



УКРАЇНА
СТРИЖАВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ № проєкт

від __ листопада 2021 р.

__ сесія 8 скликання

Про нову редакцію Положення про службу у справах дітей
Стрижавської селищної ради

Відповідно до пункту 6 частини 1 статті 26, статей 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», враховуючи рішення 1 сесії Стрижавської селищної ради 8 скликання від 01 грудня 2020 року №23 «Про утворення служби у справах дітей Стрижавської селищної ради, затвердження Положення про службу у справах дітей та вжиття заходів щодо її державної реєстрації», розглянувши службову записку начальника служби у справах дітей селищної ради від 26.10.2021 року № 01-04/361 та враховуючи висновок постійної комісії селищної ради з гуманітарних питань, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Поширити повноваження у сфері захисту прав дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності на Службу у справах дітей Стрижавської селищної ради.
2. Затвердити Положення про Службу у справах дітей Стрижавської селищної ради у новій редакції, що додається.
3. Начальнику Служби у справах дітей Стрижавської селищної ради (Н.Войтюк) здійснити заходи щодо державної реєстрації Положення в новій редакції.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з гуманітарних питань (Ольга Благун).

Селищний голова

Михайло ДЕМЧЕНКО

Ольга Благун
Тетяна Дунаєва
Ольга Форостяна
Наталія Войтюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення __ сесії селищної ради
8 скликання
від __ листопада 2021р. №__

ПОЛОЖЕННЯ про службу у справах дітей Стрижавської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба у справах дітей Стрижавської селищної ради (далі – Служба) є виконавчим органом Стрижавської селищної ради, що утворюється селищною радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Служба у справах дітей є підзвітна та підконтрольна селищній раді, а з питань здійснення делегованих їй повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольна відповідним органам виконавчої влади та підпорядкована її виконавчому комітету, селищному голові та службі у справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації.

1.2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про запобігання корупції» та іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами відповідного Міністерства України, наказами служби у справах дітей Вінницької обласної державної адміністрації, іншими нормативними актами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, рішеннями селищної ради та виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови Стрижавської селищної ради, цим Положенням.

Служба та її статус як юридичної особи публічного права визначається рішенням сесії Стрижавської селищної ради, має печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, ідентифікаційний номер, власний бланк.

1.3. Працівники Служби є посадовими особами та службовцями органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність Служби затверджується селищною радою.

1.4. Повна назва: Служба у справах дітей Стрижавської селищної ради.
Скорочена назва: ССД Стрижавської селищної ради.

1.5. Юридична адреса служби: вулиця 40-річчя Перемоги, будинок 7, селище міського типу Стрижавка, Вінницький район, Вінницька область, 23210.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ

2.1. Основними завданнями служби є:

2.1.1. Забезпечення реалізації на території Стрижавської селищної ради державної політики з питань соціального захисту дітей і запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.2. Координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, в тому числі за місцем проживання.

2.1.3. Розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.1.4. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, сприяння влаштуванню в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, патронатні сім'ї.

2.1.5. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у державних закладах, де виховуються діти-сироти та діти позбавлені, батьківського піклування, закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності.

2.1.6. Ведення статистичного обліку дітей.

2.1.7. Ведення обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.1.8. Надання органам виконавчої влади, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, педагогічним працівникам, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.9. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування. Сприяння влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей та патронатних сімей.

2.1.10. Визначення пріоритетних напрямків поліпшення становища дітей громади, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує наступні функції:

2.2.1. Організовує і здійснює разом з іншими структурними підрозділами селищної ради, старостами, депутатами ради, працівниками поліції, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, розташованими на території територіальної громади, заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.2. Надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, організаціям, установам усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень.

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

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

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

2.2.5. 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.

2.2.6. Разом з відповідними структурними підрозділами виконкому організовує і проводить моніторинг, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав і інтересів.

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

2.2.7. Розробляє і подає на розгляд ради 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.

2.2.8. Веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.2.9. Надає потенційним опікунам, піклувальникам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.

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

2.2.11. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників зокрема складеним графіком, але не рідше ніж один раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування.

2.2.12. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей опікунів, піклувальників до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

2.2.13. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

2.2.14. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

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

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

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

2.2.18. Подає пропозиції до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.2.19. Веде облік дітей, які переміщені з окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції.

2.2.20. Розглядає звернення адміністрації вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації щодо відрахування учнів, студентів молодших 18 років з навчального закладу та надає погодження або вмотивовану відмову.

2.2.21. Забезпечує в межах повноважень ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних опікунів, піклувальників.

2.2.22. Реєструє в органах РАЦСу народження підкинутої, знайденої дитини або покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я.

2.2.23. Збирає матеріали та готує проекти рішень виконавчого комітету селищної ради та здійснює ведення справ щодо:

- розглядає звернення батьків та надає дозволи служби на зміну реєстрації місця проживання дитини (дітей), або вмотивовану відмову;
- надання та скасування статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;
- встановлення та припинення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;
- призначення опікуна, піклувальника над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленим батьківського піклування, та звільнення відповноважень опікунів, піклувальників;
- встановлення та припинення опіки над житлом та майном дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до державних дитячих закладів;

- забезпечує контроль та надає дозволи на здійснення правочинів щодо майна та житла співвласниками, власниками та користувачами якого є діти або їх батьки, відповідно до законодавства;
- розв'язання спору, що виник між батьками, щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини;
- розв'язання спору, що виник між батьками, щодо визначення місця проживання дитини, участі у вихованні дитини;
- відібрання дітей у батьків, якщо їх життю або здоров'ю загрожує небезпека.

2.2.24. Приймає рішення про тимчасове влаштування дітей, залишених без батьківського піклування та готує висновок про доцільність/недоцільність повернення таких дітей батькам, або особам які їх замінюють.

2.2.25. Збирає матеріали щодо позбавлення батьківських прав, відібрання дітей у батьків з дотриманням вимог діючого законодавства України та забезпечує їх подання до суду. Готує висновки органу опіки та піклування про доцільність позбавлення батьків батьківських прав, відібрання дітей, поновлення батьків у батьківських правах, визначення місця проживання дітей, участі у вихованні дітей батьків, інших родичів та з інших питань щодо соціального і правового захисту дітей.

2.2.26. Здійснює організаційне забезпечення діяльності Комісії з питань захисту прав дитини при селищній раді та Координаційної ради у справах дітей при селищній раді.

2.2.27. Забезпечує розгляд в установленому порядку заяв, звернень і скарг громадян.

2.2.28. Готує проекти рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що входять до компетенції служби.

2.2.29. Забезпечує інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції через засоби масової інформації.

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

2.2.31. Забезпечує в межах своєї компетенції своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію та надання відповідей у визначені строки на такі запити порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації».

3. ПРАВА СЛУЖБИ

Служба має право:

3.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами селищної ради, старостами, громадянами.

3.2. Отримувати повідомлення від підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб селищної ради, старост, про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень.

3.3. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів селищної ради, навчальних закладів, підприємств, організацій і установ незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

3.4. Звертатися до відповідних структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань працевлаштування, надання їм іншої допомоги.

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

3.6. Проводити роботу з влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, відповідно до повноважень визначених законодавством, до сімейних форм виховання.

3.7. Вести особові справи дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинились у складних життєвих обставинах.

3.8. Перевіряти 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.

3.9. Брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів, представляти права дітей у суді, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

3.10. 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, дітей, які постраждали від домашнього насильства та торгівлі людьми і вживати заходів до усунення таких причин.

3.11. Поручувати перед відповідними органами питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей, накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах дітей.

3.12. Запрошувати на бесіду до служби дітей, які перебувають на обліку, скоїли правопорушення чи потребують соціального або правового захисту.

3.13. Відповідно до повноважень, визначених чиним законодавством, брати участь у проведенні роботи щодо провадження діяльності з усиновлення та влаштування дітей до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.

3.14. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників.

3.15. Відвідувати за місцем проживання дітей, які опинились у складних життєвих обставинах і перебувають на обліку у службі, дітей, які влаштовані в сім'ї опікунів, піклувальників, прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, сім'ї патронатних вихователів, над якими встановлено наставництво або щодо яких є інформація щодо порушення їх прав.

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

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

3.18. За дорученням органу опіки та піклування в установленому законом порядку перевіряти цільове витрачання аліментів.

3.19. За рішенням суду відкривати особистий рахунок у відділенні Державного ощадного банку України на дитину, для перерахування аліментів від особи, позбавленої батьківських прав у разі відсутності у дитини законного представника.

3.20. Скликати в установленому порядку наради, семінари з питань, віднесених до їх компетенції.

3.21. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з відповідними структурними підрозділами Вінницьких обласної, районної державних адміністрацій, Вінницьких обласної, районної рад та селищної ради, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

4. СТРУКТУРА І ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЛУЖБИ

4.1. Положення про службу затверджується селищною радою.

4.2. Служба утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

4.3. Діяльність служби у справах дітей здійснюється на основі щомісячних планів роботи, затверджених начальником служби у справах дітей.

4.4. Службу очолює начальник, який призначається на посаду одноособово селищним головою.

4.5. На посаду начальника служби призначається особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, спеціаліста, магістра.

4.6. Посадові особи служби відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» призначаються на посади розпорядженням селищного голови на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Кваліфікаційні вимоги до посадових осіб служби визначаються їх посадовими інструкціями.

4.7. Начальник служби та інші посадові особи служби звільняються згідно загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України. Служба в органах місцевого самоврядування припиняється також на

підставі, статті 20 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.8. Начальник служби:

4.8.1. Здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

4.8.2. Планує роботу служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи.

4.8.3. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками служби. Аналізує результати роботи. Вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності служби, забезпечує підвищення ділової кваліфікації працівників служби. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в службі.

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

4.8.5. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання служби.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.

5.1. Всю повноту відповідальності за належне виконання покладених цим Положенням на службу завдань і функцій несе начальник служби.

5.2. Відповідальність працівників служби встановлюється посадовими інструкціями.

5.3. Відповідальність працівників служби настає у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, закріплених за ними посадовими інструкціями.

5.4. Притягнення до відповідальності здійснюється в порядку, встановленому чиним законодавством України.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення вступає в силу з дня його державної реєстрації.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться сесією селищної ради.

6.3. Припинення діяльності Служби здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням сесії селищної ради.

6.4. У разі припинення діяльності Служби, як юридичної особи, (у разі ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу селищного бюджету.

6.5. Служба є такою, що припинила свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Селищний голова

Михайло ДЕМЧЕНКО