

ПОЛОЖЕННЯ

про Службу у справах дітей виконавчого комітету Костянтинівської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету сільської ради (далі - Служба) є структурним підрозділом у складі виконавчого комітету Костянтинівської сільської ради (без статусу юридичної особи).

Служба утворюється відповідно до частини першої статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» на підставі рішення Костянтинівської сільської ради.

Утворення Служби є виключно компетенцією Костянтинівської сільської ради.

Відповідно до частини другої статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Служба є підзвітною і підконтрольною сільській раді, сільському голові, підпорядкованою їй виконавчому комітету, службі у справах дітей Миколаївської обласної державної адміністрації.

Служба є самостійним відділом, не має статусу юридичної особи, веде документацію відповідно до інструкції з діловодства у виконавчих органах сільської ради та діє відповідно до цього Положення.

1.2. Служба утворюється з метою здійснення соціального захисту дітей, профілактики правопорушень та дитячої бездоглядності в територіальній громаді, ведення питань опіки, піклування.

1.3. 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 Миколаївської обласної державної адміністрації, іншими нормативно - правовими актами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, рішеннями сільської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями сільського голови Костянтинівської сільської ради, цим Положенням.

2. Завдання та функції служби

2.1. Основними завданнями служби є:

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

2.1.2. Координація діяльності підприємств, установ, організацій усіх форм власності, розташованих на території Костянтинівської сільської ради, у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи, спрямованої на запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

2.1.3. Розроблення і здійснення самостійно або разом з підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями заходів, спрямованих на поліпшення становища і соціального захисту дітей, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, усунення причин, що породжують ці явища, а також здійснення контролю за виконанням цих заходів.

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

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

2.2.2. Надає підприємствам, організаціям, установам незалежно від форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своєї компетенції практичну, методичну та консультативну допомогу і координує їх зусилля у вирішенні питань соціального захисту дітей та профілактики правопорушень серед них.

2.2.3. Подає пропозиції до обласних, районних та місцевих програм і планів, заходів щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавства щодо соціального захисту дітей, попередження дитячої бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.5. Розробляє і забезпечує здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, виявлення та усунення причин і умов, які сприяють вчиненню дітьми правопорушень, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності на території Костянтинівської сільської ради.

2.2.6. Аналізує стан справ у сфері соціального захисту дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень та подає відповідним органам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності пропозиції щодо удосконалення роботи з дітьми.

2.2.7. Залучає до реалізації програм з питань соціального захисту дітей, боротьби з правопорушеннями культурно-освітні, фізкультурно-спортивні товариства, дитячі, молодіжні та інші громадські організації.

2.2.8. Розглядає звернення власника підприємства, установи, організації або уповноваженого ним органу та надає письмовий дозвіл або заперечення щодо звільнення працівника, молодшого 18 років.

2.2.9. Забезпечує створення і ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування та сімей потенційних усиновителів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

2.2.10. Здійснює облік дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, позбавлених батьківського піклування та дітей-сиріт.

2.2.11. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна.

2.2.12. Вивчає умови проживання потенційного опікуна, піклувальника, патронатних вихователів, наставників, за результатами якого складає акт за встановленою формою.

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

2.2.14. Здійснює контроль за організацією виховної роботи, захистом прав, свобод та інтересів дітей у навчальних закладах усіх форм власності, розташованих на території Костянтинівської сільської ради.

2.2.15. Здійснює контроль за умовами утримання, виховання, захистом прав та інтересів дітей в сім'ях опікунів, піклувальників, сім'ях патронатних вихователів та над якими встановлено наставництво.

2.2.16. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з метою влаштування їх до сімейних форм виховання.

2.2.17. Сприяє, в порядку визначеному законодавством, постановці на облік внутрішньо переміщених осіб малолітніх, неповнолітніх дітей, які переміщуються без супроводу батьків та призначенню їм відповідної адресної допомоги.

2.2.18. Реєструє в органах державної реєстрації актів цивільного стану народження підкинутої, знайденої дитини або покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я.

2.2.19. Збирає матеріали та готує проекти рішень виконавчого комітету Костянтинівської сільської ради та здійснює ведення справ щодо:

- 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, позбавленими батьківського піклування, та звільнення від повноважень 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;
- 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 життя або здоров'ю загрожує небезпека;
- влаштування та вибуття дитини з сім'ї патронатного вихователя.

2.2.20. 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.

2.2.21. Готує клопотання про поміщення дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, до центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, патронатних сімей, а також висновки про повернення таких дітей батькам, або особам, які їх замінюють.

2.2.22. 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.

2.2.23. Здійснює організаційне забезпечення діяльності Комісії з питань захисту прав дитини виконавчого комітету Костянтинівської сільської ради.

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

2.2.25. Готує та подає в установленому порядку службі у справах дітей обласної державної адміністрації статистичну звітність.

2.2.26. Готує проекти рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що входять до компетенції служби.

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

2.2.28. Організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних баз служби у справах дітей при їх обробці відповідно до Закону України „Про захист персональних даних”.

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

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

3. Права служби

Служба має право:

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

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

3.3. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів сільської ради, навчальних закладів, підприємств, організацій і установ незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, які необхідні для виконання покладених на неї завдань.

3.4. Звертатися до відповідних структурних підрозділів сільської 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 ними 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 молодших 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, і вживати заходів до усунення таких причин.

3.11. Порушувати 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 чинним 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. За дорученням органу опіки та піклування в установленому законом порядку перевіряти цільове витрачання різних видів державних соціальних допомог, аліментів.

3.18. 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.

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

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

4. Структура і організація роботи служби

4.1. Статус служби визначається рішенням сільської ради.

Положення про службу затверджується сільською радою.

4.2. Служба утримується за рахунок коштів сільського бюджету.

4.3. Службу очолює начальник, який відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та частини 3 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» призначається на посаду розпорядженням сільського голови на конкурсній основі, передбаченій законодавством України.

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

4.5. Посадові особи служби відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» призначаються на посади розпорядженням сільського голови на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Кваліфікаційні вимоги до посадових осіб служби визначаються їх посадовими інструкціями.

4.6. 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 і в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в

Україні», статтею 20 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.7. Начальник служби:

4.7.1. Здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на службу та на нього завдань.

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

4.7.3. 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.

5. Відповідальність

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

5.2. Відповідальність та обов'язки 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 чинним законодавством України.

6. Заключні положення

6.1. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює сільська рада в межах затверджених кошторисів.

6.2. Ліквідація та реорганізація Служби проводиться за рішенням сільської ради в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття на сесії сільської ради.

Сільський голова

Антон ПАЄНТКО