



У К Р А І Н А

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови Закарпатської обласної державної адміністрації

24.04.2018

Ужгород

№228

Про Положення про службу у справах дітей Закарпатської обласної державної адміністрації

Відповідно до статей 6 і 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про державну службу”, постанов Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068 „Про затвердження типових положень про службу у справах дітей”, від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, розпорядження голови облдержадміністрації 07.02.2018 № 11-р „Про виконання повноважень керівника державної служби”, у зв'язку із приведенням у відповідність з вимогами чинного законодавства нормативно-правових актів, які регламентують роботу служби у справах дітей Закарпатської обласної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Закарпатської обласної державної адміністрації у новій редакції, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови облдержадміністрації 20.10.2016 № 495.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови державної адміністрації Дурана І. П.

Голова державної адміністрації

Г. Москаль

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей Закарпатської
обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – служба) є самостійним структурним підрозділом Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – облдержадміністрації), утворюється розпорядженням голови облдержадміністрації.

1.2. Служба безпосередньо підпорядковується голові облдержадміністрації, а також підзвітна і підконтрольна Міністерству соціальної політики України.

1.3. У своїй діяльності служба керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови облдержадміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання служби

2.1. Реалізація в області державної політики з питань соціального захисту дітей і запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2. 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 та законних інтересів дітей.

2.3. Координація зусиль місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

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

2.5. 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.

2.6. Ведення державної статистики щодо дітей.

2.7. 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).

2.8. 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.

3. Служба відповідно до визначених повноважень виконує такі функції

3.1. Організовує розроблення і здійснення на території області заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності і безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.2. 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.

3.3. Сприяє усиновленню, влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

3.4. Контролює і координує діяльність служб у справах дітей райдержадміністрацій та міськвиконкомів у частині делегованих повноважень, надає практичну і методичну допомогу, узагальнює та поширює позитивний досвід їх роботи, сприяє підвищенню кваліфікації працівників цих служб.

3.5. Подає пропозиції до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

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

3.10. Організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції України заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.11. Розробляє і подає на розгляд обласної 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.

3.12. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

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

3.14. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

4. Права служби

Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право в установленому законодавством порядку:

4.1. Приймати з питань, що належать до її 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.

4.2. 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.

4.3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, районної держадміністрацій, 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.

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

4.9. 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 до усунення таких причин.

4.10. 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.

4.11. Визначати потребу регіону в утворенні спеціальних закладів соціального захисту для дітей.

4.12. Розробляти і виконувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

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

4.14. Скликати наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції.

4.15. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих умовах, перебувають на обліку в службі у справах дітей, за місцем їх проживання, навчання, роботи, вживати заходів для соціального захисту дітей.

5. Взаємодія служби з іншими органами влади

Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих повноважень.

6. Організаційно-розпорядча діяльність служби

6.1. Службу очолює начальник, який відповідно до Закону України „Про державну службу” здійснює повноваження керівника державної служби у службі у справах дітей облдержадміністрації.

6.2. У своїй роботі начальник служби керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня,

розпорядженнями голови облдержадміністрації, Регламентом облдержадміністрації та цим Положенням.

6.3. Начальник служби призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням голови обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу та за погодженням з Мінсоцполітики України.

6.4. Особа, яка претендує на заняття посади начальника служби, повинна відповідати таким вимогам: вища освіта за ступенем не нижче магістра; досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

6.5. Начальник служби безпосередньо підпорядковується голові облдержадміністрації.

6.6. Начальник служби повинен знати: Конституцію України, акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності місцевої адміністрації; Укази Президента України; постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України; інші нормативно-правові акти, що регулюють питання соціального захисту дітей; основи державного управління; методи контрольно-управлінських рішень, розпоряджень та доручень; основи політики держави; форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

6.7. Начальник служби має заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника служби відповідно до законодавства про державну службу та за погодженням з Мінсоцполітики України.

6.8. Начальник служби відповідно до законодавства:

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 у службі;

подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про службу;

планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

звітує перед головою облдержадміністрації про виконання на службу завдань та затверджених планів роботи;

може входити до складу колегій облдержадміністрації;

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

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами,

установами та організаціями – за дорученням керівництва облдержадміністрації;

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

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у головному територіальному управлінні юстиції України в Закарпатській області.

Накази начальника служби, що суперечать конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою облдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади;

подає на затвердження голові облдержадміністрації проекти кошторису видатків, структуру та штатний розпис служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

призначає на посаду і звільняє з посади працівників служби, керівників закладів, які належать до сфери управління служби;

розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису видатків на утримання служби та реалізацію цільових програм.

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби.

7. Начальник служби відповідно до Закону України „Про державну службу”:

7.1. Затверджує посадові інструкції заступників начальника, керівників та працівників служби.

7.2. Здійснює контроль за організацією проведення у службі: спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на заняття посад, що передбачають заняття відповідального становища та посад з підвищеним корупційним ризиком, відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 171 (із змінами); перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами 3 і 4 статті 1 Закону України „Про очищення влади” відповідно до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 № 563 (із змінами).

7.3. Організовує планування роботи з персоналом.

7.4. Здійснює контроль за організацією проведення конкурсів на зайняття вакантних посад заступників начальника, керівників та працівників служби, забезпечує прозорість і об’єктивність таких конкурсів.

7.5. Приймає рішення про оголошення конкурсу на заняття вакантних посад заступника начальника та працівників служби.

7.6. Здійснює контроль за оприлюдненням та передаванням центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, наказу про оголошення конкурсу у службі та його умови в електронній формі не пізніше наступного робочого дня з дня підписання відповідного наказу.

7.7. Утворює конкурсну комісію у складі не менше п'яти осіб для проведення конкурсу на вакантні посади заступників начальника та працівників служби.

7.8. Призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади заступника начальника та працівників служби, звільняє з таких посад відповідно до законодавства.

7.9. Виконує функції роботодавця стосовно працівників служби, які виконують функції з обслуговування.

7.10. Надає відпустки та відкликає із щорічної основної або додаткової відпустки державних службовців, які займають посади заступника начальника та працівників служби, відповідно до Порядку відкликання державних службовців із щорічних відпусток, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

7.11. Присвоює ранги державним службовцям, які займають посади заступника начальника та працівників служби.

7.12. Встановлює заступнику начальника та працівникам служби надбавки та виплати: за ранг державного службовця, за вислугу років, за інтенсивність праці, за виконання особливо важливої роботи, за високі досягнення у праці, за додаткове навантаження у зв'язку із виконанням обов'язків за вакантною посадою державної служби та тимчасово відсутнього працівника.

7.13. Встановлює премії заступнику начальника та працівникам служби відповідно до затвердженого Положення про преміювання у службі.

7.14. Здійснює контроль за своєчасним оприлюдненням та передаванням центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, інформації про вакантні посади державної служби у службі з метою формування єдиного переліку вакантних посад державної служби, який оприлюднюється.

7.15. Забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі.

7.16. Здійснює контроль за підвищенням кваліфікації державних службовців.

7.17. Здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни.

7.18. Утворює дисциплінарну комісію стосовно державних службовців, які займають посади заступників начальника та працівників служби.

7.19. Розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади заступника начальника та працівників служби.

7.20. Приймає у межах наданих повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців, які займають посади заступника та працівників служби.

7.21. Створює умови для виконання заступником начальника та працівниками служби своїх посадових обов'язків і підвищення ними професійної компетенції та вимагає належне виконання посадових обов'язків.

7.22. Належним чином організовує роботу працівників, забезпечує ефективне виконання завдань, що поставлені перед службою.

7.23. Підтримує ініціативу працівників, а також вживає заходів для додержання ними правил етичної поведінки.

7.24. Забезпечує прозорість та ефективність під час оцінювання результатів службової діяльності державних службовців служби.

7.25. Здійснює контроль за організацією бронювання військово-зобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

7.26. Організовує проведення з працівниками служби профілактичних заходів щодо запобігання вчиненню ними дисциплінарних проступків, виявляє та своєчасно припиняє їх вчинення.

7.27. Створює здорові та безпечні умови, необхідні для належного виконання працівниками служби своїх обов'язків, вживає заходів для: надання необхідної для виконання посадових обов'язків інформації, облаштування приміщення, пристосованого для виконання посадових обов'язків, належного облаштування робочих місць, забезпечення необхідним обладнанням.

7.28. Затверджує табелі виходу на роботу працівників.

8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

9. 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.

10. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, у ній може утворюватися колегія у складі начальника служби (голова колегії), його заступників за посадою, керівників інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів Національної поліції України, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації за поданням начальника служби.

Рішення колегії можуть бути реалізовані шляхом видання відповідного наказу начальника служби.

11. 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.

12. Служба утримується за рахунок коштів Державного бюджету України, якщо інше не передбачено законодавством.

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

14. У разі припинення юридичної особи – служби (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи служби передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід бюджету в установленому законодавством порядку.

15. Доходи (прибутки) служби використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством.

16. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначає голова облдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

17. Штатний розпис та кошторис служби затверджує голова облдержадміністрації за пропозиціями начальника служби відповідно до встановленого законом порядку, після їх погодження з департаментом фінансів облдержадміністрації відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

18. Служба як юридична особа публічного права має самостійний баланс, рахунки в органах державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

