ПРОЄКТ

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», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 червня 2025 року №702 «Про внесення до деяких постанов Кабінету Міністрів України зміни щодо здійснення органами опіки та піклування, службами у справах дітей повноважень стосовно організації діяльності дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей», 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

Селищний голова Олександр ГОЛОЛОБОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей Малоданилівської селищної ради

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 та іншим.

3. Основними завданнями служби є:

1) реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, 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) проведення разом з виконавчими органами Малоданилівської селищної ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

4) розроблення та подання пропозицій до проєктів місцевих, обласних програм, планів і прогнозів щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, у тому числі в частині бюджетних асигнувань на виконання відповідних програм і проведення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності.

5) проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції служби, зокрема, через засоби масової інформації;

6) підготовка за участю виконавчих органів селищної ради документів для звернення органу опіки та піклування до суду про позбавлення, відібрання дитини у батьків без позбавлення їх батьківських прав;

7) підготовка документів та проєктів рішень органу опіки та піклування для реєстрації народження підкинутих, знайдених дітей, дітей, покинутих у пологових будинках, інших закладах охорони здоров'я, дітей, мати яких померла чи місце проживання матері яких встановити неможливо, подання таких документів та рішень органам реєстрації актів цивільного стану;

8) підготовка висновків про доцільність (недоцільність) повернення дитини, щодо якої було прийняте рішення про тимчасове влаштування, до батьків або інших законних представників;

9) підготовка документів, необхідних для надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, підготовка проєктів відповідних рішень органу опіки та піклування;

10) ведення обліків дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій; усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд; потенційних опікунів, піклувальників;

11) участь у межах компетенції у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей;

12) забезпечення в межах компетенції ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів (за винятком ведення цього банку в частині інформації про потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів, дітей, які можуть бути усиновлені, та кандидатів в усиновлювачі);

13) вжиття вичерпних заходів для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ї громадян України з дотриманням пріоритету сімейного виховання, забезпечення дотримання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, у тому числі:

- надання потенційним опікунам, піклувальникам, в межах компетенції, інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають в службі на обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- обстеження житлово-побутових умов потенційних опікунів, піклувальників;
- консультування громадян, які виявили бажання усиновити дитину, обстеження умов їхнього проживання, сприяння у організації знайомства дитини з кандидатами в усиновлювачі, прийомними батьками, батьками-вихователями, встановлення контакту;

- підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування про встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування;

14) здійснення у межах компетенції контролю за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, у тому числі щодо умов утримання і виховання:

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;
- дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у сім'ях патронатних вихователів;

15) підготовка висновків та звітів про стан виховання, утримання і розвитку дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, усиновлених дітей;

16) проведення передбачених законодавством заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей.

17) взаємодія з іншими суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, відповідно до статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;

18) забезпечення захисту житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема:

складання опису майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за місцем знаходження такого майна;

19) забезпечення захисту прав дітей при вчиненні правочинів стосовно нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким вони мають, шляхом:

- надання консультацій фізичним особам з питань підготовки необхідних документів щодо вчинення відповідних правочинів;
- перевірка документів, поданих на вчинення правочинів щодо нерухомого майна дитини, з'ясування наявності/відсутності обставин, що можуть бути підставою для відмови у наданні дозволу на вчинення таких правочинів;
- підготовка проєктів рішень органів опіки та піклування про надання (відмову в наданні) дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким має дитина;

20) підготовка для подання до суду висновків органу опіки та піклування щодо позбавлення та поновлення батьківських прав; побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав; відібрання дитини від особи, з інших питань, що стосуються прав дитини, які вирішуються із залученням або за ініціативою виконавчого органу селищної ради як органу опіки та піклування;

21) здійснення контролю за цільовим використанням аліментів;

22) забезпечення організації діяльності Комісії з питань захисту прав дитини;

23) виконання інших функцій, покладених на службу відповідно до законодавства.

Права служби

4. Служба має право:

1) приймати рішення з питань, що належать до її компетенції, які є обов'язковими для виконання місцевих органів самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, посадовими особами, фізичними особами;

2) отримувати повідомлення від місцевих органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих службою рішень;

3) отримувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції служби; від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання визначених для неї завдань;

4) звертатися щодо фактів порушення прав та інтересів дітей до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в разі виявлення таких фактів;

5) представляти в разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх взаємодії з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їхніх прав та інтересів;

6) запрошувати для бесіди батьків, інших законних представників дітей, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів щодо усунення причин;

7) проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, інших законних представників, розглядати їхні звернення з питань, що належать до компетенції служби;

8) відвідувати дітей, які перебувають на обліку в службі, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів щодо соціального захисту дітей;

9) проводити інспекційні відвідування одержувачів аліментів із метою контролю за цільовим витрачанням аліментів.

Організація роботи служби

5. Служба під час виконання визначених для неї завдань взаємодіє з структурними підрозділами Малоданилівської селищної ради, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями та фізичними особами.

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

Начальник Служби:

1) здійснює керівництво службою, персонально відповідає за виконання визначених для неї завдань, ;

2) планує роботу служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи;

3) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

4) бере участь, у межах компетенції, 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 голови Малоданилівської селищної ради;

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

6) 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;

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

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

9) 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;

10) забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку;

11) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

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

8. 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.

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

10. 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.

11. Ліквідація і реорганізація служби здійсюється 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.

12. Якщо в службі на обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, або якщо діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, проживають у територіальній громаді, у такій службі для виконання функцій щодо забезпечення їх влаштування у різні форми виховання утворюється окремий підрозділ або в штатному розписі служби передбачається окрема посада.

13. Для прийняття узгоджених рішень з питань, що належать до компетенції служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника служби (голова колегії), його заступників, керівників виконавчих органів сільської, селищної ради, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, громадських об’єднань.

Склад колегії затверджується сільським, селищним головою за поданням начальника служби.

Рішення колегії оформляються наказами начальника служби.

14. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

Матеріально-технічне забезпечення служби здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету.

Штатний розпис служби затверджується сільським, селищним головою у межах структури та граничної чисельності служби.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджуються рішенням сільської, селищної ради.