



БЕРЕСТИНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ

НАКАЗ

25 грудня 2024 року

Берестин

№ 41-к

Про затвердження Положення
про сектор усиновлення та
адміністрування бази даних
служби у справах дітей Берестинської
районної державної адміністрації

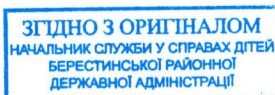
Відповідно до законів України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», а також відповідно до розпорядження начальника Берестинської районної військової адміністрації від 25 грудня 2025 року №164 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Берестинської районної державної адміністрації», у зв'язку з внесенням змін до нормативно-правових документів,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про сектор усиновлення та адміністрування бази даних служби у справах дітей Берестинської районної державної адміністрації.
2. Вважати таким, що втратив чинність наказ начальника служби у справах дітей від 01 березня 2021 року №12 «Про затвердження Положення про сектор усиновлення та адміністрування бази даних служби у справах дітей районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник служби у справах дітей
районної державної адміністрації

Оксана ДВОРНИК



О.П.Дворник

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника служби
у справах дітей Берестинської
районної державної адміністрації

25 грудня 2024 року № 41-к

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор усиновлення та адміністрування бази даних служби у справах дітей Берестинської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1 Сектор усиновлення та адміністрування бази даних (далі – сектор) є структурним підрозділом служби у справах дітей Берестинської районної державної адміністрації.

1.2 Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної ради України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання сектору

2.1. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо усиновлення дітей, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

2.2. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установ і закладах соціального захисту для дітей всіх форм власності.

2.3. Ведення державної статистики щодо дітей.

2.4. Ведення обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.

2.5. Надання органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей.

2.6. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до дитячих будинків сімейного типу та до прийомних сімей, сприяння усиновленню.

2.7. Робота в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» (ЄІАС «Діти») щодо внесення даних по дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, ведення обліку кандидатів в усиновлювачі, прийомні батьки, батьків-вихователів.

2.8. Участь у організації виконання державних програм з питань захисту інформації та кіберзахисту, виконання заходів у сфері розвитку цифрових навичок та цифрових прав громадян;

2.8: Підготовка інформаційно-аналітичних та статистичних матеріалів, організація досліджень стану усиновлення та розвитку сімейних форм виховання.

2.9. Визначення пріоритетних напрямків поліпшення та удосконалення роботи на території району з питань усиновлення, влаштування дітей до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.

3. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державного департаменту з питань виконання покарань, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях.

3.2. Веде облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.

3.3. Надає потенційним усиновлювачам, 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.

3.4. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційних батьків-вихователів, прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.

3.5. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік.

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

3.7. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту дітей у прийомні сім'ї та до дитячих будинків сімейного типу.

3.8. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

3.9. Здійснює інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції через засоби масової інформації.

3.10. Контролює своєчасне внесення достовірної інформації в ЄІАС «Діти» щодо :

- обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, сімей потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів;

- зняття з обліку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, прийомних батьків, батьків-вихователів;

- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.11. Контролює якість внесеної в ЄІАС «Діти» інформації користувачами бази, що стосується компетенції сектору.

3.12. Аналізує внесену в ЄІАС «Діти» інформацію відповідно до компетенції сектору.

3.13. Здійснює інші функції, які впливають з покладених на сектор завдань відповідно до законодавства.

3.14. Сектор під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації та

органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

4. Сектор має право за дорученням начальника служби у справах дітей:

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

4.2. Запрошувати для бесіди батьків-вихователів, прийомних батьків, посадових осіб з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, вчинення правопорушень і вживання заходів до усунення таких.

4.3. Отримувати повідомлення від структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих ним рішень.

4.4. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації та обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції та статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

4.6. Вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо удосконалення роботи в ЄІАС «Діти».

5. Керівництво сектором

5.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником служби у справах дітей районної державної адміністрації.

5.2. Завідувач сектору здійснює керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань; веде справи щодо усиновлення дітей.

5.3. Спеціалістів сектора призначає на посади і звільняє з посад начальник служби у справах дітей.

6. Прикінцеві положення

6.1. Штатна чисельність працівників сектору визначається відповідно до штатного розпису служби у справах дітей.

6.2. Ліквідація сектору проводиться згідно з чинним законодавством.

**Завідувач сектору усиновлення, опіки,
піклування та розвитку сімейних форм
виховання служби у справах дітей**