



У К Р А Ї Н А
Теофіпольська селищна рада
Хмельницького району
Хмельницької області
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

30602 смт Теофіполь
вул. Небесної Сотні, 34

☎ 3-04-00, факс: 3-04-00
E-mail: teofrada@ukr.net

Р І Ш Е Н Н Я

08 грудня 2020 року №34-1/2020

Про створення сектору
«Служба у справах дітей»
Теофіпольської селищної ради

З метою належної організації роботи Теофіпольської селищної ради, відповідно до статті 17 Закону України «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», Законів України «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про соціальні послуги», «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», керуючись рішенням селищної ради від 03 грудня 2020 року № 6-1/2020 «Про затвердження структури та загальної чисельності, штатного розпису апарату Теофіпольської селищної ради та її виконавчих органів», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити сектор «Служба у справах дітей» Теофіпольської селищної ради зі статусом юридичної особи.
2. Затвердити Положення про сектор «Служба у справах дітей» Теофіпольської селищної ради (додається).
3. Доручити селищному голові провести реєстрацію сектора «Служба у справах дітей» Теофіпольської селищної ради, як юридичної особи в порядку, затвердженому чинним законодавством України.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, туризму, молоді та спорту (голова комісії – Лебідь Н.І.).

Селищний голова

М. Тененев

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор «Служба у справах дітей»
Теофіпольської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Сектор «Служба у справах дітей» Теофіпольської селищної ради (далі – Сектор) є виконавчим органом Теофіпольської селищної ради (далі – Рада), що утворюється селищною радою, є підзвітним та підконтрольним селищній раді, та її виконавчому комітету, підпорядкований селищному голові.

1.2. Сектор в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про органи та служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Законом України «Про охорону дитинства», Законом України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Законом України «Про попередження насильства в сім'ї» та іншими законами України, Сімейним кодексом України, рішеннями Ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови прийнятими у межах їх компетенції, а також цим Положенням.

1.3. Працівники Сектору є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

1.4. Сектор є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.5. Місцезнаходження Сектору: 30602, Хмельницька область, Хмельницький район, смт Теофіполь, площа Кооперативна, будинок 5.

2. Основні завдання та функції Сектору

2.1. Основними завданнями Сектору є:

2.1.1. Реалізація на території населених пунктів селищної ради політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

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

2.1.3. Подання пропозицій стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм щодо реалізації політики з питань дітей, а також до проектів програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.1.4. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території селищної ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.5. Ведення статистики щодо дітей.

- 2.1.6. 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.
- 2.1.7. Відвідування 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.
- 2.1.8. Визначення потреби в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.
- 2.1.9. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню.
- 2.1.10. Надання потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформації про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видання направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.
- 2.1.11. Підготовка актів обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також актів обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника.
- 2.1.12. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.
- 2.1.13. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах, сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях.
- 2.1.14. Оформлення документів на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.
- 2.1.15. Ведення справ з опіки, піклування над дітьми та усиовлення дітей.
- 2.1.16. Представлення у разі необхідності інтересів дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.
- 2.1.17. Організація та проведення разом з іншими відділами Ради, місцевим відділенням Національної поліції роботи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність.
- 2.1.18. Проведення перевірок 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.
- 2.1.19. Підготовка звітів про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.
- 2.1.20. 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.
- 2.1.21. Розгляд в установленому порядку звернень громадян.

2.1.22. Проведення інформаційно-роз'яснювальної, профілактичної роботи з питань що належать до її компетенції, в тому числі, із запобігання домашньому насильству.

2.1.23. Здійснення інших функцій, які випливають з покладених на нього завдань, відповідно до законодавства.

3. Права Сектору

3.1. З метою забезпечення виконання своїх функцій Сектор має право:

3.1.1. Приймати з питань, що належать до його компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.

3.1.2. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих ним рішень.

3.1.3. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших відділів Ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.4. Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, до суду, прокуратури, правоохоронних та інших органів, установ, організацій у разі порушення прав та інтересів дітей.

3.1.5. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів Ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3.1.6. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Ради у сфері соціального захисту дітей.

3.1.7. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

3.1.8. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4. Система взаємодії

4.1. Сектор у своїй діяльності взаємодіє з відділами та іншими виконавчими органами Ради, а також з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності та підпорядкування.

5. Структура та організація роботи

5.1. Структура та чисельність Сектору затверджується селищною радою.

5.2. Сектор утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

5.3. Витрати на утримання Сектору визначає селищна рада.

5.4. Посадовим особам Сектору видаються службові посвідчення встановленого зразка.

6. Керівництво Сектору

6.1. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

6.2. Завідувач Сектору:

6.2.1. Звітує перед виконавчим комітетом селищної ради про виконання покладених на Сектор завдань.

6.2.2. Подає на погодження Ради Положення про Сектор (зміни до Положення).

6.2.3. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Сектору.

6.2.4. Розробляє та подає на затвердження селищному голові посадові інструкції працівників Сектору.

6.2.5. Планує роботу Сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи.

6.2.6. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

6.2.7. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Сектору, розробляє проекти відповідних рішень.

6.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством та нормативно-правовими актами, які відносяться до сфери діяльності Сектору.

6.3. У разі тимчасової відсутності завідувача Сектору (відрадження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста.

7. Відповідальність працівників Сектору

7.1. Особи, що працюють у Секторі є посадовими особами місцевого самоврядування і несуть відповідальність за недоліки в роботі та невиконання посадових обов'язків у порядку встановленому законодавством. Вони зобов'язані дотримуватись основних вимог та обмежень, передбачених у законах України «Про державну службу», про «Службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

7.2. Виконання покладених на Сектор завдань і функціональних обов'язків працівників здійснюється відповідно до цього Положення.

7.3. Виконання рішень виконавчого комітету, розпоряджень і доручень селищного голови, начальника Сектору відбувається відповідно до компетенції Сектору.

7.4. Завідувач Сектору відповідає за своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Сектору, стан діловодства, ведення особових справ дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, облік дітей відповідних категорій.

7.6. Зберігають інформацію про громадян, що стала відома під час виконання службових обов'язків, інформацію з обмеженим доступом, відповідно до законодавства.

8. Заключні положення

8.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням селищної ради у встановленому законом порядку.

8.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться селищною радою.

Секретар селищної ради

Р.Непотас

