



ВОЛОДИМИРЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(восьме скликання)
РІШЕННЯ

05 лютого 2021 року

№173

Про створення Служби у справах дітей
Володимирецької селищної ради

Відповідно до Конституції України, Сімейного кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи у справах дітей», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 року № 1068 «Про затвердження Типових положень про службу у справах дітей», наказу Міністерства соціальної політики України від 14.06.2018 №890 «Про деякі питання діяльності об'єднаної територіальної громади щодо соціальної підтримки населення та захисту прав дітей», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», для більш ефективного діяльності ради та її виконавчих органів

СЕЛИЩНА РАДА
В И Р І Ш И Л А :

1. Створити Службу у справах дітей Володимирецької селищної ради.
2. Визначити місцезнаходження юридичної особи Служби у справах дітей: 34300, Рівненська область, Вараський район, селище Володимирець, вулиця Соборна будинок 39.
3. Затвердити Положення про Службу у справах дітей Володимирецької селищної ради (додається).
4. Селищному голові В. Ковеньку здійснити заходи по призначенню начальника Служби у справах дітей Володимирецької селищної ради шляхом оголошення та проведення конкурсу або у інший спосіб відповідно до вимог чинного законодавства.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію комісії з питань бюджету, фінансів та соціальної політики, охорони здоров'я, освіти, культури, молоді і спорту (А. Бова)

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

В.КОВЕНЬКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням
Володимирецької селищної ради
Від 05 лютого 2021 року №173

ПОЛОЖЕННЯ

Про Службу у справах дітей Володимирецької селищної ради

Володимирець

2021

I Загальні положення

1. Служба у справах дітей Володимирецької селищної (далі – Служба) є структурним підрозділом виконавчого апарату Володимирецької селищної ради, яка утворюється Володимирецькою селищною радою, підзвітна та підконтрольна Володимирецькому селищному голові та службі у справах дітей Рівненської обласної державної адміністрації.

Вищим органом управління Службою є Володимирецька селищна рада Вараського району Рівненської області.

1.1. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Рівненської обласної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей Рівненської обласної державної адміністрації, рішеннями Володимирецької селищної ради Вараського району Рівненської області, розпорядженнями Володимирецького селищного голови та іншими нормативно-правовими актами.

1.2. Служба має статус неприбуткової установи.

1.3. Повне найменування : Служба у справах дітей Володимирецької селищної ради.

Скорочена назва: ССД Володимирецької селищної ради.

1.4. Адреса Служби: 34300, Рівненська область, Вараський район селище Володимирець, вул. Соборна, 39

II Основні завдання

2. Основними завданнями Служби є:

1) реалізація на території Володимирецької селищної територіальної громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у

4) закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

5) ведення державної статистики щодо дітей;

6) ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально - реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

7) підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів,

організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

8) визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території Володимирецької селищної ради Вараського району Рівненської області становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

9) Складати протоколи про адміністративні правопорушення передбачені частинами 5 та 6 статті 184, статтею 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

10) Оформляти інші матеріали про адміністративні правопорушення передбачені частинами 5 та 6 статті 184, статтею 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення та надсилати протоколи і матеріали про адміністративні правопорушення передбачені частинами 5 та 6 статті 184, статтею 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення до районних, районних у місті, міських, міськрайонних судів.

III Функції

3. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

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

2) 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 та запобігання вчиненню ними правопорушень;

3) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

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

5) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

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

7) проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів піклувальників за окремо складеним графіком або при наявній потребі але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться

через три місяці після встановлення опіки та піклування;

8) готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

9) 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;

10) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

11) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

12) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції на офіційному сайті сільської ради;

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

14) надає інформації та проводить консультації щодо діяльності органу опіки та піклування, служби у справах дітей, форм влаштування дітей, з питань застосування законодавства щодо захисту прав дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

15) виявляє дітей, які залишилися без батьківського піклування (зокрема знайдених, підкинутих, дітей, життю або здоров'ю яких загрожує небезпека);

16) забезпечує реєстрацію народження підкинутої, знайденої дитини, дитини, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, дитини, мати якої померла чи місце проживання матері встановити неможливо;

17) забезпечує тимчасове влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та приймає рішення про доцільність (недоцільність) повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах і були охоплені різними формами тимчасового влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють, зокрема:

- влаштування дитини у сім'ю родичів, знайомих та вибуття з такої сім'ї;
- влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя та вибуття з неї;
- вжиття заходів щодо влаштування дитини-сироти, дитини позбавленої батьківського піклування, до закладу освіти, закладу охорони здоров'я
- або іншого дитячого закладу;

18) здійснює:

- перевірку стану виховної роботи з дітьми у закладах освіти за місцем проживання;

- організацію та проведення разом з іншими структурними підрозділами виконавчого апарату Володимирецької селищної ради Вараського району Рівненської області, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причини, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність

(організація профілактичних заходів (рейдів);

19) забезпечує захист житлових і майнових прав дітей, зокрема розгляд питань щодо вчинення правочинів з майном дітей, збереження наявного майна, а також сприяння в отриманні житла дітьми-сиротами та дітьми позбавленими батьківського піклування, які його не мають;

20) забезпечує соціальний захист дітей, розлучених із сім'єю, дітей-біженців, дітей, які потребують додаткового захисту;

21) приймає участь у допиті малолітніх і неповнолітніх свідків, судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого;

22) здійснює контроль за цільовими використанням аліментів;

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

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

25) здійснює моніторинг та контроль за достовірністю і своєчасністю внесення змін до ЄІАС «Діти».

IV Права та обов'язки

Служба має право:

1) 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;

2) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів апарату Володимирецької селищної ради, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції та необхідні для виконання покладених на неї завдань;

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

4) 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;

5) перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах соціального захисту усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності і умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

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

власності;

7) 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;

8) за згодою голови сільської ради укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

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

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

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

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

14) 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.

15) Складати протоколи про адміністративні правопорушення передбачені частинами 5 та 6 статті 184, статтею 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

16) Оформляти інші матеріали про адміністративні правопорушення передбачені частинами 5 та 6 статті 184, статтею 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення та надсилати протоколи і матеріали про адміністративні правопорушення передбачені частинами 5 та 6 статті 184, статтею 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення до районних, районних у місті, міських, міськрайонних судів.

V. Організація роботи

5.1. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Володимирецької селищної ради та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

5.2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду, на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством, і звільняється з посади Володимирецьким селищним головою.

5.3. Начальник повинен мати повну вищу освіту за освітньо-

кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 2 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 1 року.

5.4. Начальник Служби:

1) здійснює керівництво Службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Службі;

2) планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого апарату Володимирецької селищної ради;

3) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;

4) звітує перед Володимирецьким селищним головою щодо виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

5) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

6) за необхідності бере участь в роботі сесій Володимирецької селищної ради Вараського району Рівненської області, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться сільською радою та її виконавчим комітетом;

7) представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами сільської ради, з службою у справах дітей Рівненської обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва сільської ради;

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

9) забезпечує виконання покладених на Службу завдань;

10) визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Служби;

11) вносить голові ради пропозиції щодо структури та штатного розпису Служби;

12) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

VI. Фінансування діяльності Служби

6.1. Джерелами фінансування Служби є :

- кошти селищного бюджету;
- інші кошти, передані Службі відповідно до чинного законодавства.

6.2. Доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Служби, реалізації завдань, визначених цим положенням.

6.3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби та видатки на її утримання встановлюється рішенням Володимирецької селищної ради.

6.4 Фінансове обслуговування здійснюється фінансовим відділом та відділом бухгалтерського обліку та фінансової звітності Володимирецької селищної ради Вараського району Рівненської області.

VII. Зміни та доповнення до положення

7.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням сесії Володимирецької селищної ради шляхом викладення його в новій редакції.

VIII. Відповідальність

8.1. Начальник та працівники Служби несуть персональну відповідальність за виконання покладених на Службу завдань та здійснення своїх повноважень.

Секретар селищної ради



Ю.Блищик