

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням VII сесії VIII скликання
Липецької сільської ради
від 06.04.2021

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей
виконавчого комітету Липецької сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Липецької сільської ради (далі - Служба) є самостійним структурним підрозділом у складі виконавчого комітету Липецької сільської ради, утворюється рішенням сесії Липецької сільської ради відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», і в межах Липецької сільської ради забезпечує виконання покладених на Службу завдань. Засновником Служби є Липецька сільська рада Харківського району Харківської області.

1.2. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Липецькій сільській раді, її виконавчому комітету, Липецькому сільському голові, а з питань делегованих Службі повноважень, підконтрольна Службі у справах дітей Харківської обласної державної адміністрації.

1.3. Служба є юридичною особою, має статус неприбуткової установи, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Липецької сільської ради, без відкриття рахунків у банках, фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку і звітності Липецької сільської ради.

1.4. Служба діє на правах відділу сільської ради, має власний бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах сільської ради. Посадовим особам Служби видаються службові посвідчення встановленого зразка.

1.5. Повне найменування юридичної особи: Служба у справах дітей виконавчого комітету Липецької сільської ради.

Скорочена назва : ССД виконкому Липецької сільради.

1.6. Юридична адреса: 62414 Харківська область Харківський район село Липці вулиця Покровська будинок 5.

1.7. Служба у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, рішеннями сільської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Липецького сільського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2. Основні завдання Служби

2.1. Основними завданнями Служби є:

2.1.1 реалізація на території Липецької сільської ради державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.2 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;

2.1.3 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;

2.1.4 забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

2.1.5 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;

2.1.6 ведення державної статистики щодо дітей;

2.1.7 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);

2.1.8 надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.9 влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;

2.1.10 підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.11 визначення пріоритетних напрямів поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання

дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3. Функції

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

3.1.1. організовує розроблення і здійснення на території Липецької сільської ради, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.2. 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;

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

3.1.4. подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

3.1.5. забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

3.1.6. 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;

3.1.7. 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;

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

3.1.9. організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами держадміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.10. веде облік 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);

3.1.11. надає потенційним усиновлювачам, 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;

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

3.1.13. 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;

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

3.1.15. 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;

3.1.16. готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

3.1.17. розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

3.1.19. проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

3.1.20. 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;

3.1.21. 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;

3.1.22. 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;

3.1.23. 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;

3.1.24. забезпечує організацію роботи по базі персональних даних в Єдиній інформаційно-аналітичній системі;

3.1.25. готує та представляє матеріали щодо батьків, які неналежним чином виконують обов'язки по вихованню та утриманню дітей, позбавлення чи поновлення батьків батьківських прав, відібрання дітей без позбавлення їх батьківських прав, повернення батькам відібраних дітей, скасування усиновлення, визнання його недійсним, визначення місця проживання дитини, спорів, пов'язаних з вихованням дітей, захистом майнових (житлових) прав дітей, зміною прізвища, імені, по батькові дитини, реєстрацію народження дитини, батьки якої невідомі, надання дозволу бабі, діду, іншим родичам дитини забрати дитину з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, якщо цього не зробили батьки дитини, направлення дитини до дитячого державного закладу на повне державне утримання;

3.1.26. готує та подає до суду письмові висновки щодо участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, позбавлення чи поновлення батьків батьківських прав, побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав, відібрання дитини у батьків без позбавлення їх батьківських прав, скасування усиновлення та визнання його недійсним та інші висновки, передбачені чинним законодавством України;

3.1.27. є представником інтересів дітей у судах;

3.1.28. здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

4. Права Служби

4.1. Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1.1 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;

4.1.2 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;

4.1.3 отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Липецької сільської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції

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

4.1.5 проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

4.1.6 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;

4.1.7 влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;

4.1.8 вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

4.1.9 перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, 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;

4.1.10 представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

4.1.11 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;

4.1.12 порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах сім'ї, дітей та молоді;

4.1.13 укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними,

дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

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

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

4.1.16 визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

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

4.1.18 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. Система взаємодії

5.1. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Липецької сільської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

6. Керівництво Службою

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

6.2. Начальник Служби:

6.2.1. здійснює керівництво службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в службі;

6.2.2. розробляє посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов'язки між ними, очолює та контролює їх роботу та положення про Службу;

6.2.3. планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Липецької сільської ради;

6.2.4. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

6.2.5. звітує перед головою Липецької сільської ради про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

6.2.6. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

6.2.7. за необхідності бере участь в роботі сесій сільської ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться сільською радою та виконавчим комітетом;

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

6.2.9. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконання;

6.2.10. забезпечує виконання покладених на Службу завдань;

6.2.11. визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Служби;

6.2.12. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

6.2.13. забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

6.2.14. здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

6.3. Посадові особи служби призначаються на посади розпорядженням сільського голови на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6.4. Начальник служби та інші посадові особи служби звільняються згідно загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України.

7. Заключні положення

8.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Липецької сільської ради.

8.2. Реорганізація або ліквідація Служби здійснюється за рішенням сесії Липецької сільської ради у встановленому законом порядку.

8.3. Рішення Липецької сільської ради, що подаються для державної реєстрації відомостей про юридичну особу або щодо змін відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, викладаються в письмовій формі, прошиваються, пронумеровуються згідно чинного законодавства.

Липецький сільський голова

Олексій СЛАБЧЕНКО