УКРАЇНА
Медвинська сільська рада
Білоцерківського району Київської області

Р І Ш Е Н Н Я

Про створення Служби у справах дітей Медвинської сільської ради, затвердження її Положення

З метою виконання визначених законодавством повноважень щодо реалізації державної політики в сфері соціального захисту дітей, впорядкування структури Медвинської сільської ради для більш ефективного фінансування відповідних державних і місцевих програм відповідно до частини 1 статті 87 Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, пункту 36 статті 2 Бюджетного кодексу України, пункту 6 частини 1 статті 26, частини 4 статей 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні, пункту 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», статті 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», статей 11 та 12 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 р. № 866, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії з питань освіти, культури, молоді та спорту, охорони здоров'я, соціального захисту населення, Медвинська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити Службу у справах дітей Медвинської сільської ради, як юридичну особу публічного права.
2. Затвердити Положення про Службу у справах дітей Медвинської сільської ради, що додається.
3. Доручити сільському голові призначити керівника Служби у справах дітей Медвинської сільської ради в порядку, визначеному законодавством.
4. Керівнику Служби у справах дітей Медвинської сільської ради здійснити заходи щодо проведення державної реєстрації юридичної особи - Служби у справах дітей Медвинської сільської ради згідно з чинним законодавством України.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Медвинського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів О. СПЕСИВЦЕВУ.

Сільський голова **Ігнатій СЕРГІЄНКО**

с. Медвин
22 грудня 2020 року
№ 26-02-VIII

Додаток
до рішення
Медвинської сільської ради
від 22.12. 2020року № **26-02-VIII**

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей Медвинської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Медвинської сільської ради Білоцерківського району Київської області є виконавчим органом Медвинської сільської ради, скорочена назва – Служба у справах дітей МСР (далі – Служба).

1.2. Служба є самостійним структурним підрозділом ради із статусом юридичної особи, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Медвинської сільської ради, без відкриття рахунків у банках, фінансове обслуговування здійснюється бухгалтерією Медвинської сільської ради.

1.3. Служба має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власний бланк.

1.4. Відповідно до частини 2 статті 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні" Служба утворюється Медвинською сільською радою, є підзвітною і підконтрольною раді, підпорядкованою її виконавчому комітету.

1.5. Служба безпосередньо підпорядкована сільському голові.

1.6. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами „Про місцеве самоврядування в Україні", „Про службу в органах місцевого самоврядування", „Про державну службу" , „Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей", „Про запобігання корупції" та іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами відповідного Міністерства України, іншими нормативними актами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, рішеннями Медвинської сільської ради та виконкому, розпорядженнями сільського голови, та даним Положенням.

1.7. Юридична адреса Служби: вул. Шевченка, будинок 1 с. Медвин, Білоцерківський район, Київська область.

1.8. Відділу заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників у розумінні Цивільного кодексу України), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування

єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.9. Передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

1.10. Передбачається, що доходи (прибутки) відділу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Відділу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

2.Завдання та функції Служби

2.1. Основними завданнями Служби є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей і запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.2. Координація діяльності підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи, спрямованої на запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

2.1.3. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями заходів, спрямованих на поліпшення становища і соціального захисту дітей, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, усунення причин, що породжують ці явища, а також здійснення контролю за виконанням цих заходів.

2.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує наступні функції:

2.2.1. В межах повноважень, з питань віднесених до компетенції Служби розробляє проекти нормативно-правових актів, а саме: проекти рішень Медвинської сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови.

2.2.2. Подає до місцевих, обласних програм, планів, заходів пропозиції щодо соціального захисту , забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.2.3. Організовує і здійснює разом з іншими структурними підрозділами Медвинської сільської ради, органами Національної поліції України заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.4. Надає підприємствам, організаціям, установам незалежно від форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своєї компетенції практичну, методичну та консультаційну допомогу і координує їх зусилля у вирішенні питань соціального захисту дітей та профілактики правопорушень серед них.

2.2.5. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавства щодо соціального захисту дітей, попередження дитячої бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.6. Розробляє і забезпечує здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, виявлення та усунення причин і умов, які сприяють вчиненню дітьми правопорушень, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності на території об'єднаної територіальної громади.

2.2.7. Аналізує стан справ у сфері соціального захисту дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень та подає відповідним органам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності пропозиції щодо удосконалення роботи з дітьми.

2.2.8. Залучає до реалізації програм з питань соціального захисту дітей, протидії дитячій бездоглядності та правопорушенням депутатів Медвинської сільської ради, старост, культурно-освітні, фізкультурно-спортивні товариства, дитячі, молодіжні та інші громадські організації.

2.2.9. В установленому законом порядку розглядає питання про доцільність відрахування неповнолітніх студентів з вищих навчальних закладів і надає відповідне погодження чи заперечення.

2.2.10. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації, або уповноваженого ним органу та надає письмовий дозвіл або заперечення щодо звільнення працівника молодше 18 років.

2.2.11. Виявляє та веде облік:

- дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- дітей, які постраждали від воєнних дій та збройних конфліктів;

- потенційних опікунів, піклувальників.

2.2.12. Відповідно до повноважень веде облік дітей у банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних

усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів в Єдиній інформаційно-аналітичній системі „Діти”.

Зберігає особові справи під облікових категорій.

2.2.13. Вивчає умови проживання потенційного опікуна, піклувальника, за результатами якого складає акт за встановленою формою.

2.2.14. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім’ях опікунів, піклувальників не рідше ніж один раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки, піклування.

2.2.15. Здійснює контроль за умовами утримання, виховання, захистом прав та інтересів дітей в сім’ях опікунів, піклувальників.

2.2.16. Готує висновки про стан утримання, навчання та виховання дітей в сім’ях опікунів, піклувальників.

2.2.17. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім’ї опікунів, піклувальників.

2.2.18. Реєструє в органах РАЦСу або іншому уповноваженому органі народження підкинутої, знайденої дитини або покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров’я.

2.2.19. Збирає матеріали та готує проекти рішень виконавчого комітету Медвинської сільської ради та здійснює ведення справ щодо:

- надання та скасування статусу дитини – сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- встановлення та припинення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

- призначення опікуна, піклувальника над дітьми сиротами та дітьми, позбавленим батьківського піклування, та звільнення від повноважень опікунів, піклувальників;

- встановлення та припинення опіки над житлом та майном дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до державних дитячих закладів;

- надання письмової згоди або заперечення на відчуження нерухомого майна (у тому числі житла) та іншого майна, право власності на яке або право користування яким мають діти;

- відібрання дітей у батьків, або осіб, що їх замінюють, якщо їх життю або здоров'ю загрожує небезпека.

- реєстрації в органах РАЦСу або іншому уповноваженому органі народження підкинутої, знайденої дитини або покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я;

- затвердження висновку Служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України;

- надання та скасування статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

- розв'язання спору, що виник між батьками, щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини;

- розв'язання спору, що виник між батьками, щодо визначення місця проживання дитини, участі у вихованні дитини;

- влаштування та вибуття дитини з сім'ї патронатного вихователя.

2.2.20. Збирає матеріали щодо позбавлення батьківських прав, відібрання дітей у батьків з дотриманням вимог діючого законодавства України та забезпечує їх подання до суду.

Готує висновки про доцільність позбавлення батьків батьківських прав, відібрання дітей, поновлення батьків у батьківських правах, визначення місця проживання дітей участі у вихованні дітей батьків, інших родичів та з інших питань щодо соціального і правового захисту дітей.

2.2.21. Забезпечує розгляд в установленому порядку заяв, звернень і скарг громадян.

2.2.22. Готує та подає в установленому порядку службі у справах дітей обласної державної адміністрації статистичну звітність, довідкові та аналітичні матеріали.

2.2.23. Готує проекти рішень Медвинської сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань, що входять до компетенції Служби.

2.2.24. Розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі.

2.2.25. Інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків,

інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися.

2.2.26. Забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції України.

2.2.27. Порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі невиконання або неналежного 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.

2.2.28. Забезпечує організацію діяльності Комісії з питань захисту прав дитини виконавчого комітету Медвинської сільської ради .

2.2.29. Складає протоколи про адміністративне правопорушення та направляє їх для розгляду за належністю, за порушення частини п'ятої і шостої статті 184, статті 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.2.30. Забезпечує інформаційно – роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції через засоби масової інформації.

2.2.31. Організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних баз Служби у справах дітей при їх обробці відповідно до Закону України „Про захист персональних даних".

2.2.32. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

2.2.33. Забезпечує в межах своєї компетенції своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію та надання відповідей у визначені строки на такі запити в порядку, визначеному Законом України „Про доступ до публічної інформації".

3. Права Служби

Служба має право:

3.1. Отримувати в установленому порядку від сільського голови, структурних підрозділів виконавчого комітету Медвинської сільської ради, старост, депутатів сільської ради, навчальних закладів, підприємств, організацій і установ незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів

державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

3.2. Звертатися до сільського голови, депутатів Медвинської сільської ради, старост, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань працевлаштування, надання їм іншої допомоги.

3.3. Перевіряти стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах.

3.4. Брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів, представляти права дітей у суді.

3.5. Порушувати перед відповідними органами питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.6. Запрошувати на бесіду до Служби дітей, які перебувають на обліку, скоїли правопорушення чи потребують соціального або правового захисту, їх батьків (законних представників).

3.7. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників.

3.8. Відвідувати за місцем проживання дітей, які опинились у складних життєвих обставинах і перебувають на обліку у службі, дітей, які влаштовані в сім'ї опікунів, піклувальників, прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, сім'ї патронатних вихователів, над якими встановлено наставництво, або щодо яких є інформація про порушення їх прав та при підготовці інших питань в межах компетенції Служби у справах дітей та органу опіки і піклування щодо дітей.

3.9. За заявою платника аліментів або за власною ініціативою перевіряти цільове витрачання аліментів.

3.10. За рішенням суду відкривати особистий рахунок у відділенні Державного ощадного банку України на дитину, для перерахування аліментів від особи позбавленої батьківських прав у разі відсутності у дитини законного представника.

3.11. Складати протоколи про адміністративне правопорушення та направляти їх для розгляду за належністю, за порушення частини п'ятої і шостої статті 184, статті 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.12. Скликати в установленому порядку наради, семінари з питань, віднесених до її компетенції.

3.13. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації, обласної державної адміністрації, обласної та районної рад, відділами і секторами виконавчого комітету Медвинської сільської ради, старостами, депутатами Медвинської сільської ради, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

4. Структура і організація роботи Служби

4.1. Статус Служби визначається рішенням сесії Медвинської сільської ради.

Положення про службу затверджується Медвинською сільської радою.

Структура Служби, чисельність її працівників, затверджуються розпорядженням Медвинського сільського голови.

4.2. Служба утримується за рахунок місцевого бюджету, має свій кошторис, затверджений сільським головою.

4.3. Діяльність Служби у справах дітей здійснюється на основі щомісячних та щоквартальних планів роботи, затверджених сільським головою.

4.4. 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 чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

4.5. На посаду начальника Служби призначається особа, яка має вищу педагогічну або юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, магістра, спеціаліста.

4.6. 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.

4.7. 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".

4.8. Начальник Служби:

4.8.1. Здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на її завдань.

4.8.2. Планує роботу Служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи.

4.8.3. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Служби. Аналізує результати роботи. Вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності Служби, забезпечує підвищення ділової кваліфікації працівників Служби. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в службі.

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

4.8.5. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання Служби

5. Відповідальність.

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

5.2. Відповідальність працівників Служби встановлюється посадовими інструкціями.

5.3. Відповідальність працівників Служби настає у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, закріплених за ними посадовими інструкціями.

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

Секретар сільської ради Людмила ОГНИСТА