



**МЕДВЕДІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Чигиринського району Черкаської області**

РІШЕННЯ

22.09.2020

с. Медведівка

№ 24-3/VII

**Про створення Служби у справах дітей
Медведівської сільської ради, затвердження
Положення про Службу у справах дітей
Медведівської сільської ради**

Відповідно до статей 11, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Постанови Кабінету міністрів України від 30.08.2007 №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268 з метою впорядкування структури Медведівської сільської ради для більш ефективної діяльності ради та її виконавчих органів, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити Службу у справах дітей Медведівської сільської ради (зі статусом юридичної особи). Юридична адреса Служби: 20930, Черкаська область, Чигиринський район, с. Медведівка, вул. Б Хмельницького, 44 в.
2. Затвердити Положення про Службу у справах дітей Медведівської сільської ради (додаток 1).
3. Затвердити штатний розпис працівників Служби у справах дітей Медведівської сільської ради на 2020 рік в кількості 2,0 штатних одиниці (додаток 2).
4. Доручити сільському голові Лавріненку Олексію Григоровичу здійснити необхідні заходи, спрямовані на державну реєстрацію Служби у справах дітей Медведівської сільської ради шляхом внесення до Єдиного державного реєстру відповідних відомостей.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з соціально-гуманітарних питань, культури та спорту, з питань регламенту, депутатської етики, законності та антикорупційної політики.

Сільський голова



О. Г. Лавріненко

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сільської ради
від 22.09.2020 № 24-3/VII

ПОЛОЖЕННЯ **про Службу у справах дітей Медведівської сільської ради**

I. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Медведівської сільської ради (далі - Служба) є структурним підрозділом виконавчого комітету та виконавчим органом Медведівської сільської ради, утворюється рішенням сільської ради 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 підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Медведівській сільській раді та сільському голові.

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

1.4. Служба є юридичною особою, зареєстрована у встановленому порядку, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Медведівської сільської ради, без відкриття рахунків у банках, фінансове обслуговування здійснюється відділом фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Медведівської сільської ради є неприбутковою установою.

1.5. Повне найменування юридичної особи: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ МЕДВЕДІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.

Скорочена назва: ССД Медведівської сільської ради .

1.6. Юридична адреса Служби: 20930, Черкаська область, Чигиринський район, с. Медведівка, вул. Б Хмельницького, 44 в

1.7 Служба має свій 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.

1.8. Служба, як виконавчий орган Медведівської сільської ради, має повноваження органу опіки та піклування в частині забезпечення контролю та надання дозволів на здійснення правочинів щодо майна та житла,

співвласниками, власниками та користувачами якого є діти або їх батьки; розв'язання спору між батьками про визначення місця проживання малолітньої дитини та участі у вихованні дитини одного із батьків, що проживає окремо від дитини; встановлення і припинення опіки над майном дитини, що має статус дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування (далі – статусна дитина); збереження житлового приміщення, що зберігається за статусною дитиною; приватизація житла за участю статусної дитини; передача в оренду майна, що належить на праві власності статусній дитині; реєстрація чи зміна місця реєстрації статусної дитини, відповідно до законодавства України.

2.Завдання і повноваження служби

2.1. Основними завданнями і повноваженнями служби є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної соціальної політики на території Медведівської об'єднаної територіальної громади у сфері соціального захисту дітей;

2.1.2. Реалізація на території об'єднаної громади політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.3. 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;

2.1.4. 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;

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

2.1.6. 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;

2.1.7. Ведення державної статистики щодо дітей;

2.1.8. 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;

2.1.9. 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;

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

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

2.1.12. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території сільської ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

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

2.2.1. 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;

2.2.2. 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;

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

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

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

2.2.6. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

2.2.7. 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;

2.2.8. Надає організаційну і методичну допомогу центрам соціально-психологічної реабілітації дітей;

2.2.9. Організовує і проводить разом з іншими відділами сільської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу

бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.2.10. Розробляє і подає на розгляд 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 у разі їх створення;

2.2.11. Веде облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

2.2.12. Розробляє заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, та організовує їх здійснення;

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

2.2.14. 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;

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

2.2.16. 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;

2.2.17. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

2.2.18. Розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

2.2.21. Здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства;

2.2.22. 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;

2.2.23. Забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому

насилъству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

2.2.24. 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 під час виявлення фактів домашнього насилъства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насилъства, та дітьми, які вчинили домашнє насилъство у будь-якій формі;

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

2.2.26. Веде облік дітей, які переміщені з окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції;

2.2.27. Розглядає звернення адміністрацій вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації щодо відрахування учнів, студентів молодших 18 років з навчального закладу та надає погодження, або вмотивовану відмову;

2.2.28. Розглядає звернення батьків та надає дозволи Служби на зміну реєстрації місця проживання дитини (дітей), або вмотивовану відмову;

2.2.29. Забезпечує контроль та надає дозволи на здійснення правочинів щодо майна та житла, співвласниками, власниками та користувачами якого є діти або їх батьки, відповідно до законодавства;

3. Права Служби.

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

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших відділів Медведівської сільської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

3.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів Медведівської сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Медведівської сільської ради у сфері соціального захисту дітей;

3.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

3.6. Представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, бути позивачем та відповідачем, іншою стороною у будь-яких судових інстанціях.

3.7. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких 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 спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах сім'ї, дітей та молоді, службами у справах дітей.

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

3.10. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи.

3.11. Вживати заходів для соціального захисту дітей.

4. Структура служби

4.1. Структура і штати служби затверджується Медведівською сільською радою. Структура служби визначається відповідно до рекомендацій і норм, визначених законодавством, з урахуванням місцевих потреб і необхідності забезпечення ефективного управління у сфері соціального захисту прав дітей.

4.2. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

4.3. Працівники служби, призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до чинного законодавства України.

4.4. У разі тимчасової відсутності начальника служби, (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) виконання його обов'язків покладається на одного з спеціалістів служби, відповідно до наказу начальника служби.

4.5. Положення про Службу затверджується рішенням сесії Медведівської сільської ради. Посадові інструкції начальника Служби затверджується сільським головою.

5. Керівництво служби

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

5.2. Начальник служби:

5.2.1. здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на службу завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

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

5.2.3. забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

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

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

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

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

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

5.2.9. 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;

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

5.2.11. забезпечує виконання покладених на Службу завдань;

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

5.2.13. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

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

5.2.15. у межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

5.2.16. здійснює інші повноваження, передбачені законом.

5.3. Начальник та працівники служби несуть відповідальність в межах своєї компетенції за виконання покладених на них обов'язків.

6. Відповідальність служби

6.1. Персональну відповідальність за роботу служби, несе начальник служби.

6.2. Працівники служби можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

6.3. Працівники несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством України.

7. Заключні положення

7.1. Припинення діяльності Служби здійснюється за рішенням Медведівської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни і доповнення, викладення у новій редакції цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Медведівській сільській раді, передбаченої Регламентом роботи Медведівської сільської ради.

Сільський голова



О. Г. Лавріненко

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сільської ради
від 22.09.2020 № 24-3/VII

ШТАТНИЙ РОЗПИС на 2020 рік

Медведівська сільська рада

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)
1	2	3	4	5
	Служба у справах дітей Медведівської сільської ради	2		
1	Начальник Служби у справах дітей	1	6600,00	6600,00
2	Спеціаліст	1	3900,00	3900,00
	Усього	2	x	10500.00

Сільський голова



О.Г.Лавріненко