

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей Золочівської міської ради
Золочівського району Львівської області

1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Золочівської міської ради (далі – Служба у справах дітей) є окремим структурним підрозділом Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області (надалі – міської ради), що утворюється міською радою, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», і в межах територіальної громади забезпечує виконання покладених на неї завдань.

1.2. Служба підзвітна і підконтрольна міській раді, підпорядкована виконавчому комітету міської ради та міському голові.

1.3. У своїй діяльності служба керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2. Основними завданнями служби є:

2.1. реалізація на території громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

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

2.3. координація зусиль місцевих органів влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

2.4. забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

2.5. 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;

2.6. ведення державної статистики щодо дітей;

2.7. 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 тощо;

2.8. 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;

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

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

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

3. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. 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;

3.2. надає місцевим органам влади, 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;

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

3.4. подає пропозиції до проєктів місцевих програм щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

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

3.6. здійснює контроль дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях тощо;

3.7. організовує і проводить разом з уповноваженими підрозділами Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.8. 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;

3.9. веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу тощо;

3.10. 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;

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

3.12. 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;

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

3.14. 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;

3.15. готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

3.16. розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

3.19. здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства;

3.20. розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього чи інших видів насильства, та дитини, яка вчинила насильство у будь-якій формі;

3.21. інформує дитину, яка постраждала від насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила насильство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися;

3.22. забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання усім видам насильства стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі, із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

3.24. порушує 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.

4. Служба має право:

4.1. приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

4.2. отримувати повідомлення від підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

4.3. отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, 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;

4.4. звертатися до підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

4.5. проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

4.6. порушувати питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах;

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

4.8. влаштовувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, у патронатні сім'ї для тимчасового перебування;

4.9. вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

4.10. перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та 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;

4.11. представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

4.12. 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;

4.13. порушувати питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах дітей;

4.14. укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

4.15. скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

4.16. проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;

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

5. Начальник служби

Службу очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством, та звільняється з роботи розпорядженням міського голови.

Начальник служби:

5.1. здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;

5.2. призначає на посаду і звільняє з посади працівників служби; видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

5.3. подає на затвердження голові міської ради кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

5.4. затверджує посадові інструкції працівників Служби у справах дітей та розподіляє функціональні обов'язки працівників служби; розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби.

5.5. вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби у справах дітей;

5.6. представляє інтереси Служби у справах дітей у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами міської ради, органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

5.7. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

5.8. подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Служби у справах дітей в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

5.9. розпоряджається коштами у межах кошторису Служби у справах дітей;

5.10. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Служби у справах дітей;

5.11. здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб Служби у справах дітей;

5.12. здійснює преміювання та встановлення надбавок працівникам Служби у справах дітей;

5.13. приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Служби у справах дітей;

5.14. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби у справах дітей;

5.15. забезпечує дотримання працівниками Служби у справах дітей внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

5.16. здійснює інші повноваження, визначені законом.

6. Прикінцеві положення

6.1. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

6.2. Утримання служби здійснюється за рахунок коштів бюджету Золочівської міської ради. Гранична чисельність, структура, фонд оплати праці працівників Служби у справах дітей затверджуються рішенням міської ради.

6.3. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків, печатку, штампи устанавленого зразка із своїм найменуванням, .

Секретар міської ради

Олег СИДОРОВИЧ

Готувала начальник відділу юридичного забезпечення
та кадрової політики Х.Піддубна_____