



Копія

РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(сьоме скликання)

101 сесія

РІШЕННЯ

від «26» 12 2019 р.

м. Рубіжне

№ 101/143

Про затвердження Положень про службу у справах дітей Рубіжанської міської ради та про сектор з питань опіки та піклування служби у справах дітей Рубіжанської міської ради

З метою вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціонування напрямків діяльності, забезпечення ефективності роботи по організації соціального захисту дітей відповідно до Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Закону України «Про охорону дитинства», Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», на підставі рішення виконавчого комітету Рубіжанської міської ради від 4.12.19 № 2476 «Про схвалення Положень про службу у справах дітей Рубіжанської міської ради та про сектор з питань опіки та піклування служби у справах дітей Рубіжанської міської ради», рекомендацій постійної комісії Рубіжанської міської ради з соціальних питань від 23.12 2019 року, керуючись ч.2, п. 3 ч. 4 ст. 42, п. 1 ч. 3 ст. 50, ч.4 ст.54, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Рубіжанська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Рубіжанської міської ради у новій редакції, що додається.
2. Затвердити Положення про сектор з питань опіки та піклування служби у справах дітей Рубіжанської міської ради, що додається.
3. Визнати таким, що втратило чинність рішення Рубіжанської міської ради від 09.06.2016 № 11/18 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Рубіжанської міської ради (нова редакція)».
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з соціальних питань.

Згідно з оригіналом

Начальниця загального Секретар міської ради

Любов Дев'ятерківа

А. БУСЕНКОВ

Копія

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Рубіжанської міської ради
від «26» 12 2019 р. № 101/1947



Секретар Рубіжанської міської ради
[Signature]
А.БУССЕНКОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей Рубіжанської міської ради
у новій редакції

**Згідно
з оригіналом**

[Signature]
Начальниця загального відділу
Любов Дев'ятерікова

м. Рубіжне
2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) Служба у справах дітей Рубіжанської міської ради (далі – Служба) є виконавчим органом Рубіжанської міської ради Луганської області (далі – міська рада), яка утворюється рішенням міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2) Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Служба підзвітна і підконтрольна міській раді, у своїй діяльності підпорядкована виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови, відповідно до розподілу обов'язків.

3) Служба є бюджетною неприбутковою юридичною особою. У своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про охорону дитинства», «Про захист персональних даних», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», іншими законодавчими актами, рішеннями міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також даним Положенням.

4) Служба має право, у межах своїх повноважень, укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах усіх інстанцій з питань, що відносяться до компетенції Служби, завіряти копії документів, які надходять до Служби.

5) Здійснення функцій щодо ведення справ та координації діяльності стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімйного типу, прийомних сімей покладається на сектор з питань опіки та піклування над дітьми, який утворюється у складі Служби, діяльність якого визначається в установленому законодавством порядку. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але має становити не менше двох осіб.

6) Повна назва Служби:

СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Скорочена назва Служби: ССД РМР

7) Юридична адреса Служби: площа Володимирська, будинок 2, місто Рубіжне, Луганська область, 93011

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СЛУЖБИ

2.1 Основними завданнями Служби є:

1) Реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2) Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами 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 місцевих органів виконавчої влади, 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) Оздоровлення та відпочинку дітей, насамперед дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

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

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.

7) Ведення державної статистики щодо дітей.

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 та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок), дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

9) Надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та мегодичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей.

10) Забезпечення захисту персональних даних.

11) Визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3. ФУНКЦІ СЛУЖБИ

3.1. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) Організовує розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, 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 практичною та консультативною допомогою у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3) Розробляє і подає на розгляд міської 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.

4) Подає пропозиції до проектів регіональних та місцевих програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

5) Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

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

7) Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, усиновлювачів, дитячих будинках сімейного типу, прийомних, та патронатних сім'ях.

8) Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування, передачі дитини на виховання та спільне проживання в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу.

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

10) Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам, патронатним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в Службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.

11) Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника, кандидатів в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-вихователі, патронатні батьки.

12) Приймає участь у відповідних діях щодо знайомства, встановлення контакту потенційних кандидатів (усиновлювачів, опікунів/піклувальників, прийомних батьків, батьків – вихователів) з дитиною, отриманні її згоди, якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити.

13) Здійснює супровід кандидатів в усиновлювачі та готує документи до суду під час провадження діяльності з питань усиновлення, виконання нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей.

14) Організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами міської ради із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

15) Веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних та патронатних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок), дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

16) Формує та безпосередньо веде банк даних в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» з метою комплексного забезпечення повного та всебічного обліку інформації про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і дітей, що опинилися у складних життєвих обставинах.

17) Здійснює збір, опрацювання документів та відповідних матеріалів, пов'язаних із вирішенням питань соціального захисту дітей щодо:

визначення статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

негайного відібрання у батьків або осіб, які їх замінюють, у разі підтвердження наявної загрози життю та здоров'ю дитини;

позбавлення, поновлення громадян батьківських прав, відібрання дитини у батьків без позбавлення батьківських прав;

надання повної цивільної дієздатності дитині;

тимчасового влаштування та тривалого перебування у дитячих закладах, у т. ч. закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу;

встановлення опіки (піклування) або її припинення, призначення або звільнення особи від повноважень опікуна (піклувальника);

закріплення за дітьми права проживання, користування житловою площею та встановлення опіки над майном;

реєстрації народження підкинутої, знайденої або покинутої дитини;

розв'язання спору між батьками щодо визначення місця проживання дитини;

підтвердження місця проживання дитини під час вирішення питання її тимчасового виїзду за межі України визначеною частиною п'ятою статті 157 Сімейного кодексу України ;

виникнення спору між батьками щодо участі у вихованні дитини та спілкуванні з нею того з батьків, хто проживає окремо від дитини;

надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

18) Здійснює контроль за цільовим витрачанням аліментів шляхом проведення інспекційних відвідувань одержувача аліментів.

19) 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.

20) Погоджує влаштування дитини до інтернату спеціальної/ санаторної школи/навчально - реабілітаційного центру на вихідні та святкові дні, крім канікул.

21) Складає протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до частини п'ятої, шостої статті 184, статті 188⁵⁰ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

22) Організовує оздоровлення та відпочинок дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинились у складних життєвих обставинах.

23) Організовує проведення засідань комісії з питань захисту прав дитини та інших заходів з питань, які належать до компетенції Служби.

24) Здійснює функції щодо опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування.

25) Готує пропозиції щодо проведення заходів, спрямованих на покращення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей міста та профілактику негативних явищ у цій сфері.

26) 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.

27) 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.

28) 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.

29) 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.

30) Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

31) Забезпечує розгляд у встановленому порядку заяв, скарг, звернень громадян, веде прийом громадянина з питань, що відносяться до компетенції Служби, за встановленим графіком.

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

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

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

3.2. При здійсненні повноважень Служба зобов'язана:

1) Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України та Статуті територіальної громади міста Рубіжне.

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

3) Не допускати в своїй діяльності порушення вимог законодавства України.

4. ПРАВА СЛУЖБИ

4.1. Служба має право:

1) Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.

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 Службою рішень.

3) Одержувати в установленому порядку від відповідних органів виконавчої влади, виконавчих органів міської ради та інших органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції Служби, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

4) Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

5) Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

6) Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності, дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

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

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

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 усіх форм власності, 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.

10) Запрошувати для бесіди батьків або осіб, які їх замінюють, 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.

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

12) Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в Службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи, вживати заходи для соціального захисту дітей цієї категорії.

13) Обстежувати у разі потреби, а також за заявами громадян житлово-побутові умови проживання дітей, їх батьків (законних представників) та складати відповідні акти.

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

15) Готувати заяви, подання, клопотання, висновки (у т. ч. висновки про доцільність усиновлення) та інші матеріали, пов'язані із захистом житлових, майнових і немайнових прав дітей, які перебувають на обліку Служби, з питань які зазначені в п.п.17 пункту 3.1 розділу 3 та з інших питань, передбачених чиним законодавством України.

16) Представляти інтереси виконавчого комітету Рубіжанської міської ради як органу опіки та піклування, в міських та районних судах, в Апеляційному суді, та інших судах у справах про позбавлення батьківських прав, усиновленні, вирішенні спорів між батьками про місце проживання дітей, участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо, про надання дозволу на виїзд дитини без згоди та супроводу батьків або одного з них, захисту житлових і майнових прав та особистих інтересів дітей та при розгляді інших питань які стосуються захисту прав дитини по яких орган опіки та піклування виступає позивачем, відповідачем, третьою особою чи суб'єктом оскарження з усіма правами сторони як учасника цивільного процесу, адміністративного судочинства та виконавчого провадження, передбаченими Цивільним процесуальним Кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України та Законом України «Про виконавче провадження».

17) Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання притягнення до відповідальності згідно з законом осіб, які допустили порушення прав, свобод та законних інтересів дітей.

18) Скликати в установленому порядку комісію з питань захисту прав дитини, наради, координаційні ради, конференції, семінари з питань, що належать до їх компетенції. Залучати до участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

19) Запрошувати у разі потреби дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, та проведення

відповідної профілактично-роз'яснювальної роботи щодо усунення таких причин у межах своєї компетенції.

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

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

22) Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи органів місцевого самоврядування у сфері захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

23) Вносити на розгляд міської ради та її виконавчого комітету проекти рішень та розпоряджень в межах своїх повноважень.

24) Працівники Служби мають право бути присутніми на засіданнях виконавчого комітету, постійних комісій, на сесіях міської ради та громадсько - масових заходах.

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

26) Укладати в установленому законодавством України порядку договори та угоди з підприємствами, установами, організаціями та громадянами для забезпечення виконання своїх функцій.

27) Служба має інші права, що визначені законодавством для служб у справах дітей та спрямовані на вирішення покладених на неї обов'язків.

5. МАЙНО СЛУЖБИ

1) Майно Служби належить їй на правах оперативного управління: Служба володіє, користується цим майном, а розпоряджається тільки за рішенням міської ради.

2) Майно Служби формується за кошти з міського бюджету та інших надходжень, не заборонених законодавством.

3) У разі припинення діяльності Служби (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

6. КЕРІВИЦТВО СЛУЖБОЮ

6.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

6.2. У підпорядкуванні начальника Служби перебувають працівники Служби та сектору з питань опіки та піклування над дітьми, які діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються начальником Служби.

6.3. На час відсутності начальника Служби у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його обов'язки покладаються на особу, визначену розпорядженням міського голови.

6.4. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням начальника Служби працівники Служби виконують повноваження, не передбаченні посадовими інструкціями, але в межах повноважень, наданих посадовій особі органу місцевого самоврядування законами України.

6.6. Права та обов'язки начальника Служби

1) Здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за невиконання покладених на неї завдань.

2) Організує роботу Служби відповідно до цього Положення та чинного законодавства України.

3) Планує роботу Служби, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.

4) Розробляє та подає на завершення посадові інструкції працівників Служби на підставі відповідних повноважень.

5) Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради та сесіях міської ради питань, що належать до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень.

6) Представляє інтереси Служби в усіх державних органах та органах місцевого самоврядування, організаціях, підприємствах та установах усіх форм власності.

7) Укладає від імені служби договори, контракти, угоди, видає довіреності, підписує фінансові та інші документи з питань, пов'язаних з діяльністю Служби.

8) Видає у межах своїх повноважень накази, доручення та організовує контроль за їх виконанням.

9) Подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

10) Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Служби.

11) Проводить роботу із кадровим резервом.

12) Подає міському голові в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Служби, присвоєння їм рангів посадових осіб місцевого самоврядування, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.

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

14) Забезпечує дотримання спеціалістами Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

15) Організує роботу Служби щодо запобігання корупції. Визначає особу, на яку покладаються обов'язки щодо запобігання та виявлення корупції.

- 13) Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби.
- 14) Забезпечує дотримання спеціалістами Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
- 15) Організує роботу Служби щодо запобігання корупції. Визначає особу, на яку покладаються обов'язки щодо запобігання та виявлення корупції.
- 16) Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію та надає відповіді на такі запити в порядку та строки визначені Законом України « Про доступ до публічної інформації».
- 17) Виконує інші завдання, функції у межах повноважень та у спосіб, передбачений чинним законодавством.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 1) Діяльність начальника та посадових осіб Служби ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності, взаємодії з органами місцевого самоврядування.
- 2) Служба відповідає за виконання покладених на неї повноважень.
- 3) За порушення вимог законодавства в сфері соціального захисту дітей, а також у сфері запобігання та протидії корупції, посадові особи Служби несуть дисциплінарну, цивільно – правову, адміністративну або кримінальну відповідальність у порядку, встановленому законом України.
- 4) Шкода, заподіяна фізичним або юридичним особам посадовими особами Служби внаслідок їх неправомірних діянь, відшкодовується в установленому законом порядку.
- 5) За невиконання функцій і задач відповідно до даного Положення та посадових інструкцій працівники Служби несуть персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства.

8. ВЗАЄМОДІЯ

- 1) Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з відповідними підрозділами виконавчого комітету міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали.
- 2) З метою розроблення колективних рішень щодо соціального і правового захисту дітей, боротьби з негативними явищами та правопорушеннями у їхньому середовищі має право створювати координаційні ради, робочі групи, колегії, комісії служби у справах дітей як консультативно - дорадчий орган. До складу консультативно-дорадчих органів можуть входити представники Національної поліції, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, представники громадських організацій (за згодою).
- 3) Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Служби, в ній може утворюватися комісія у складі начальника служби (голова комісії),

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1) Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні та особові рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України, штамп зі своїм найменуванням та власні бланки.

2) Служба фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці робітників Служби та видатки на її утримання встановлюються міською радою в межах виділених асигнувань. Кошторис доходів і видатків, штатний розпис Служби затверджуються міським головою за поданням начальника Служби.

3) Прийняття на роботу посадових осіб Служби та їх звільнення здійснюється міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

4) Припинення діяльності служби здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

5) При реорганізації і ліквідації служби, вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

6) Робота Служби проводиться відповідно до плану.

7) Діловодство проводиться відповідно до номенклатури справ Служби.

8) Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в разі необхідності шляхом затвердження їх на сесії міської ради.

9) Зміни до Положення набувають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

Значення
Міської ради

Міський голова
[Підпис]

Міська рада
[Підпис]

Копія

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Рубіжанської міської ради
від «26» 12 2019 року № 24/1747



Секретар міської ради
А.БУСЕНКОВ

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань опіки та піклування служби у справах дітей
Рубіжанської міської ради

**Згідно
з оригіналом**

Начальниця загального
відділу

Любов Дев'ятіркова

м. Рубіжне
2019

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Сектор з питань опіки та піклування служби у справах дітей Рубіжанської міської ради (далі - сектор) утворюється Рубіжанською міською радою у складі служби у справах дітей Рубіжанської міської ради (далі – Служба) підпорядкований начальнику Служби, підзвітний та підконтрольний Рубіжанській міській раді її виконавчому комітету, службі у справах дітей Луганської обласної державної адміністрації (обласної військово-цивільної адміністрації).

Сектор створюється для виконання завдань щодо безпосереднього ведення справ та координації діяльності стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, для вирішення питань, пов'язаних з усиновленням, влаштуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

Сектор 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 (розпорядженнями) голови Луганської обласної державної адміністрації (обласної військово-цивільної адміністрації), рішеннями сесії Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами начальника Служби, іншими нормативними, інструктивними, методичними документами та цим Положенням.

Прийом на роботу і звільнення працівників сектору здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою міської ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Сектор не є юридичною особою, так як і Служба утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Матеріально-технічне забезпечення сектору здійснює міська рада.

Повна назва: Сектор з питань опіки та піклування служби у справах дітей Рубіжанської міської ради.

Скорочена назва: Сектор ОП ССД РМР

II. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ СЕКТОРУ

Завдання та обов'язки сектору складаються з безпосередніх функцій, що покладаються згідно з чинним законодавством на службу у справах дітей відповідно до норм Закону України «Про забезпечення організаційно - правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» та інших функцій, а саме:

- реалізація державної політики в сфері захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- забезпечення у межах своїх повноважень дотримання чинного законодавства про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- надання якісних послуг опікунам, піклувальникам, прийомним батькам, батькам-вихователям та усиновлювачам;
- участь у здійсненні заходів щодо соціального захисту прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, координація здійснення таких заходів;
- подання заяв, клопотань, позовів про захист прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- забезпечення обов'язкової присутності співробітників сектору, як представників органу опіки та піклування, на судових засіданнях в разі, якщо розглядається справа стосовно дитини або з питань, що торкаються прав дитини;
- здійснення первинного обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та місцевого обліку дітей, які можуть бути усиновлені, обліку кандидатів в усиновлювачі, потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та формування і ведення особових справ на кожну дитину або особу, що перебуває на обліку;
- підготовка висновків, проектів рішень виконавчого комітету щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу; після прийняття вичерпних заходів щодо влаштування дитини на сімейні форми виховання, влаштування дитини, у заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; про встановлення статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування; про створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу та влаштування до них дітей; захист житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; про доцільність усиновлення дітей та з інших питань, що відносяться до компетенції сектору;
- забезпечення пріоритетних форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; оформлення документів на влаштування до

приймної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, під опіку, піклування, на усиновлення;

- оформлення клопотання щодо переведення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також дітей, життю та здоров'ю (у тому числі психічному) яких загрожує небезпека, до інших форм влаштування;

- із залученням працівників органів освіти та охорони здоров'я здійснення контролю за умовами утримання, навчання, виховання дитини, над якою встановлено опіку, піклування, яка влаштована у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, шляхом відвідування родини за окремим графіком, але не рідше ніж один раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу;

- здійснення соціального захисту і захисту особистих, майнових, немайнових, житлових прав та інтересів дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- подання клопотань про притягнення до відповідальності осіб, які порушують права дитини;

- подання заяв, клопотань, позовів про захист прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та надання письмової згоди або заперечення на відчуження нерухомого майна (у тому числі) іншого майна, власником якого є дитина;

- організація та контроль за забезпеченням права на повне державне забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- здійснення моніторингу діяльності стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- формування Єдиного електронного банку даних «Діти» та внесення до нього даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також про кандидатів в усиновлювачі, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

- прийняття участі у проведенні через засоби масової інформації інформаційно-роз'яснювальної роботи із захисту прав, свобод та інтересів дітей, оприлюднення інформаційно-довідкових матеріалів із зазначених питань;

- формування аналітично-статистичної звітності;

- організація та забезпечення роботи комісії з питань захисту прав дитини та ведення протоколів засідань, підготовка витягів з протоколів засідань комісії з питань захисту прав дитини;

- виконання інших функцій, які впливають з покладених на сектор завдань, відповідно до законодавства.

III. ПРАВА СЕКТОРУ

1) Права сектору визначаються Законом України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених

батьківського піклування», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за догриманням прав усиновлених дітей» від 08.10.2008 року № 905, Постановою Кабінету Міністрів України «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» від 24.09.2008 року № 866, іншими законодавчими актами.

2) Сектор має право вносити пропозиції начальнику Служби щодо забезпечення реалізації державної політики у сфері захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

3) Сектор має право через керівника Служби у справах дітей:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- приймати рішення з питань, що належать до його компетенції, які є обов'язковими для виконання підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та їх посадовими особами, а також громадянами;

- спільно з органом опіки та піклування приймати участь в розгляді та підготовці рішень, інших документів з питань охорони прав дітей;

- перевіряти умовами утримання, навчання, виховання дитини, над якою встановлено опіку, піклування, яка влаштована у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу;

- проводити особистий прийом громадян з питань, що належать до його компетенції;

- взаємодіяти з іншими структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами;

- представляти в межах своїх повноважень та в порядку визначеному законодавством права та інтереси дітей в судах та інших органах.

4) Сектор має інші права, що визначені законодавством для служб у справах дітей, органів опіки та піклування, та спрямовані на вирішення покладених на нього обов'язків.

IV. СТРУКТУРА СЕКТОРУ

Чисельність працівників сектору визначається відповідно до штатного розпису служби.

Сектор має 2 штатних одиниці:

- завідувач сектору – питань опіки та піклування - 1 шт.од.

- головний спеціаліст - 1 шт.од.

VI. КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРОМ.

6.1 Спрямує та координує роботу сектору начальник Служби.

6.2 Очолює сектор та безпосередньо керує ним завідуючий, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за погодженням з начальником Служби з дотриманням чинного законодавства.

6.3. Завідуючий сектору:

1) Несе особисту відповідальність за повноту та якість виконання покладених на сектор функцій (обов'язків). Планує роботу сектору та вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору.

2) Дає працівникам сектору в межах своєї компетенції обов'язкові для виконання вказівки.

3) Контролює своєчасне внесення достовірної інформації в ЄІАС «Діти».

4) Надає необхідну методичну допомогу спеціалістам сектору при виникненні питань щодо виконання їх посадових обов'язків та доручених їм завдань.

5) Дає пропозиції до плану роботи Служби.

6) Забезпечує додержання законності в діяльності сектору, у тому числі з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, конфіденційності отриманої інформації.

7) Виконує інші повноваження, що витікають із функцій (обов'язків) сектору.

VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Сектор під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами з питань, віднесених до її компетенції.

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Діяльність посадових осіб сектору ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності, взаємодії з органами місцевого самоврядування.

Посадові особи сектору за порушення законодавства у сфері своїх повноважень несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством.