



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11.02.2019

№ 98

Про затвердження Положення
про службу у справах дітей та сім'ї
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», постанови Кабінету міністрів України від 30 серпня 2007 № 1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей» (зі змінами), постанови Кабінету міністрів України від 26 вересня 2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 06 квітня 2018 № 562 «Про внесення змін до розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), від 08 жовтня 2018 № 1825 «Про внесення змін до граничної чисельності працівників районних в місті Києві державних адміністрацій», розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 26 грудня 2018 № 1054 «Про затвердження структури, чисельності керівництва та структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації», від 26 грудня 2018 № 1057 «Про заходи пов'язані із зміною структури Подільської районної в місті Києві державної адміністрації», від 11 січня 2019 № 14 «Про внесення змін та доповнень до розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 26 грудня 2018 № 1057 «Про заходи пов'язані із зміною структури Подільської районної в місті Києві державної адміністрації»:

003765

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей та сім'ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 06.02.2018 року № 87 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Подільської районної в місті Києві державної адміністрації».

Голова



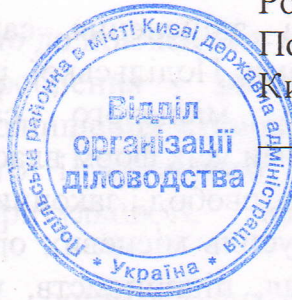
Віктор СМІРНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

11.02.2019 № 98



ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей та сім'ї
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Служба у справах дітей та сім'ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Служба) є структурним підрозділом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, який утворюється головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та службі у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської 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 Мінсоцполітики, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами служби у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими актами законодавства України та цим Положенням.

3. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

4. Основними завданнями Служби є:

4.1. Реалізація в районі державної політики з питань соціального захисту дітей, сімей з дітьми, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

4.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей, сімей з дітьми.

4.3. Координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей, сімей з дітьми та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

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

4.5. 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.

4.6. Ведення державної статистики щодо дітей та сімей з дітьми.

4.7. Ведення обліку дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

4.8. 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, сімей з дітьми, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

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

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

4.11. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення в Подільському районі становища дітей, сімей з дітьми, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

4.12. Соціальна і правова підтримка та поліпшення становища дітей та сімей з дітьми.

4.13. Протидія будь-яким проявам дискримінації у питаннях, віднесених до сфери управління Служби.

4.14. Забезпечення виконання повноважень, встановлених законодавством України з питань поліпшення становища сімей з дітьми, багатодітних сімей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидія торгівлі людьми.

5. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

5.1. Організовує розроблення і здійснення в Подільському районі заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей та сімей з дітьми, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

5.2. Надає місцевим органам виконавчої влади, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу і координує їх зусилля у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та сімей з дітьми, запобігання вчиненню ними правопорушень.

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

5.4. Подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, сімей з дітьми.

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

5.6. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях.

5.7. Разом з відповідними структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, сімей з дітьми, їх прав та інтересів.

5.8. Надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю.

5.9. Організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

5.10. Розробляє і подає на розгляд Подільської районної в місті Києві 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.

5.11. 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 (дитячих містечок).

5.12. 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.

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

5.14. 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.

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

5.16. 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.

5.17. У сфері реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян:

здійснює координаційно-методичні функції, моніторинг та контроль у межах компетенції за наданням установлених законодавством України пільг та здійсненням заходів щодо соціального захисту багатодітних сімей та інших категорій громадян, координує роботу підприємств, установ та організацій з цих питань;

організовує своєчасне подання документів та присвоєння багатодітним жінкам почесного звання «Мати-героїня» у встановленому порядку.

5.18. Здійснює поліпшення становища сімей, попередження насильства в сім'ї, протидії торгівлі жінок і дітей.

5.19. Розробляє та здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей з дітьми.

5.20. Надає в межах своїх повноважень багатодітним сім'ям та сім'ям, які опинились у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечує координацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильства в сім'ї.

5.21. Надає правову, методичну та організаційну допомогу місцевим органам виконавчої влади, підприємствам, установам та організаціям щодо

протидії торгівлі жінок і дітей; здійснює збір та підготовку документів щодо встановлення статусу жінкам і дітям, які постраждали від торгівлі людьми.

5.22. Подає пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для жінок і дітей, які постраждали від торгівлі; надає консультаційно-методичну допомогу таким установам.

5.23. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

5.24. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

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

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

5.27. Здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

5.28. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

5.29. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.30. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

5.31. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Служба.

5.32. Забезпечує захист персональних даних.

5.33. Надає адміністративні послуги, що відносяться до її компетенції.

5.34. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

6. Служба має право:

6.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.

6.2. 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.

6.3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, міської, районної, Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, 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.

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

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

6.6. 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.

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

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

6.9. 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.

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

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

6.12. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих службою у справах дітей та сім'ї.

6.13. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.

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

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

6.16. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей, сімей з дітьми.

6.17. Розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей та сімей зі дітьми.

6.18. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей та сімей зі дітьми.

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

7. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

8. Службу очолює начальник (керівник державної служби), який призначається на посаду і звільняється з посади головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із заступником голови та начальником служби у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому законодавством порядку.

Вимоги до осіб, які претендують на вступ на посаду керівника Служби:

освіта – вища;

ступінь вищої освіти – магістр;

досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

9. Начальник Служби має заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади начальником Служби (керівником державної служби) Подільської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

10. Начальник служби (керівник державної служби):

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

10.2. Здійснює добір кадрів.

10.3. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників Служби.

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

10.5. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Служби.

10.6. Подає на затвердження голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації кошторис та штатний розпис Служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

10.7. Звітує перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів.

10.8. Затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Служби.

10.9. Забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

10.10. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Служби.

10.11. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

12. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника служби (голова колегії), його заступників, керівників інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії затверджується головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника Служби.

Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника Служби.

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

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник Служби.

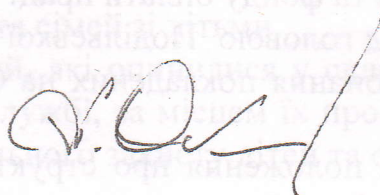
14. Утримання Служби здійснюється відповідно до законодавства.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби затверджуються головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснює Подільська районна в місті Києві державна адміністрація.

Кошторис та штатний розпис Служби затверджуються у встановленому порядку головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

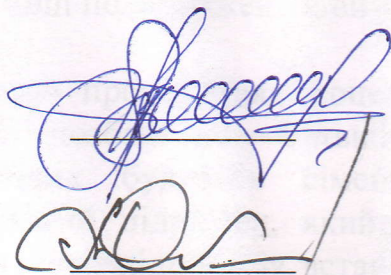
Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

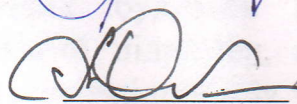
В цьому Положенні пронумеровано, прошито та скріплено гербовою печаткою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації 8 (вісім) аркушів.

Начальник відділу
організації діловодства



Олексій СПІРІДОНОВ

Керівник апарату



Олександр ОКАТИЙ

