ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Сарненської районної

державної адміністрації

06 травня 2021 року № 173

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ**

**САРНЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

(нова редакція)

Сарни 2021

1.Служба у справах дітей Сарненської районної державної адміністрації (далі - служба) є структурним підрозділом Сарненської районної державної адміністрації, який утворюється головою Сарненської районної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові Сарненської районної державної адміністрації та службі у справах дітей Рівненської обласної 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 Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Рівненської обласної та Сарненської районної державних адміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей Рівненської обласної державної адміністрації.

3.Основними завданнями служби є:

1. реалізація на території Сарненського району державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
2. розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та 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 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. влаштування 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 на території Сарненського району становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

4.Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує розроблення і здійснення на території Сарненського району заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання 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 та запобігання вчиненню ними 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 у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними 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 міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

8) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Сарненської районної державної адміністрації, правоохоронними органами заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

9) розробляє і подає на розгляд Сарненської районної 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;

10) 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, патронатних сімей та соціально - реабілітаційних центрів;

11) 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;

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

13) 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;

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

15) 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;

16) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

17) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

19) проводить інформаційно – роз`яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

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

5.Служба має право:

1) приймати з питань, що належать до ії компетенції, рішення, які є обов`язкові 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 Сарненської 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, 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 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, а також влаштувати дітей ( в тому числі дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім’ю патронатного вихователя;

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

9) перевіряти стан роботи із соціально - правового захисту дітей у закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності і 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 та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень і вживати 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 сімї, 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 її 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 в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для 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, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.

* + 1. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Сарненської районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян і громадянами.
    2. Функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей та інших сімейних форм виховання покладаються на окремий підрозділ, який утворюється у складі служби – сектор з питань усиновлення, опіки та піклування служби у справах дітей, положення про який затверджується наказом начальника служби. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб. Завідувач сектором призначається на посаду і звільняється з посади начальником служби.
    3. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Сарненської районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.
    4. Начальник служби може мати заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади начальником служби.

Начальник служби здійснює повноваження керівника державної служби та організовує роботу працівників служби.

10. Начальник служби:

1. здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;
2. призначає на посаду і звільняє з посади працівників служби категорії «Б» та «В».
3. видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
4. подає на затвердження голові Сарненської районної державної адміністрації кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
5. затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників служби;
6. приймає рішення щодо преміювання, застосування стимулюючих виплат та надання допомоги працівникам служби (за письмовим погодженням з відділом фінансово - господарського забезпечення районної державної адміністрації);
7. приймає рішення про проведення службових розслідувань, притягнення працівників служби до дисциплінарної відповідальності;
8. вживає заходів щодо удосконалення організації, підвищення ефективності роботи служби та запобігання і протидії корупції в службі;
9. здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

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

11) може брати участь у нарадах, семінарах органів місцевого самоврядування з питань, які належать до компетенції служби або за дорученням голови районної державної адміністрації;

12) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, її апарату, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності;

13) бере участь у розпорядженні коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису служби;

14) визначає ступінь відповідальності працівників служби;

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

16) розробляє та подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про службу у справах дітей;

17) затверджує посадові інструкції працівників служби у справах дітей;

18) присвоює ранги державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «Б» та «В».

19) здійснює інші повноваження відповідно до Закону України “Про державну службу” та інших законів України.

11.Начальником служби може бути призначена особа, яка має вищу освіту, не нижчу ступеня магістра/спеціаліста з досвідом роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року та яка вільно володіє державною мовою.

12. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

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

Матеріально - технічне забезпечення служби здійснює Сарненська районна державна адміністрація.

Кошторис та штатний розпис служби затверджується у встановленому порядку головою Сарненської районної державної адміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

13. У зв’язку з виконанням функцій соціально – правового захисту дітей у ліквідованих районах, що увійшли до меж Сарненського району, відповідно до постанови Верховної Ради України від 17 липня 2020 року № 807-ІХ «Про утворення і ліквідацію районів», у службі у справах дітей Сарненської районної державної адміністрації створюються віддалені робочі місця головного спеціаліста служби у справах дітей у ліквідованих районах.

14. На час відсутності начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації його обов’язки може виконувати, завідувач сектору  опіки та піклування служби у справах дітей райдержадміністрації відповідно до розпорядження голови районної державної адміністрації.

15. Служба є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, бланк, може мати самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства.

Заступник голови

Сарненської районної

державної адміністрації Любов МАЦИГОН