



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
м. Коростишів

Р І Ш Е Н Н Я

Коростишівської міської ради
вісімнадцята сесія (друге пленарне засідання) восьмого скликання

28.01.2022

№ 390

Про затвердження Положення про службу
у справах дітей Коростишівської міської ради

Відповідно до статті 25, частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866, враховуючи рекомендації постійних комісій, Коростишівська міська рада:

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Коростишівської міської ради у новій редакції, що додається.
2. Доручити Засновнику в особі міського голови Кохана І.М. підписати Положення про службу у справах дітей Коростишівської міської ради.
3. Начальнику служби у справах дітей Коростишівської міської ради Пількевич О.В. подати документи для здійснення державної реєстрації Положення у порядку, встановленому чинним законодавством України.
4. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 рішення 88 сесії сьомого скликання Коростишівської міської ради від 17.12.2019 № 914 «Про створення служби у справах дітей Коростишівської міської ради».
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та гуманітарних питань та з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту, місцевого самоврядування та запобігання корупції та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Бондарчука С.В.

Міський голова



І.М.Кохан

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сесії Коростишівської
міської ради восьмого скликання



№ 390

Міський голова

— І. М. Кохан

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ
КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)
Код ЄДРПОУ 43456841**

Коростишів 2022

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Служба у справах дітей Коростишівської міської ради (далі-Служба) є самостійним структурним підрозділом Коростишівської міської ради, підзвітний та підконтрольний Коростишівській міській раді, виконавчому комітету Коростишівської міської ради, голові Коростишівської міської ради, заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

2. Найменування та місцезнаходження Служби:

Повна назва – Служба у справах дітей Коростишівської міської ради;

Скорочена назва – ССД міської ради.

Юридична адреса Служби: 12501, Житомирська обл., м.Коростишів, вул. Соборна Площа, 18.

3. Служба є юридичною особою, має свій бланк, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Коростишівської міської ради, фінансове обслуговування здійснюється фінансово-господарським відділом Коростишівської міської ради.

4. Служба у справах дітей утворена рішенням вісімдесят восьмої сесії сьомого скликання Коростишівської міської ради від 17.12.2019 № 914. Засновником Служби є Коростишівська міська рада (код ЄДРПОУ 0405366), що знаходиться за адресою: 12501, Житомирська обл., м.Коростишів, вул.Володимирська, 1 (далі – Засновник).

5. Це Положення розроблено відповідно до Типового положення про службу у справах дітей обласної, Київської та Севастопольської міської державної адміністрації та Типового положення про службу у справах дітей районної, районної у місті Києві та Севастополі державної адміністрації, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 №1068 (зі змінами).

6. 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, розпорядженнями голови Житомирської обласної, відповідної районної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей Житомирської облдержадміністрації, рішеннями Коростишівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

7. Служба утримується за рахунок коштів, передбачених рішенням про бюджет Коростишівської міської територіальної громади на утримання Коростишівської міської ради. Штатна чисельність, структура Служби затверджується міським головою в межах структури та чисельності працівників апарату ради та її виконавчих органів, що затверджується міською радою.

8. Засновник здійснює матеріально-технічне забезпечення Служби.

9. Служба володіє та користується майном, яке перебуває на її балансі в межах, визначених чинним законодавством України. У разі необхідності Засновник організовує ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

10. Зміни та доповнення до цього Положення у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ

1. Основними завданнями служби є забезпечення реалізація на території Коростишівської міської ради державної політики з питань соціального захисту дітей, що включає:

1.1. Реалізація на території міської ради політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

1.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Коростишівської міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

1.3. Координація зусиль структурних підрозділів Коростишівської міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

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

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.

1.6. Ведення обліку дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах, дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-психологічних центрів (дитячих містечок).

1.7. Надання 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.

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

1.9. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів щодо соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

1.10. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території Коростишівської міської ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

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

2.1. Організовує розроблення і здійснення на території Коростишівської міської ради заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.2. Надає 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.

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

2.4. Розробляє місцеві програми і заходи, подає пропозиції до проектів регіональних програм у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.5. Розробляє та надає на розгляд міської ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо захисту прав та інтересів дітей різних категорій, подолання дитячої бездоглядності та безпритульності на території Коростишівської міської ради.

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

2.7. Здійснює контроль за умовами виховання, утримання і розвитку дитини, над якою встановлено опіку, піклування, яка влаштована у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, в сім'ю патронатного вихователя, до дитячого закладу.

2.8. Разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади готує статистичні та інформаційні матеріали з питань соціального захисту дітей, їх прав, інтересів та подає в установленому порядку.

2.9. Організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції України заходів щодо соціального

захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.10. Веде облік дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах, дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-психологічних центрів (дитячих містечок).

2.11. 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.

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

2.13. 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.

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

2.15. 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.

2.16. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

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

2.18. Розглядає звернення керівника навчального закладу будь-якого рівня акредитації про погодження на відрахування неповнолітнього учня/студента.

2.19. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації щодо забезпечення прав та найкращих інтересів дітей.

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

2.21. 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.

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.

2.23. 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.

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 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.

2.25. Забезпечення в межах компетенції ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

2.26. Виконує інші доручення для забезпечення виконання завдань та функцій покладених на Службу та органи місцевого самоврядування.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

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

1.1. Готувати проекти рішень з питань, що належать до її компетенції, на засідання виконавчого комітету Коростишівської міської ради, які є обов'язкові для виконання органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.

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 рішень.

1.3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, районної держадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

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.

1.5. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

1.6. Порушувати перед органами виконавчої влади питання про направлення до спеціальних установ, закладів соціального захисту дітей (центру соціальної підтримки дітей та сімей тощо) навчальних закладів усіх

форм власності дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

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

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

1.9. Перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах, де перебувають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, створених Коростишівською міською радою, 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.

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

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.

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.

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

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

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.

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

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

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

1.19. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Коростишівської міської ради, відповідної райдержадміністрації, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

1.20. Укладати договори про співробітництво.

1.21. Залучати для потреб Служби у порядку, встановленому чинним законодавством, кошти підприємств, установ, організацій, інших суб'єктів господарювання та громадян.

IV. УПРАВЛІННЯ СЛУЖБОЮ

1. До виключної компетенції Засновника належить вирішення наступних питань:

- затвердження змін до Положення Служби;
- припинення діяльності, призначення ліквідаційної комісії;
- ліквідація Служби.

Засновник здійснює фінансування Служби, її матеріально-технічне забезпечення.

2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Коростишівської міської ради за результатами проведення конкурсного відбору чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

3. Начальник служби:

3.1. Здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, а також за роботу підпорядкованих службі закладів.

3.2. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання.

3.3. Затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Служби.

3.4. Інформує Коростишівську міську раду про виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та про інші питання відповідно до компетенції.

3.5. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у розгляді питань, що стосуються компетенції Служби.

3.6. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Службі.

3.7. Забезпечує вимоги пожежної безпеки та охорони праці у службових кабінетах Служби.

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

4. Працівники Служби є посадовими особами місцевого самоврядування. Посадові особи Служби призначаються на посади та звільняються з них розпорядженням міського голови.

5. У складі Служби може утворюватися окремий підрозділ, на який покладаються функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування

дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, який утворюється у складі служби. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають на обліку служби, але не менше двох осіб.

6. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника служби (голова колегії), працівників служби, представників інших виконавчих органів міської ради, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії та положення про неї затверджується виконавчим комітетом міської ради.

Рішення колегії проводиться в життя наказами начальника служби.

7. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення питань у службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради і комісії.

Склад цих рад і комісії та положення про них затверджує начальник служби.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ СЛУЖБИ

1. Працівники Служби несуть відповідальність за недотримання Положення про Службу, бездіяльність або невиконання наданих прав; порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики, поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та їх походженням.

2. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники Служби притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

VI. ЛІКВІДАЦІЯ СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ

1. Припинення діяльності Служби відбувається шляхом її ліквідації.

2. Рішення про ліквідацію Служби приймає засновник в порядку, визначеному чинним законодавством. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління службою у справах дітей.

3. При ліквідації Служби вивільнюваним працівникам гарантується додержанням їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Міський голова



I.M. Кохан