



ВЕЛИКОДИМЕРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення Служби у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради у новій редакції

З метою реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безрихтунності, вчиненню дітьми правопорушень, відповідно до Законів України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», керуючись статтею 26, частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи позитивні висновки та рекомендації постійної депутатської комісії з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення, Великодимерська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про Службу у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради у новій редакції, що додається.
2. Пункт 2 рішення Великодимерської селищної ради від 04 березня 2021 року № 241 ІХ-VІІІ «Про створення Служби у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області» визнати таким, що втратив чинність.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію Великодимерської селищної ради VІІІ скликання з питань освіти, культури, туризму, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова

Анатолій БОЧКАРЬОВ

смт Велика Димерка
від 11 листопада 2021 року
№ 617 XIX-VІІІ

З оригіналом
згідно

Копія

Додаток
рішення селищної ради
від 11 листопада 2021 року № 617 XIX-VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей та сім'ї
Великодимерської селищної ради
Броварського району Київської області

смт Велика Димерка
2021 рік

З оригіналом
згідно

1. Загальні положення.

1.1. Служба у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області як юридична особа (далі – Служба) утворюється рішенням сесії відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на Службу завдань.

1.2. Служба підконтрольна та підзвітна Великодимерському селищному голові та службі у справах дітей та сім'ї Київської обласної державної адміністрації.

1.3. Служба є юридичною особою - головним розпорядником коштів, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Великодимерської селищної ради, має самостійний баланс, має котлові рахунки в відділенні Державного казначейства, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

1.4. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей та сім'ї Київської обласної державної адміністрації, рішеннями виконавчого комітету селищної ради, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, наказами начальника служби у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради та цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Визначити такі види діяльності Служби у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради відповідно до КВЕД -2010:

- код КВЕД 84.11 Державне управління загального характеру.

1.6. Посадові особи, що працюють у Службі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

1.7. Повне найменування юридичної особи: служба у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області. Скорочена назва: ССДС Великодимерської селищної ради.

1.8. Юридична адреса Служби: 07442, Київська область, Броварський район, смт Велика Димерка, вулиця Бобрицька, 1.

2. Основними завданнями Служби є:

2.1. реалізація на території Великодимерської територіальної громади політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.2. 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;

2.3. 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;

2.4. забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми;

2.5. 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;

З оригіналом
згідно

6

- 2.6. ведення державної статистики щодо дітей;
- 2.7. ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштуваних до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок), обліку потенційних опікунів та піклувальників;
- 2.8. 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;
- 2.9. влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування;
- 2.10. підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
- 2.11. визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території територіальної громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
- 2.12. надання соціальної підтримки та соціальних послуг дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, дітям та сім'ям, які опинилися у складних життєвих обставинах, малозабезпеченим, внутрішньо переміщеним особам;
- 2.13. соціальний захист дітей, постраждалих від жорстокого поводження, в тому числі домашнього насильства та торгівлі людьми;
- 2.14. оздоровлення та відпочинок дітей за державні кошти, насамперед дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;
- 2.15. видача посвідчень державного зразка батьків багатодітної сім'ї, дитини з багатодітної сім'ї, продовження дії посвідчення та ін..

3. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

- 3.1. організовує розроблення і здійснення на території громади заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
- 3.2. надає місцевим органам влади, 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;
- 3.3. вживає заходів щодо надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, його зміни;
- 3.4. вживає заходів щодо влаштування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до закладу освіти, охорони здоров'я або іншого дитячого закладу;
- 3.5. забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;
- 3.6. 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;
- 3.7. разом з відповідними структурними підрозділами органів місцевого самоврядування 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;

3 оригіналом
згідно

- 3.8. організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами органів місцевого самоврядування, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
- 3.9. веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, потенційних опікунів та піклувальників, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);
- 3.10. надає потенційним 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;
- 3.11. готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;
- 3.12. 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;
- 3.13. 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;
- 3.14. готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;
- 3.15. готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;
- 3.16. розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- 3.17. розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;
- 3.18. проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;
- 3.19. забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» (далі - ЄІАС «Діти»);
- 3.20. забезпечує створення, впровадження, керування комплексною системою захисту інформації, що обробляється в ЄІАС «Діти»;
- 3.21. здійснює моніторинг та контроль за достовірністю і своєчасністю внесення змін до ЄІАС «Діти»;
- 3.22. здійснює контроль за цільовим використанням аліментів;
- 3.23. подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;
- 3.24. забезпечує виявлення дітей, залишених без батьківського піклування (зокрема знайдених, підкинутих, дітей, життю або здоров'ю яких загрожує небезпека);
- 3.25. здійснює заходи щодо реєстрації народження дитини підкинутої, знайденої, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, дитини, мати якої померла чи місце проживання матері якої встановити неможливо;
- 3.26. бере участь у допиті малолітніх і неповнолітніх свідків, участь у судовому розгляді неповнолітнього обвинуваченого;
- 3.27. здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до чинного законодавства;
- 3.28. готує та подає на розгляд Службі у справах дітей та сім'ї Київської обласної державної адміністрації пакет документів на присвоєння почесного звання «Мати-героїня»;

З оригіналом
згідно

5

- 3.29. готує та затверджує списки дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки на оздоровлення та відпочинку за державні кошти;
- 3.30. видає посвідчення державного зразка батьків багатодітної сім'ї, дитини з багатодітної сім'ї, продовження дії посвідчення та ін.;
- 3.31. здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

4. Служба має право:

- 4.1. 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;
- 4.2. 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;
- 4.3. 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 органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;
- 4.4. звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;
- 4.5. проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;
- 4.6. 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;
- 4.7. влаштувати під опіку, піклування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- 4.8. вести справи з опіки та піклування над дітьми;
- 4.9. перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, 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;
- 4.10. представляти, у разі необхідності, інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;
- 4.11. 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;
- 4.12. укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;
- 4.13. скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;
- 4.14. проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;
- 4.15. визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;
- 4.16. розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3 оригіналом
згідно

4.17. 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.

5. Організація роботи:

5.1. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Великодимерської селищної ради, місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

5.2. Служба веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства. Посадові особи Служби мають службові посвідчення відповідного зразка.

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

5.4. На посаду начальника Служби призначається особа з вищою освітою, досвідом роботи та стажем служби в органах місцевого самоврядування (державної служби) не менше трьох років.

5.5. Начальник Служби:

1. Здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;
2. видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
3. розробляє та затверджує посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов'язки між ними;
4. погоджує призначення на посаду та звільнення з посад працівників Служби;
5. планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Великодимерської селищної ради;
6. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень;
7. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;
8. розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Служби;
9. здійснює інші повноваження, визначені законом.

6. Фінансування діяльності Служби:

6.1. Утримання Служби здійснюється відповідно до законодавства за рахунок коштів місцевого бюджету.

6.2. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Служби затверджує сесія Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.

6.3. Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснює Великодимерська селищна рада.

12. Кошторис та штатний розпис Служби затверджуються у встановленому порядку Великодимерським селищним головою в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників. Начальник Служби може вносити пропозиції щодо уточнення кошторису витрат.

7. Припинення діяльності (ліквідація) Служби:

7.1. Припинення діяльності (ліквідація) та реорганізація Служби проводиться у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар ради



Антоніна СИДОРЕНКО

З оригіналом
згідно

Пропігоровано, пролігумеровано
та скріплено печаткою

аркушіть

8/Вісник

стопінок

Секретаріат Київської селищної ради

СИДЮРЕНКО

