



ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ДРУГА ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 15.12.2020 р. № 3

Про створення юридичної особи –
служби у справах дітей виконавчого
комітету Заводської міської ради та
затвердження Положення про службу
у справах дітей виконавчого комітету
Заводської міської ради.

Відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», з метою забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей на території Заводської громади.

Вирішили: 1. Створити юридичну особу – службу у справах дітей виконавчого комітету Заводської міської ради.

2. Розпорядженням міського голови уповноважити відповідальну особу виконавчого комітету Заводської міської ради, за довіреністю, здійснити державну реєстрацію служби у справах дітей виконавчого комітету Заводської міської ради.

3. Затвердити Положення про службу у справах дітей виконавчого комітету Заводської міської ради (додається).

4. Виконавчому комітету Заводської міської ради забезпечити виготовлення печатки для служби у справах дітей виконавчого комітету Заводської міської ради, після його реєстрації.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на міського голову Сидоренка В.В.

Міський голова

Віталій СИДОРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням другої позачергової
сесії восьмого скликання
Заводської міської ради
від 15.12.2020 р. за № 3

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей виконавчого комітету
Заводської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Заводської міської ради (далі - Служба) є виконавчим органом Заводської міської ради, що створений Заводською міською радою, підзвітний і підконтрольний Заводській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Заводської міської ради, Заводському міському голові, а за його відсутності секретарю ради.

1.2. 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 Міністерства соціальної політики, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

II. Юридичний статус та майно служби

2.1. Служба є структурним підрозділом виконавчого комітету Заводської міської ради.

2.2. Служба є юридичною особою, утримується за рахунок коштів міського бюджету без самостійного балансу та рахунків в органах Державного казначейства, фінансове обслуговування здійснюється фінансово-господарським відділом виконавчого комітету Заводської міської ради.

2.3. Повне найменування юридичної особи: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ЗАВОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочена назва: ССД.

2.4. Юридична адреса Служби: 37240, Полтавська обл., Лохвицький р-н, м. Заводське, вул. Полтавська, 4/16.

2.5. Служба має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням та веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах міської ради.

2.6. Служба є неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність органів місцевого самоврядування.

2.7. Загальну чисельність, фонд оплати праці працівників та структуру служби затверджує Заводська міська рада.

2.8. Майно служби є комунальною власністю Заводської територіальної громади та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

III. Основними завданнями Служби є:

3.1. Вирішення питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, проведення особистого прийому громадян з питань, що стосуються соціального захисту дітей.

3.2. Надання інформації та проведення консультацій щодо діяльності органу опіки та піклування, служби у справах дітей, форм влаштування дітей, з питань застосування законодавства щодо захисту прав дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах.

3.3. Виявлення дітей, залишених без батьківського піклування (зокрема знайдених, підкинутих дітей; дітей, життя або здоров'ю яких загрожує небезпека).

3.4. Вжиття заходів щодо реєстрації народження підкинутої, знайденої дитини, дитини, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я; дитини, мати якої померла чи місце проживання матері встановити неможливо.

3.5. Вжиття заходів щодо тимчасового влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та прийняття рішень про доцільність (недоцільність), повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах і були охоплені різними формами тимчасового влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють.

3.6. Вжиття заходів щодо надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

3.7. Вжиття заходів щодо влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування.

3.8. Вжиття заходів щодо влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, до закладу освіти, охорони здоров'я або іншого дитячого закладу.

3.9. 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.

3.10. Визначення пріоритетних напрямків поліпшення на території Заводської територіальної громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.11. Здійснення контролю за цільовим використанням аліментів.

3.12. Забезпечення захисту житлових і майнових прав дітей, зокрема розгляд питань вчинення правочинів з майном дітей, збереження наявного майна, а також сприяння в отриманні житла дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування.

3.13. Підготовка матеріалів для розгляду на Комісії з питань захисту прав дітей виконавчого комітету Заводської міської ради.

3.14. Підготовка рішень виконавчого органу міської ради, як органу опіки та піклування та його висновків при розгляді судом спорів щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, 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.

3.15. Збір матеріалів щодо позбавлення батьківських прав, відібрання дітей у батьків з дотриманням вимог діючого законодавства України та забезпечення їх подання до суду.

3.16. Інформування дитини, 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.

3.17. 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.

3.18. 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.

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

IV. Служба має право:

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших відділів виконавчого комітету Заводської міської 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.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів виконавчого комітету Заводської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Заводської міської ради у сфері соціального захисту дітей.

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

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

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

4.7. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.

4.8. Представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

4.9. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з підрозділами райдержадміністрації та органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

4.10. Влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення.

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

V. Структура і керівництво служби

5.1. Положення про службу затверджується Заводською міською радою.

5.2. Службу очолює начальник, який відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» призначається на посаду та звільняється з посади Заводським міським головою.

5.3. На посаду начальника служби призначається особа, яка має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра та стажем роботи на державній службі або в органах місцевого самоврядування не менше 3-х років.

5.4. Посадові особи призначаються на посаду міським головою на конкурсних засадах або відповідно за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

5.5. Діяльність працівників служби регламентується посадовими інструкціями, які затверджуються Заводським міським головою.

5.6. Начальник служби:

- здійснює керівництво Службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Службі;
- розробляє положення про Службу, посадові інструкції працівників Служби;
- планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Заводської міської ради;
- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;
- звітує перед міською радою, виконавчим комітетом міської ради про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях міської ради, виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень;
- за необхідності бере участь в роботі міської ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться міською радою та виконавчим комітетом;
- представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, з Службою у справах дітей обласної держадміністрації, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва міської ради;
- забезпечує виконання покладених на Службу завдань;
- визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Служби;
- подає міському голові пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень;
- вносить міському голові пропозиції щодо структури та штатного розпису Служби;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

- забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- у межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього згідно чинного законодавства;

VI Заключні положення

6.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) та ліквідація Служби здійснюється за рішенням Заводської міської ради, а у випадках, передбачених законами України – за рішенням суду, відповідно до вимог чинного законодавства.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Заводської міської ради.

Міський голова

Віталій СИДОРЕНКО