



**ТОМАШІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

**Про затвердження Положення Служби у справах дітей та сім'ї
Томашівської сільської ради в новій редакції**

З метою вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи, відповідно до Закону України від 17.11.2020 № 1009-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», розпорядження Кабінету Міністрів України від 12.06.2020 № 715-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Київської області», з метою приведення Положення про службу у справах дітей та сім'ї Томашівської сільської ради у відповідність до вимог чинного законодавства, керуючись Законом України ст. 25, 26 «Про місцеве самоврядування в Україні»

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення від 21.05.2021 року №02-09-VIII, а саме затвердити Положення про Службу у справах дітей та сім'ї Томашівської сільської ради в новій редакції, згідно додатку 1.
2. Керівникові юридичної особи провести державну реєстрацію нової редакції Положення СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ ТА СІМ'Ї ТОМАШІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ та змін в ЄДР.
3. Затвердити бланк служби у справах дітей та сім'ї Томашівської сільської ради, згідно додатку 2.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту, охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, та спорту, духовності, охорони пам'яток, історичного середовища.

Сільський голова

С. Томашівка
08.07.2021 року
№ 04-10-VIII



Олена ПАШУН

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей та сім'ї Томашівської сільської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей та сім'ї Томашівської сільської ради (далі - Служба), є органом Томашівської сільської ради, утворюється Томашівською сільською радою і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на службу завдань, підпорядкована, підзвітна та підконтрольна сільському голові.

1.2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, рішеннями сільської ради, виконавчого комітету розпорядженнями та дорученнями сільського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Служба є юридичною особою не публічного права, не має самостійного балансу та рахунків в Казначействах, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

1.4. Юридична адреса: 08510, вул. 30-річчя Перемоги, 9, с. Томашівка, Фастівський район, Київська область.

Повна назва: Служба у справах дітей та сім'ї Томашівської сільської ради.

Скорочена назва: Служба СДС Томашівської сільської ради.

2. Завдання Служби у справах дітей та сім'ї

2.1. Реалізація на території Томашівської сільської територіальної громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.3. 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.

2.4. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

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.

2.6. Ведення державної статистики щодо дітей.

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

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. Улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню.

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 Томашівської сільської ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3. Функції Служби у справах дітей та сім'ї

3.1. Організовує розроблення і здійснення на території Томашівської сільської ради 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 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.

3.3. Подає пропозиції до проектів регіональних та місцевих програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.4. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю.

3.8. Організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Томашівської сільської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.9. Розробляє і подає на розгляд виконавчому комітету Томашівської сільської 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.

3.10. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника.

3.11. 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.

3.12. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

3.13. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

3.14. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років.

3.15. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації.

3.16. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.17. Надає адміністративні послуги.

3.18. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

3.19. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків.

3.20. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

3.21. Вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету.

3.22. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

3.23. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального та місцевого розвитку.

3.24. Розробляє проекти рішень Томашівської сільської ради та рішень виконавчого комітету Томашівської сільської ради, розпоряджень голови Томашівської сільської ради, у межах визначених повноважень.

3.25. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування.

3.26. Бере участь у розробленні проектів рішень Томашівської сільської ради та рішень виконавчого комітету Томашівської сільської ради, розпоряджень

голови Томашівської сільської ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

3.27. Забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних про дітей позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків вихователів та дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» (далі ЄІАС «Діти»).

3.28. Здійснює моніторинг та контроль за достовірністю і своєчасністю внесення змін до ЄІАС «Діти», забезпечує впровадження та керування комплексною системою захисту інформації, що обробляється в ЄІАС «Діти».

3.29. Організовує роботу пов'язану із захистом персональних даних баз Служб у справах дітей при їх обробці відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

3.30. Бере участь у підготовці звітів голови Томашівської сільської ради для їх розгляду на засіданні сесії Томашівської сільської ради та засіданні виконавчого комітету Томашівської сільської ради.

3.31. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Томашівської сільської ради.

3.32. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.33. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.34. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.35. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

3.36. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.37. Ведення реєстру багатодітних сімей та видача посвідчень для багатодітних сімей та дітей з багатодітних сімей.

3.38. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, передає їх до архіву Томашівської сільської ради.

3.39. Забезпечує захист персональних даних.

3.40. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на службу 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 Томашівської сільської ради, відповідних органів місцевого самоврядування, 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.

4.4. 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 Томашівською сільською радою, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності

дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

4.7. Розробляти клопотання щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення.

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

4.9. Здійснювати захист прав та законних інтересів дітей від імені сільської ради, сільського голови (особи, що виконує його повноваження) в судах (самопредставництво) та інших органах.

4.10. 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.

4.11. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.

4.12. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції.

4.13. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції.

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

4.15. Розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

4.16. 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. Структура і організація роботи служби

5.1. Статус служби визначається рішенням сесії сільської ради нового скликання "Про структуру, загальну чисельність виконавчих органів сільської ради, витрати на їх утримання". Положення про службу затверджується сільською радою.

5.2. Служба утримується за рахунок коштів сільського бюджету.

5.3. Діяльність служби у справах дітей здійснюється на основі щомісячних планів роботи, затверджених заступником сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5.4. Службу очолює начальник, який відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування” та частини 3 статті 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні” призначається на посаду розпорядженням сільського голови на конкурсній основі, передбаченою законодавством України.

5.5. На посаду начальника служби призначається особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, спеціаліста, магістра.

5.6. Посадові особи служби відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування” призначаються на посади розпорядженням сільського голови на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Кваліфікаційні вимоги до посадових осіб служби визначаються їх посадовими інструкціями.

5.7. Начальник служби та інші посадові особи служби звільняються згідно загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України. Служба в органах місцевого самоврядування припиняється також на підставі і в порядку, визначеному Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, статтею 20 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”.

6. Керівництво

6.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. Начальник служби здійснює керівництво службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в службі, подає на затвердження Томашівській сільській раді положення про службу, внесення змін до положення про службу, посадові інструкції працівників служби, розподіляє обов'язки між ними.

6.3. Планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Томашівської сільської ради, вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби.

6.4. Звітує перед Томашівською сільською радою про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи.

6.5 Може входити до складу виконавчого комітету Томашівської сільської ради.

6.6 Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії Томашівської сільської ради та виконавчого комітету Томашівської сільської ради питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних рішень та бере участь у засіданнях сесії Томашівської сільської ради та виконавчого комітету Томашівської сільської ради питань, що належать до компетенції служби;

6.7. Представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Томашівської сільської ради, з службою у справах дітей обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови Томашівської сільської ради.

6.8. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посад працівників служби.

6.9. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб служби, здійснює повноваження з організації роботи працівників служби.

6.10. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби.

7. Відповідальність

7.1. Всю повноту відповідальності за належне виконання покладених цим Положенням на службу завдань і функцій несе начальник служби.

7.2. Відповідальність працівника служби встановлюється посадовою інструкцією.

7.3. Відповідальність головного спеціаліста служби настає у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, закріплених за ним посадової інструкції.

7.4. Притягнення до відповідальності здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Сільський голова



Олена ПАШУН

Додаток 2
до рішення
Томашівської сільської ради
№ 04 -10 - VIII від 08.07.2021 р.



**ТОМАШІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ТА СІМ'Ї**

вул. 30-річчя Перемоги, 9, с. Томашівка, Фастівський район, Київська область, 08510,
тел./факс (045)65-45-634, E-mail: sds_tomashivka@ukr.net, Код ЄДРПОУ 44326746

Від _____ р. № _____ /

Сільський голова



Олена ПАШУН