ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
ХАРКІВСЬКИЙ РАЙОН
МАЛОДАНИЛІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

чергової VII сесії VIII скликання

від 25 березня 2021 року № 29

Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ про службу у справах дітей Малоданилівської селищної ради у новій редакції

Відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», рішення XXXV сесії Малоданилівської селищної ради VII скликання від 21 травня 2020 року № 17 «Про створення Служби у справах дітей Малоданилівської селищної ради» з метою забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту дітей, дотримання прав, свобод і законних інтересів дітей на території Малоданилівської громади, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада, -

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про Службу у справах дітей Малоданилівської селищної ради в новій редакції (додається).
2. Вважати таким, що втратив чинність пункт 2 рішення XXXV сесії Малоданилівської селищної ради VII скликання від 21 травня 2020 року № 17 «Про створення Служби у справах дітей Малоданилівської селищної ради».
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань дотримання законності, взаємодії з правоохоронними органами, депутатської діяльності та місцевого самоврядування (Світлична Т.В.), постійну комісію з гуманітарних питань (Корнієнко О.С.)

Селищний голова Олександр ГОЛОЛОБОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням VII сесії
Малоданилівської селищної ради
VIII скликання
від 25 березня 2021 року № 29

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей Малоданилівської селищної ради (нова редакція)

1. Служба у справах дітей Малоданилівської селищної ради (далі – Служба) утворюється селищною радою. Служба є підзвітною та підконтрольною селищній раді, підпорядкованою селищному голові і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на неї завдань.

Повна назва: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ МАЛОДАНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

Засновником служби є Малоданилівська селищна рада.

Служба утворена відповідно до рішення XXXV сесії Малоданилівської селищної ради VII скликання від 21 травня 2020 року № 17 «Про створення Служби у справах дітей Малоданилівської селищної ради»

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями селищної ради та його виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови та цим Положенням.

3. Основними завданнями служби є:

1) реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей та сімей з дітьми, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, соціальному сирітству, вчиненню дітьми правопорушень;

2) розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими відділами виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради, структурними підрозділами Харківської районної державної адміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції, суб'єктами надання соціальних послуг заходів щодо захисту прав свобод і законних інтересів дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність (в тому числі організації профілактичних заходів (рейдів);

3) координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, 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;

4) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення , влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

5) ведення державної статистики щодо дітей;

6) ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

7) надання підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

8) влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування;

9) забезпечення соціального захисту внутрішньо переміщених дітей без супроводу законних представників шляхом звернення до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації із заявою про взяття дитини на облік як особи, переміщеної з тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції;

10) підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей та сімей з дітьми, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

11) визначення пріоритетних напрямів поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

4. Служба, відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, соціальному сирітству дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2) надає 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 та запобігання вчиненню ними правопорушень;

3) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування;

4) подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

5) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

6) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників,

7) разом з відповідними структурними підрозділами 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 міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

8) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами держадміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

9) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

10) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом; забезпечує захист персональних даних;

11) готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до компетенції Служби;

12) забезпечує створення, впровадження, керування комплексною системою захисту інформації, що обробляється в Єдиній інформаційній системі «Діти» (далі – ЄІАС « Діти»);

13) забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних про дітей, позбавлених батьківського піклування, опікунів, піклувальників та дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах в ЄІАС «Діти»;

14) співпрацює з організаціями, службами та закладами незалежно від форми власності, які надають соціальні послуги дітям та сім’ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги;

15) розробляє і подає на розгляд виконавчого комітету Малоданилівської 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;

16) веде облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

17) 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;

18) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

19) 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;

20) 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 опікунів, піклувальників;

21) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

22) розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

23) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

24) розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі;

25) інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися;

26) забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

27) порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі.

28) забезпечує прийом громадян з питань , що стосуються соціального захисту дітей;

29) здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

5. Служба має право:

1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади,

підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

2) отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

3) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, районної держадміністрації, 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;

4) звертатися до інших органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

5) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

6) порушувати перед органами виконавчої влади 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;

7) влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, передавати під опіку, піклування;

8) вести справи з опіки, піклування над дітьми ;

9) 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;

10) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

11) 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;

12) порушувати перед органами виконавчої влади питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах дітей;

13) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

14) скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

15) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;

16) визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

17) розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

18) 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.

19) користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

6. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Малоданилівської селищної ради підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

7. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, відповідно до законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

8. Начальник Служби:

здійснює керівництво Службою, забезпечує виконання покладених на неї завдань, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу Служби і аналізує стан її виконання, вносить пропозиції до формування планів роботи селищної ради;

вживає заходи до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування; представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими відділами виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням Малоданилівської селищної голови;

видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

подає голові селищної ради пропозиції щодо чисельності Служби в межах визначеної граничної чисельності працівників;

подає селищному голові пропозиції щодо проведення конкурсу на прийняття працівників Служби на посаду, звільнення з посад у порядку, передбаченому законодавством про службу в органах місцевого самоврядування, посадових осіб місцевого самоврядування, присвоєння їм рангів посадових осіб місцевого самоврядування, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії ради та виконавчого комітету питань, що належить до компетенції Служби, та розробляє проєкти відповідних рішень;

бере участь в роботі сесій селищної ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться селищною радою та виконавчим комітетом;

представляє інтереси громади в сфері захисту прав дитини, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності в відносинах з юридичним та фізичним особами; проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

9. Працівники служби, відповідно до Закону України « Про службу в органах місцевого самоврядування» - є посадовими особами місцевого самоврядування.

10. Служба є юридичною особою, має круглу печатку з зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами

Місцезнаходження (юридична адреса) Служби: 62341, Харківська область, Харківський район, селище міського типу Мала Данилівка, вулиця Ювілейна, будинок 5.

11. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначає Малоданилівський селищний голова у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис служби затверджує Малоданилівський селищний голова. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює виконавчий комітет Малоданилівської селищної ради. Ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності здійснюється відділом бухгалтерського обліку та фінансової звітності виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради та утримується за рахунок бюджету Малоданилівської селищної ради.

13. Ліквідація і реорганізація служби здійснюється за рішенням сесії Малоданилівської селищної ради згідно з чинним законодаством. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії Малоданилівської селищної ради та викладаються у новій редакції Положення.

Секретар селищної ради Дар'я МИХАЙЛОВСЬКА