



УКРАЇНА
КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

дванадцятої сесії селищної ради
восьмого скликання

від 17 липня 2018 року

№229

сmt Компаніївка

***Про затвердження Положення про службу у справах
дітей та соціального захисту виконавчого
комітету Компаніївської селищної ради в новій редакції***

На підставі пункту 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» №21/95-ВР від 24.01.1995 року та з метою більш ефективної діяльності ради та її виконавчих органів,

селищна рада
ВИРІШИЛА:

1. Затвердити положення про службу у справах дітей та соціального захисту виконавчого комітету Компаніївської селищної ради в новій редакції (додається).
2. Положення про службу у справах дітей та соціального захисту виконавчого комітету Компаніївської селищної ради, затверджене рішенням сесії селищної ради від 10 квітня 2018 року №158 вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль виконання рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Селищний голова

О.Маслюков

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей та соціального захисту виконавчого комітету
Компаніївської селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Компаніївської селищної ради (далі - Служба) є структурним підрозділом та виконавчим органом Компаніївської селищної ради, утворюється рішенням селищної ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на службу завдань.

Вищим органом управління службою є сесія Компаніївської селищної ради.

Виконавчим органом є начальник служби у справах дітей виконавчого комітету Компаніївської селищної ради.

1.2. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна селищній раді, її виконавчому комітетові, селищному голові, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

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 селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Повне найменування служби: **СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОМПАНІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.**

Скорочена назва: ССДСЗ

II. Основні завдання

2.1. Основними завданнями служби є забезпечення реалізації державної соціальної політики на відповідній території у сфері соціального захисту дітей, що включає:

1) реалізація на території об'єднаної громади політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) 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;

3) 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;

4) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми;

5) ведення державної статистики щодо дітей;

6) ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

7) 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;

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

9) визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території селищної ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2. Здійснення в межах повноважень контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері соціального захисту населення.

2.3. Створення умов для розвитку місцевих програм з питань соціального захисту населення, та реалізації цих заходів.

2.4. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення.

2.5. Розроблення та організацію виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально незахищених верств населення, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.6. Забезпечення соціальної інтеграції інвалідів, сприяння створенню умов для безперешкодного доступу інвалідів до об'єктів соціальної інфраструктури.

2.7. Готувати проекти рішень на сесії селищної ради та засідання виконкому з питань, що знаходяться в компетенції служби.

2.8. Здійснювати контроль за виконанням рішень органів місцевого самоврядування, що стосуються компетенції служби.

III. Функції

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

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

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

5) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

6) 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;

7) організовує і проводить разом з іншими відділами селищної ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

8) 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;

9) веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

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

11) 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;

12) виявлення дітей, залишених без батьківського піклування (зокрема найдених, підкинутих, дітей, життю або здоров'ю яких загрожує небезпека);

13) забезпечення реєстрації народження підкинутої, знайденої дитини, дитини, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, а також дитини, мати якої померла чи місце проживання матері встановити неможливо;

14) забезпечення тимчасового влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та прийняття рішень про доцільне (недоцільність) повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та знаходили у різних формах влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють, зокрема:

Клопотання про влаштування дітей у притулки для дітей, центри соціально – психологічної реабілітації дітей, центри соціальної підтримки дітей та сімей, центр матері та дитини, що належать до обласного підпорядкування або підпорядкування іншої адміністративно – територіальної одиниці;

рішення про влаштування дитини в заклад, що належить до підпорядкування виконавчого органу селищної ради, який представляє об'єднану територіальну громаду, рішення про її вибуття;

владштування дитини у сім'ю родичів, знайомих та вибуття з такої сім'ї;

15) вжиття заходів щодо надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування або його зміни;

16) вжиття заходів щодо влаштування дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування:

під опіку, піклування;

17) здійснення:

контролю за умовами утримання і виховання дітей та перевірки стану роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установ і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форми власності;

перевірки стану виховної роботи з дітьми у навчальних закладах за місцем проживання;

18) забезпечення захисту житлових і майнових прав дітей, зокрема, розгляд питань щодо вчинення правочинів з майном дітей, збереження наявного майна, а також сприяння в отриманні житла дітьми – сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які його не мають;

19) вжиття заходів, щодо спорів при розгляді судом: визначення імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини;

20) участь у допиті малолітніх і неповнолітніх свідків, судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого;

21) перевірка у разі необхідності умов роботи працівників, яким не виповнилось 18 років, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності;

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

23) видання копії рішення (розпорядження) про надання дозволу (відмову) на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності, або право користування яким мають діти;

24) забезпечення путівками на оздоровлення та відпочинок до дитячого закладу дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

25) забезпечення ведення обліку багатодітних сімей;

26) профілактику бездомності та соціального сирітства;

27) вжиття заходів реагування на звернення та повідомлення щодо вчинення домашнього насильства;

28) вжиття заходів щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації;

29) визначення потреби громади у надавачах соціальних і реабілітаційних послуг, у тому числі для осіб з інвалідністю, відповідно до визначених потреб у таких послугах та підготовку необхідного обґрунтування для прийняття рішення про їх створення або залучення;

30) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

32) здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

3.2. Забезпечує в межах повноважень реалізацію системи державних та місцевих гарантій з питань соціального захисту населення.

3.3. Здійснює первинну реєстрацію внутрішньо переміщених осіб та координацію їх дій для вирішення нагальних проблемних питань, які виникають при переміщенні.

3.4. Організовує та координує роботу з питань соціальної підтримки учасників антитерористичної операції, членів їх сімей, та вирішення проблемних питань членів сімей загиблих учасників АТО.

3.5. Уживає заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі.

3.6. Здійснює формування комплекту документів для отримання адресної натуральної допомоги мешканцям громади пільгової категорії населення

IV. Права та обов'язки

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших відділів Компаніївської селищної 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;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів Компаніївської селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Компаніївської селищної ради у сфері соціального захисту дітей;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку та проводити комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті, що належать до її компетенції.

V. Організація роботи

5.1. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, відділами виконавчого комітету, 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.

5.2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством.

5.3. Начальник повинен мати повну вищу педагогічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра, Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 2 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 1 років.

5.4. Начальник служби:

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

2) планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Компаніївської селищної ради;

3) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

4) звітує перед головою Компаніївської селищної ради про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

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

6) за необхідності бере участь в роботі сесій селищної ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться селищною радою та виконавчим комітетом;

7) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами селищної ради, з службою у справах дітей обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва селищної ради;

8) забезпечує виконання покладених на Службу завдань;

9) вносить голові ради пропозиції щодо структури та штатного розпису Служби;

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

11) забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

12) 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;

13) у межах своєї компетенції організовує підготовку проектів рішень голови, виконавчого комітету та селищної ради, контролює їх виконання;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.5. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначає селищний голова у межах відповідних бюджетних призначень.

5.7. Штатний розпис та кошторис служби затверджується селищним головою за пропозиціями начальника служби до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених нормами чинного законодавства.

VI. Зміни та доповнення до положення

Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Компаніївської селищної ради.

Внесення змін та доповнень до Положення оформлюється шляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.