ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 43 сесії

8 скликання

Брацлавської селищної ради

від «21» грудня 2023 року № 291

ПОЛОЖЕННЯ

про Службу у справах дітей
Брацлавської селищної ради Вінницької області

1. Служба у справах дітей Брацлавської селищної ради Вінницької області (далі - Служба) є виконавчим органом Брацлавської селищної ради.

Повна назва: Служба у справах дітей Брацлавської селищної ради Вінницької області.

Скорочена назва: Служба у справах дітей.

Юридична адреса Служби: 22870, Вінницька область, Тульчинський район, смт Брацлав, вулиця Незалежності,28.

Фактична адреса Служби: 22855, Вінницька область, Тульчинський район, село Вовчок, вулиця Коцюбинського,13.

1. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна селищному голові, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, виконавчому комітету та селищній раді.
2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, рішеннями селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.
3. Основними завданнями Служби є забезпечення реалізації державної соціальної політики на відповідній території у сфері соціального захисту дітей, що включає:
4. реалізація державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
5. розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;
6. координація зусиль 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;
7. забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;
8. 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;
9. ведення державної статистики щодо дітей;
10. 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);
11. надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
12. улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування;
13. підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
14. визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.
15. Служба відповідно до визначених повноважень на відповідній території виконує такі функції:
16. організовує розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
17. 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;
18. оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;
19. подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;
20. забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
21. 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;
22. 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;
23. надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;
24. організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Брацлавської селищної ради, виконавчим комітетом селищної ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
25. розробляє і подає на розгляд Брацлавської селищної 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;
26. 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 та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);
27. Забезпечує в межах повноважень ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім’ї потенційних опікунів, піклувальників».
28. 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;
29. готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;
30. 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;
31. готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;
32. 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;
33. готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;
34. розглядає в установленому порядку звернення громадян;
35. розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;
36. проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;
37. здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.
38. Забезпечує в межах повноважень ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім’ї потенційних опікунів, піклувальників.
39. Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:
40. 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;
41. 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;
42. отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів 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;
43. звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;
44. проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;
45. 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;
46. 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;
47. представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;
48. 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;
49. 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;
50. розробляти і виконувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;
51. укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;
52. скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;
53. 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.
54. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Брацлавської селищної ради, виконавчим комітетом Брацлавської селищної ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.
55. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою відповідно до законодавства.
56. Начальник Служби:
57. здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, а також за роботу підпорядкованих Службі закладів;
58. надає погодження на прийняття та звільнення працівників Служби, які призначаються селищним головою;
59. видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
60. подає на затвердження селищному голові кошторис та штатний розпис Служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
61. затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Служби;
62. розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Служби за погодженням селищного голови;
63. представляє Службу у всіх судових інстанціях.
64. Для погодження вирішення питань, що належать до компетенції Служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника служби (голова колегії), його заступників, керівників інших структурних підрозділів Брацлавської селищної ради, виконавчого комітету селищної ради, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії затверджується селищним головою.

Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника служби.

1. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань при Службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради і комісії.

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник Служби.

1. Утримання Служби здійснюється відповідно до законодавства.

Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов’язаних з ними осіб забороняється.

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби затверджуються селищною радою.

Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснює Брацлавська селищна рада.

1. Кошторис та штатний розпис Служби затверджуються у встановленому порядку селищною радою в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.
2. У разі припинення закладу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу передаються одному або кільком неприбутковим організаціям (комунальним закладам селищної ради) або зараховуються до доходу місцевого бюджету.
3. Служба є юридичною особою, має рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах.
4. Внесення змін та доповнень до цього положення здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом викладення його в новій редакції.