

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення сесії
від « 23 » листопада 2018р. № 9

ПОЛОЖЕННЯ
Про Службу у справах дітей
виконавчого комітету
Олександрівської селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Олександрівської селищної ради Вознесенського району Миколаївської області (далі - Служба) є виконавчим органом та структурним підрозділом Олександрівської селищної ради, яка утворюється рішенням сесії Олександрівської селищної ради Вознесенського району Миколаївської області відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», і в межах адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на службу завдань шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, надання населенню якісних послуг в сфері захисту прав, свобод і законних інтересів дітей об'єднаної громади.

1.2. Служба підзвітна і підконтрольна селищній раді, підпорядкована виконавчому комітету селищної ради, селищному голові, секретарю селищної ради, першому заступнику селищного голови, керуючому справами виконкому, відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності служба керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Статутом Олександрівської об'єднаної територіальної громади, рішеннями селищної ради і виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.4. Повне найменування юридичної особи: Служба у справах дітей виконавчого комітету Олександрівської селищної ради.

II. Основні завдання Служби

2.1. Розробляє і здійснює самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями заходи щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.2. Координує зусилля, підприємств, установ та організацій, які розташовані на підпорядкованій території незалежно від форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності.

2.3. Забезпечує додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

2.4. Здійснює ведення Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (ЄІАС «Діти»).

2.5. Готує пропозиції щодо проведення заходів, спрямованих на покращення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей, які проживають на території об'єднаної територіальної громади та профілактику негативних явищ у цій сфері.

2.6. Здійснює інші повноваження, покладені на службу, відповідно до чинного законодавства.

III. Функції Служби відповідно до завдань та повноважень

3.1. Відповідно до покладених на неї завдань, Служба реалізує наступні функції:

3.1.1. Розробляє і здійснює самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями заходи щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.1.2. Надає, підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності, громадським організаціям, громадянам практичну та методичну допомогу, консультації з питань соціального захисту дітей.

3.1.3. Забезпечує ведення державної статистики щодо дітей відповідно до законодавства України.

3.1.4. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей, які

проживають в складних життєвих обставинах у батьків, що не забезпечують належних умов виховання.

3.1.5. Веде облік дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.1.6. Веде справи та координує діяльність стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинились у складних життєвих обставинах.

3.1.7. Готує та представляє на засіданні комісії з питань захисту прав дітей матеріали щодо батьків, які неналежним чином виконують обов'язки по вихованню та утриманню дітей, позбавлення громадян батьківських прав, відібрання дітей без позбавлення їх батьківських прав, поновлення громадян у батьківських правах, повернення батькам відібраних дітей, визначення місця проживання дитини, спорів, пов'язаних з вихованням дітей, захистом майнових (житлових) прав дітей, зміною прізвища або реєстрацією народження дитини, надання повної цивільної дієздатності неповнолітній особі, надання згоди на проведення психіатричного огляду та госпіталізацію дитини до психіатричного закладу, направлення дитини на тимчасове утримання до дитячого закладу.

3.1.8. Готує та подає до суду письмові висновки щодо участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, 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, управління батьками майном дитини та інші висновки, передбачені чинним законодавством України.

3.1.9. Готує проекти рішень виконкому щодо згоди або заперечення на відчуження нерухомого майна (в т.ч. житла) та іншого майна, власником якого є дитина або право користування яким має дитина, направлення дітей в державні інтернатні установи, зміну прізвища дитини, реєстрацію дитини в органах ДРАЦС, надання повної цивільної дієздатності неповнолітній особі, надання згоди на проведення психіатричного огляду та госпіталізацію дитини до психіатричного закладу, визначення порядку участі одного з батьків у вихованні дитини, створення прийомної сім'ї, призначення опікунами/піклувальниками, звільнення від обов'язків опікуна /піклувальника, припинення опіки/піклування та інші, які стосуються захисту прав дітей.

3.1.10. Здійснює діяльність, спрямовану на виявлення та усунення причин і умов, що сприяють вчиненню дітьми правопорушень, а також діяльність та позитивний вплив на поведінку окремих дітей в сім'ї, на підприємстві, в установі чи організації незалежно від форм власності, за місцем проживання.

3.1.11. Забезпечує додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

3.1.12. Вчиняє заходи щодо виявлення дітей, які залишились без піклування батьків, та вживає заходи щодо надання таким дітям статусу

дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, забезпечує захист їх особистих, майнових і житлових прав.

3.1.13. Веде облік потенційних опікунів (піклувальників).

3.1.14. Здійснює своєчасне внесення достовірної інформації в ЄІАС «Діти» щодо обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, сімей потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів; зняття з обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

3.2. Служба реалізує також наступні функції:

3.2.1. Готує проекти розпорядчих актів селищної ради, її виконавчих органів і селищного голови, в т.ч. нормативного характеру.

3.2.2. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції служби, за встановленим графіком.

3.2.3. Забезпечує формування, публікацію та підтримку в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції служби на внутрішньому порталі і зовнішньому сайті селищної ради.

3.2.4. Надає та реалізує пропозиції по залученню додаткових ресурсів шляхом участі в грантових програмах міжнародних організацій та фондів.

3.2.5. Організовує проведення засідань, координаційних рад та інших заходів з питань, які належать до компетенції служби.

3.2.6. Здійснює інші повноваження, покладені на службу, відповідно до чинного законодавства.

3.3. При здійсненні повноважень служба зобов'язана:

3.3.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті Олександрівської селищної ради.

3.3.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

3.3.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

IV. Права Служби

4.1. Служба має право:

4.1.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів селищної ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на службу завдань.

4.1.2. Інформувати селищного голову у разі покладання на службу виконання роботи, що не відноситься до функцій служби чи виходить за її межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи селищної ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для

вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

4.1.3. Залучати за узгодженням з керівником виконавчого органу селищної ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться службою, відповідно до покладених на неї завдань.

4.1.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій селищної ради, засіданнях постійних комісій селищної ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених селищною радою, її виконавчими органами, селищном головою.

4.1.5. Звертатися у разі порушення прав та законних інтересів дітей, а також з питань надання їм допомоги до відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

4.1.6. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання правопорушенням.

4.1.7. Вирішувати питання про направлення до спеціальних установ для дітей, навчальних закладів (незалежно від форм власності) дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

4.1.8. Забезпечувати влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передачу під опіку, піклування, на усиновлення.

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 незалежно від форм власності, які розташовані на підпорядкованій території.

4.1.10. Перевіряти 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 незалежно від форм власності.

4.1.11. Представляти, в разі необхідності, інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

4.1.12. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності, вчинення правопорушень, вживати заходи щодо їх усунення.

4.1.13. Давати згоду на звільнення працівників молодше 18 років за ініціативою власника підприємства, установи та організації незалежно від форми власності або уповноваженого нею органу.

4.1.14. Порушувати питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих селищною радою з питань захисту прав та інтересів дітей.

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

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

4.1.17. Порухувати питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей.

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

4.1.19. Звертатись до суду з позовами про позбавлення батьківських прав або відібрання дітей без позбавлення батьківських прав у батьків, які не виконують батьківських обов'язків, а також у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.1.20. Порухувати клопотання про притягнення батьків до адміністративної відповідальності за невиконання ними обов'язків щодо виховання дітей та вчинення насильства в сім'ї.

4.1.21. Порухувати клопотання про притягнення до відповідальності осіб, які порушують права дітей.

4.1.22. Узгоджувати відрахування дітей із закладів освіти незалежно від їх форм власності.

4.1.23. Спільно з органами, що відповідають за виконання вироку, вносити до суду подання про умовно-дострокове звільнення засудженого неповнолітнього або заміну йому не відбутої частини покарання більш м'яким покаранням.

4.1.24. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції спеціалістів інших виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян та благодійних організацій (за погодженням з їх керівниками).

4.1.25. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції служби.

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

4.1.27. Порухувати в установленому порядку питання про обмеження або позбавлення дітей віком від 15 до 18 років права самостійно розпоряджатися своїм заробітком, прибутком, стипендією.

4.1.28. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи в ЄІАС «Діти».

V. Керівництво Службою

5.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою одноособово.

5.2. Начальник Служби:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Служби.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на неї завдань, реалізацію її повноважень, дотримання трудової дисципліни.

5.2.3. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання.

5.2.4. Інформує територіальну громаду про виконання рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови та про інші питання відповідно до компетенції.

5.2.5. Начальник Служби без доручення діє від імені Служби, представляє її інтереси в органах виконавчої влади, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

5.2.6. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

5.2.7. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників Служби, керівників закладів, які належать до сфери управління Служби.

5.2.8. Розробляє, затверджує посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов'язки між ними.

5.2.9. Планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради.

5.2.10. Звітує перед виконавчим комітетом селищної ради про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи.

5.2.11. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби.

5.3. Працівники Служби діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Служби.

5.4. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням начальника Служби виконують повноваження, не передбаченні посадовими інструкціями, але в межах повноважень посадової особи органів місцевого самоврядування.

5.5. Посадові особи Служби зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування.

5.10. Порушення Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування є підставою для притягнення їх до відповідальності згідно чинного законодавства.

5.11. Посадові особи Служби зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та приймати участь в системі корпоративного навчання.

VI. Структура Служби

6.1. До складу Служби можуть входити сектори, які очолюють завідувачі секторів.

6.2. Штатний розпис Служби затверджується виконавчим комітетом селищної ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених селищною радою.

6.3. Посадові обов'язки працівників Служби визначаються посадовими

інструкціями, які затверджуються начальником Служби.

VII. Статус служби

7.1. Служба є юридичною особою.

7.2. Повне найменування юридичної особи: Служба у справах дітей виконавчого комітету Олександрівської селищної ради.

7.3. Служба є неприбутковою установою та користується податковими та іншими пільгами згідно із законодавством України.

7.4. Служба має круглу печатку з зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

7.5. Майно, яке знаходиться на балансі служби, є комунальною власністю Олександрівської селищної ради та перебуває в оперативному управлінні (користуванні) служби.

7.6. Реорганізація та ліквідація Служби здійснюється за рішенням селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

7.7. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

7.8. Служба утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Олександрівської селищної ради без відкриття рахунків у банках, фінансове обслуговування здійснюється відділом з питань бухгалтерського обліку та фінансової звітності Олександрівської селищної ради.

7.9. Місцезнаходження служби: 56530, Миколаївська область, Вознеснський район, смт.Олександрівка, вул..Подзігуна генерала, 208.

Селищний голова

М. БЕНЗАР