ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії
Михайлівської сільської ради
Запорізького району Запорізької області
від 24.07.2025 № 3

П О Л О Ж Е Н Н Я
про Службу у справах дітей Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

І. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області (далі - Служба) є виконавчим органом Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області.

1.2. Служба у справах дітей Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області, є підзвітною, підконтрольною та підпорядкованою сільській раді, виконавчому комітету та сільському голові.

1.3. Служба є юридичної особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка, та в межах повноважень, визначених законодавством України, приймає самостійні рішення, які оформляються актами та наказами за підписом начальника служби.

1.4. Повне найменування юридичної особи: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ МИХАЙЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.5. Скорочене найменування юридичної особи: ССД МИХАЙЛІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.

1.6. Юридична адреса Служби: вулиця Слободчикова, 17, село Михайлівка, Запорізький район, Запорізька область, 70030.

1.7. Посадовим особам Служби видаються службові посвідчення встановленого зразка.

1.8. Служба в межах своїх повноважень має право бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах усіх інстанцій.

1.9. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, іншими

нормативними актами органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та цим Положенням.

ІІ. Основні завдання та повноваження служби

2. Основними завданнями та повноваженнями служби є:

2.1. Реалізація на території Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей у територіальній громаді, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

2.2. Розроблення і проведення самостійно або разом з виконавчим органом сільської ради, відповідними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.3. Організація і проведення разом з виконавчим органом сільської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.4. Координація діяльності виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території територіальної громади, у розв'язанні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, надання їм у межах компетенції практичної, методичної та консультаційної допомоги в цій сфері.

2.5. 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.

2.6. Ведення державної статистики щодо дітей; організація та проведення разом з виконавчими органами сільської ради, науковими установами досліджень у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів про причини та умови вчинення дітьми правопорушень; вивчення і поширення міжнародного досвіду з питань соціального захисту дітей, дотримання їхніх прав та інтересів; підготовка та подання в установленому порядку статистичної звітності.

2.7. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції служби, зокрема, через засоби масової інформації.

2.8. Вжиття заходів із виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які залишилися без батьківського піклування; у разі необхідності забезпечення їх тимчасового влаштування, надання необхідної допомоги з урахуванням їхніх потреб.

2.9. Забезпечення безпеки дітей, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке поводження з ними або загрозу їхньому життю чи здоров'ю, шляхом:

2.9.1. Невідкладного проведення оцінки рівня безпеки дитини спільно з уповноваженим підрозділом територіального органу Національної поліції, який діє у межах своїх повноважень, фахівцем із соціальної роботи або іншим надавачем соціальних послуг, представником закладу охорони здоров'я, у разі необхідності із залученням інших фахівців.

2.9.2. Вжиття в разі необхідності заходів щодо організації надання дитині необхідної медичної допомоги, її тимчасового влаштування.

2.9.3. Підготовка клопотання до органу опіки та піклування про невідкладне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють, у разі підтвердження факту загрози її життю та здоров'ю.

2.10. Підготовка за участю виконавчих органів сільської ради документів для звернення органу опіки та піклування до суду про позбавлення, відібрання дитини у батьків без позбавлення їх батьківських прав.

2.11. 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.

2.12. Підготовка висновків про доцільність (недоцільність) повернення дитини, щодо якої було прийняте рішення про тимчасове влаштування, до батьків або інших законних представників.

2.13. Збір 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.

2.14. Вжиття заходів щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України та походять із відповідної територіальної громади.

2.15. Ведення обліків дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, включаючи дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, дітей, які залишились без батьківського піклування, включаючи дітей, розлучених із сім'єю, дітей, які є іноземцями або особами без громадянства та виявили бажання особисто чи через інших осіб набути статусу біженця або особи, яка потребує додаткового захисту (далі - діти, розлучені із сім'єю), дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій.

2.15.1. Ведення обліку дітей, які можуть бути усиновлені, усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд, потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів, кандидатів в усиновлювачі.

2.16. Участь у межах компетенції у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей.

2.17. Забезпечення ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, сім'ї потенційних

усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

2.18. Вжиття вичерпних заходів для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ї громадян України з дотриманням пріоритету сімейного виховання (усиновлення, опіка, піклування, влаштування у прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу), у тому числі:

2.18.1. Надання потенційним опікунам, піклувальникам, потенційним усиновлювачам, батькам-вихователям, прийомним батькам 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, і видача направлень на відвідування закладів з метою знайомства та встановлення контакту з дитиною.

2.18.2. Обстеження житлово-побутових умов потенційних опікунів, піклувальників, батьків-вихователів, прийомних батьків, кандидатів в усиновлювачі.

2.18.3. Участь у заходах, пов'язаних із вибуттям дітей із закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, в яких вони перебували цілодобово, та влаштуванням у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

2.18.4.Забезпечення додержання вимог законодавства щодо усиновлення дітей, їх влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

2.18.5. Консультування громадян, які виявили бажання усиновити дитину, обстеження умов їхнього проживання, організація знайомства дитини з кандидатами в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-вихователі, встановлення контакту.

2.18.6. Підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування про встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування.

2.18.7. Підготовка та видання висновків про можливість бути усиновлювачами особам, які бажають усиновити дитину.

2.18.8. Підготовка висновків про наявність умов для створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу та про доцільність влаштування дітей на виховання та спільне проживання у сім'ю.

2.19. 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:

2.19.1. Дітей, влаштованих на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, у тому числі до спеціальних виховних установ.

2.19.2. Дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях.

2.19.3. Дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у сім'ях патронатних вихователів.

2.20. 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.

2.21. Розгляд звернень власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності щодо звільнення працівників віком до 18 років та надання відповідних письмових дозволів.

2.22. Проведення передбачених законодавством заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі:

2.22.1. Розроблення та проведення заходів щодо захисту прав і законних інтересів дітей, які постраждали від домашнього насильства, та дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі.

2.22.2. Прийом та розгляд заяв і повідомлень про домашнє насильство стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі повідомлень, що надійшли до кол-центру з питань запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей.

2.22.3. Інформування дітей, які постраждали від домашнього насильства, їхніх батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі, їхніх батьків, інших законних представників про права дітей, заходи, у яких вони можуть взяти участь, та послуги, якими вони можуть скористатися.

2.22.4. Проведення з батьками, іншими законними представниками дітей профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням у разі необхідності інших суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю в межах їхньої компетенції.

2.22.5. Порушення перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питань про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб за невиконання або неналежне 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.

2.22.6. 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».

2.23. Забезпечення соціального захисту дітей, які постраждали від торгівлі людьми, у тому числі інформування про таких дітей територіального органу Національної поліції, структурного підрозділу місцевої державної адміністрації, відповідального за проведення процедури встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, для проведення відповідних заходів згідно із законодавством.

2.24. Забезпечення захисту житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема:

2.24.1. Ведення обліку нерухомого майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування.

2.24.2. Складання опису майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за місцем знаходження такого майна.

2.24.3. Підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування за місцем знаходження майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, про встановлення опіки над майном; призначення особи, яка буде представляти інтереси дітей вказаної категорії на час здійснення права на спадкування;

укладення договору оренди житла, яке належить дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності; погодження зняття з реєстрації дітей вказаної категорії.

2.24.4. Вжиття заходів щодо передання житла, яке належить на праві користування дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, у власність дитини.

2.24.5. Подання органу опіки та піклування необхідних документів для взяття дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, після досягнення нею 16-річного віку на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і на соціальний квартирний облік у разі наявності правових підстав для цього.

2.24.6. Забезпечення контролю за виконанням рішень сільської ради та її виконавчих органів щодо захисту житлових та майнових прав дітей.

2.25. Забезпечення захисту прав дітей при вчиненні правочинів стосовно нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким вони мають, шляхом:

2.25.1. Надання консультацій фізичним особам з питань підготовки необхідних документів щодо вчинення відповідних правочинів.

2.25.2. 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.

2.25.3. 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.

2.25.4. Подання сільському голові клопотання про необхідність звернення до суду з метою захисту майнових та житлових прав дитини, якщо батьки, опікуни/піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі не виконують рішення виконавчого органу сільської ради.

2.25.5. Підготовка для подання до суду письмових висновків органу опіки та піклування щодо виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання такою, що втратила право користування житловим приміщенням, управління батьками майном дитини.

2.26. Збір матеріалів, підготовка письмових висновків органів опіки та піклування для подання до суду або проєктів рішень органу опіки та піклування щодо розв'язання спорів між батьками стосовно прізвища, імені, місця проживання дитини, участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї.

2.27. Підготовка висновків та проєктів рішень органу опіки та піклування про підтвердження місця проживання дітей для їх тимчасового виїзду за межі України.

2.28. 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, яка тримає її у себе не на підставі закону або рішення суду; з інших питань, що стосуються прав дитини, які вирішуються із залученням або за ініціативою виконавчого органу сільської ради як органу опіки та піклування.

2.29. Складання протоколів про адміністративні правопорушення відповідно до частин п’ятої, шостої статті 184 (невиконання рішення органу опіки та піклування щодо визначення способів участі у вихованні дитини та спілкуванні з нею того з батьків, хто проживає окремо від дитини) та статті 188-50 (невиконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення;

2.30. Розгляд питань, пов’язаних із доцільністю відрахування неповнолітніх здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти першого року навчання, здобувачів фахової перед вищої та вищої освіти першого року навчання (далі - здобувач освіти), що передбачає:

2.30.1. Отримання від закладу професійної (професійно-технічної), фахової перед вищої або вищої освіти повідомлення, у тому числі в електронній формі та за допомогою телефонного зв’язку, про заплановане відрахування неповнолітнього здобувача освіти із зазначенням підстав для такого відрахування за один місяць до прийняття відповідного рішення.

2.30.2. Вивчення у взаємодії із законними представниками неповнолітнього здобувача освіти (протягом 10 робочих днів з дня отримання такого повідомлення) підстав запланованого відрахування на предмет їх відповідності законодавству у сфері захисту прав дітей; встановлення причин відрахування, визначення доцільності та можливості їх усунення.

2.30.3. У разі встановлення факту невідповідності підстав запланованого відрахування неповнолітнього здобувача освіти законодавству у сфері захисту прав дітей подання закладу професійної (професійно-технічної), фахової перед вищої або вищої освіти аргументованого заперечення щодо такого відрахування.

2.31. Сприяння в межах компетенції поверненню дітей-іноземців, виявлених на території села до місць їхнього постійного проживання та забезпечення їх соціального захисту до моменту повернення.

2.32. Представництво від імені органу опіки та піклування інтересів дітей, розлучених із сім’єю, виявлених на території села.

2.33. Здійснення контролю за цільовим використанням аліментів.

2.34. Забезпечення організації діяльності Комісії з питань захисту прав дитини.

2.35. Розгляд в установленому порядку звернень громадян, зокрема звернень дітей щодо неналежного виконання батьками, іншими законними представниками обов’язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами.

2.36. Підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування про утворення прийомної сім’ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.

2.37. Виконання інших функцій, покладених на службу відповідно до законодавства.

ІІІ. Права служби

3. Служба має право:

3.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, посадовими особами, фізичними особами.

3.2. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих службою рішень.

3.3. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, 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.

3.4. Звертатися щодо фактів порушення прав та інтересів дітей до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в разі виявлення таких фактів.

3.5. Перевіряти стан виховної роботи з дітьми у закладах освіти за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників віком до 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих Службою, Нацсоцслужбою.

3.9. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.10. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю з науковими установами, громадськими об'єднаннями і благодійними організаціями з питань, які належать до компетенції Служби.

3.11. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Служби.

3.12. Проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, інших законних представників, розглядати їхні звернення з питань, що належать до компетенції Служби.

3.13. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту дітей.

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

3.15. Проводити інспекційні відвідування одержувачів аліментів із метою контролю за цільовим витрачанням аліментів.

3.16. Відвідувати дітей за місцем проживання з метою з'ясування умов утримання та виховання відповідно до отриманої інформації від громадян, закладів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності.

3.17. Влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення.

3.18. Вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей.

IV. Організація роботи служби

4.1. Служба під час виконання визначених для неї завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, старостами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями та фізичними особами.

4.2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади згідно з розпорядженням сільського голови з дотриманням вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про місцеве самоврядування в Україні».

4.3. Начальник служби:

4.3.1. Здійснює керівництво службою, персонально відповідає за виконання визначених для неї завдань.

4.3.2. Планує роботу служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи.

4.3.3. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

4.3.4. Подає на затвердження сільському голові кошторис і штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

4.3.5. Затверджує функціональні обов'язки працівників служби, визначає завдання працівникам служби і розподіляє між ними обов'язки.

4.3.6. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Служби.

4.3.7. Приймає рішення щодо питань преміювання, службових відряджень, надання відпусток, допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, надбавок і доплат працівникам Служби.

4.3.8. Забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень, скарг та веде особистий прийом громадян.

4.3.9. Під час відпустки начальника служби його обов’язки виконує посадова особа Служби за розпорядженням сільського голови.

4.3.10. Подає сільському голові пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення посадових осіб Служби, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.

4.3.11. Виконує функції роботодавця стосовно працівників Служби, які не є посадовими особами.

4.3.12. Забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

4.3.13. Аналізує показники роботи Служби, вживає заходів щодо підвищення ефективності роботи служби, забезпечує підвищення кваліфікації працівників.

4.3.14. Здійснює контроль за виконанням рішень державних органів та органів місцевого самоврядування, які відносяться до компетенції Служби.

4.3.15. Планує роботу Служби, діє без доручення від імені Служби.

4.3.16. Представляє Службу в усіх державних органах та органах місцевого самоврядування, організаціях, підприємствах та установах усіх форм власності.

V. СТРУКТУРА

5.1. Утримання Служби здійснюється відповідно до законодавства.

5.2. Структура Служби визначається штатним розписом.

5.3. Штатна чисельність Служби встановлюється розпорядженням сільського голови у межах структури та граничної чисельності Служби.

5.4. Штатний розпис та кошторис Служби затверджується сільським головою.

5.5. Служба є головним розпорядником коштів та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.6. Майно, яке знаходиться в користуванні Служби є власністю Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області та перебуває в оперативному користуванні Служби.

VI. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ

6.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням сесії Михайлівської сільської ради Запорізького району Запорізької області.

6.2. Внесення змін та доповнень до Положення оформлюється щляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується згідно чинним законодавством.

6.3. Зміни до Положення підлягають державній реєстрації згідно з чинним законодавством.

Голова Алла КОРОЛЬ