвертою статті 39, частиною першою статті 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Бериславської районної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 14 червня 2018 року №289 “Про Положення про службу у справах дітей Бериславської районної державної адміністрації”.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Заступник голови
районної державної адміністрації

Наталя СТАДНІК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної адміністрації

23.04.2021 №141

ПОЛОЖЕННЯ

про службу у справах дітей Бериславської
районної державної адміністрації

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

1.1. Повне найменування: Служба у справах дітей Бериславської районної державної адміністрації.

1.2. Місцезнаходження: 74300, Херсонська область, Бериславський район, місто Берислав, вулиця Успенська, будинок 10, кабінет 25.

1.3. Служба є юридичною особою публічного права.

До складу служби входять головні спеціалісти, які виконують функції служби, у відповідності з їх посадовими інструкціями, на територіях колишніх Великоолександрівського, Високопільського та Нововоронцовського районів, що увійшли до складу новоутвореного Бериславського району.

2. Служба є правонаступником майна, всіх майнових прав та обов'язків реорганізованих шляхом приєднання служби у справах дітей Великоолександрівської районної державної адміністрації Херсонської області, служби у справах дітей Високопільської районної державної адміністрації Херсонської області, служби у справах дітей Нововоронцовської районної державної адміністрації Херсонської області.

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями обласної та районної ради і цим Положенням.

4. Основними завданнями служби є:

1) організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснення контролю за їх реалізацією;

2) забезпечення у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) аналіз стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах району та вжиття заходів до усунення недоліків;

4) участь у підготовці пропозицій до проекту програми соціально-економічного та культурного розвитку району;

5) внесення пропозицій щодо проекту районного бюджету;

6) забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;

7) участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

8) розробка проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

9) участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

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

11) участь у підготовці звіту голови районної адміністрації для його розгляду на сесії районної ради;

12) підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові районної державної адміністрації;

13) забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

14) підготовка (участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

15) розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян;

16) опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

17) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є служба;

18) інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

19) контроль органів місцевого самоврядування та надання методичної допомоги з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

20) здійснення повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування;

21) забезпечення у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

22) організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

23) забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

24) участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

25) забезпечення захисту персональних даних;

26) здійснення передбачених законом галузевих повноважень;

27) організація консультацій з громадськістю з питань, що належать до компетенції служби, та сприяння проведенню громадської експертизи її діяльності;

28) реалізація у районі державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

29) розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

30) 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;

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

32) 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;

33) ведення державної статистики щодо дітей;

34) 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);

35) визначення пріоритетних напрямів поліпшення у районі становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

36) здійснення інших передбачених законом повноважень.

5. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує розроблення і здійснення у районі 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 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;

3) сприяє усиновленню, влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, в патронатні родини;

4) здійснює контроль і координацію діяльності органів опіки та піклування органів місцевого самоврядування, надає їм практичну і методичну допомогу, узагальнює і поширює позитивний досвід роботи;

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

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

7) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної пенітенціарної служби України, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, патронатних родин;

8) разом з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації, 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;

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;

10) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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.

6. 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 та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

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;

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, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

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

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

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

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

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

10) відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи, а також вживати заходів для соціального захисту дітей.

7. 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, громадськими об'єднаннями і громадянами.

8. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації відповідно до Закону України

“Про державну службу” за погодженням із начальником служби у справах дітей обласної державної адміністрації.

Встановлення премії начальнику служби проводиться шляхом видання відповідного наказу та відповідно до Положення про преміювання.

9. Начальник служби здійснює повноваження керівника з питань державної служби та організацію роботи інших працівників служби.

Начальник служби:

1) здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в службі;

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

3) затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов’язки між ними;

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

5) вживає заходів до вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

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

7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) 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;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальному органі Мін’юсту;

12) подає на розгляд голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

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

14) здійснює добір кадрів;

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

16) здійснює призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців служби, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

17) приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників служби, які не є державними службовцями, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

19) забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього службового та трудового розпорядку, виконавської дисципліни;

20) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, розгляду пропозицій щодо поліпшення діяльності служби може утворюватися координаційна рада у складі заступника голови районної державної адміністрації (голова координаційної ради), начальника служби (заступник 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 розпорядженням голови районної державної адміністрації за погодженням із заступником голови районної державної адміністрації та поданням начальника служби.

11. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджуються головою районної державної адміністрації. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює районна державна адміністрація. Кошторис та штатний розпис служби затверджуються у встановленому порядку головою районної державної адміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

12. Доходи (прибутки) служби використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Положенням.

13. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів служби, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

14. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

15. Служба має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Заступник голови
районної державної адміністрації

Наталя СТАДНІК