



ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

23.04.2018 № 349

Про затвердження Положення про службу у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації

Відповідно до Закону України від 09 листопада 2017 року № 2190-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», керуючись статтею 6, пунктами 1, 4-1 частини першої статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації (додається).

2. Начальнику служби у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації Міхеєвій О.В. вжити заходів щодо державної реєстрації установчих документів служби.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 07 вересня 2016 року № 664 «Про Положення про службу у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації».

Голова обласної
державної адміністрації

А.А.Гордєєв

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
обласної державної адміністрації
23.04.2018 № 344

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей Херсонської
обласної державної адміністрації

Херсон 2018

1. Служба у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації (далі – служба) є її структурним підрозділом, який утворюється головою обласної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові обласної державної адміністрації, а також Міністерству соціальної політики України.

Служба є юридичною особою публічного права.

2. 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 голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради і цим Положенням.

3. 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 області та вжиття заходів до усунення недоліків;
- 4) участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку області;
- 5) внесення пропозицій щодо проекту відповідного місцевого бюджету;
- 6) забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;
- 7) участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 8) розробка проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти 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 обласної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 11) участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;
- 12) підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові обласної 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 виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, 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 на відповідній території 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 на відповідній території 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.

4. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує розроблення і здійснення на відповідній території 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 консультативну 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;

4) здійснює контроль і координацію діяльності служб у справах дітей районних державних адміністрацій, надає їм практичну і методичну допомогу, узагальнює і поширює позитивний досвід роботи;

5) подає пропозиції до проектів 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 сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

8) разом з відповідними структурними підрозділами центральних та 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;

9) надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячим містечкам), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

10) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

11) розробляє і подає на розгляд обласної 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;

12) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

5. 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) утримувати 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 обласної, районних державних адміністрацій, 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, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

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

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

9) 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 вживати заходів щодо усунення таких причин;

10) 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, службами у справах дітей;

11) визначати потребу області в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

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

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 її компетенції;

15) 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.

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

7. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за погодженням з Міністерством соціальної політики України.

8. Начальник служби має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником державної служби відповідно до законодавства про державну службу.

9. Начальник служби здійснює повноваження керівника державної служби та організації роботи інших працівників служби.

Начальник служби:

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

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

3) затверджує положення про структурні підрозділи служби і посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними;

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

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

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

7) може входити до складу колегії обласної 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 обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної 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 затвердження голові обласної 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 обласної 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, призначає на посаду і звільняє з посади керівників закладів, які належать до сфери управління служби;

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. Вирішення питань, пов'язаних з усиновленням, влаштуванням 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.

11. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, розгляду пропозицій щодо поліпшення діяльності служби бможе утворюватися координаційна рада у складі заступника голови обласної державної адміністрації (голова координаційної ради), начальника служби (заступник голови координаційної ради), його заступника, керівників інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад координаційної ради затверджується заступником голови обласної державної адміністрації за поданням начальника служби.

Рішення координаційної ради проводяться в життя рекомендаціями голови координаційної ради або його заступника.

12. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

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

Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює обласна державна адміністрація.

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

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

14. 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.

15. 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.

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

Заступник голови
обласної державної адміністрації

О.О.Адамчик