



Україна
ЗОЛОЧІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бориспільського району Київської області

Р І Ш Е Н Н Я

**Про створення юридичної особи публічного права –
Служба у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської
ради Бориспільського району Київської області**

Відповідно до статей 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 4 Закону України «Про органи і службу у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Постанови КМУ «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей» від 30 серпня 2007 р. № 1068 (зі змінами), з метою вдосконалення процесів управління громадою, забезпечення виконання повноважень виконавчих органів сільської ради,

Золочівська сільська рада В И Р І Ш И Л А:

1. Створити юридичну особу публічного права - Службу у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради.
2. Затвердити Положення про Службу у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради (додаток 1).
3. Затвердити штатну чисельність Служби у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області (додаток 2).
4. Здійснити державну реєстрацію Служби у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради.
5. Надати дозвіл на виготовлення гербової печатки для Служби у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області (з правом юридичної особи) за описом (додаток 3).
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізичного виховання та соціальної політики.

Сільський голова

Олександр ЛАЗАРЕНКО

с. Гнідин
22 грудня 2023 року
рішення № 1291-44-VIII

Додаток

ПОЛОЖЕННЯ **про Службу у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради**

I. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради (далі - Служба) є структурним підрозділом Золочівської сільської ради, утворюється рішенням ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і в межах Золочівської сільської ради забезпечує виконання покладених на службу завдань.

Вищим органом управління Службою є Золочівська сільська рада.

Вищою посадовою особою є начальник Служби у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради.

1.2. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна сільській раді, її виконавчому комітету та сільському голові.

1.3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями сільської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями сільського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Служба є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів сільського бюджету Золочівської сільської ради без відкриття рахунків у банках. Фінансове обслуговування Служби здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Золочівської сільської ради.

1.5. Повне найменування юридичної особи: Служба у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради. Скорочена назва: ССДС.

1.6. Юридична адреса: 08340, Київська область, Бориспільський район, село Гнідин, вул. Нова, 1.

1.7. Служба має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах сільської ради. Посадовим особам Служби видаються службові посвідчення встановленого зразка.

II. Основні завдання

2.1. Основними завданнями Служби є забезпечення реалізації державної соціальної політики на відповідній території у сфері соціального захисту дітей та сім'ї, що включає:

2.1.1 реалізація на території Золочівської сільської ради політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.2 розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними виконавчими органами сільської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей та сім'ї;

2.1.3 координація зусиль виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

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

2.1.5 забезпечення співпраці щодо контролю за умовами утримання і виховання дітей з територіальної громади у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

2.1.6 ведення статистики щодо дітей;

2.1.7 ведення обліку дітей та сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах, постраждали від насильства, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та закладів інституційного догляду;

2.1.8 надання органам виконавчої влади, виконавчим органам сільської ради, підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

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

2.1.10 підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.11 визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території сільської ради становища дітей та сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

III. Функції

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

3.1.1 організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.1 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;

3.1.2 оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування;

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

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

3.1.5 здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників;

3.1.6 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;

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

3.1.8 розробляє і подає на розгляд сільської 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;

3.1.9 веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, потенційних опікунів та піклувальників;

3.1.10 надає потенційним опікунам, піклувальникам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

3.1.11 забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних про дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» (далі – ЄІАС «Діти»);

3.1.12 забезпечує створення, впровадження, керування комплексною системою захисту інформації, що обробляється в ЄІАС «Діти»;

3.1.13 здійснює моніторинг та контроль за достовірністю і своєчасністю внесення змін до ЄІАС «Діти»;

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

3.1.15 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;

3.1.16 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 опікунів, піклувальників.

3.1.17 готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

3.1.18 розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

3.1.21 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;

3.1.22 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;

3.1.23 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;

3.1.24 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.

3.1.25 забезпечує реалізацію заходів із запобігання та протидії домашньому насильству та ефективну взаємодію усіх суб'єктів, які реалізують такі заходи;

3.1.26 реалізує передбачені законодавством заходи, спрямовані на протидію торгівлі людьми;

3.1.27 здійснює заходи, спрямовані на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;

3.1.28 сприяє у разі необхідності створенню реабілітаційних центрів для осіб, які постраждали від торгівлі людьми, притулків для осіб, які постраждали від насильства в сім'ї та за ознакою статі; надає консультаційно-методичну допомогу таким установам;

3.1.29 координує в межах повноважень проведення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення та відпочинку дітей, сприяє збереженню та розвитку мережі дитячих оздоровчих закладів;

3.1.30 здійснює контроль за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку розташованих на відповідній території незалежно від форми власності та підпорядкування;

3.1.31 надає організаційну і методичну допомогу центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі

містечка), центрам соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, центрам соціальної підтримки дітей та сімей та іншим закладам, які належать до сфери управління служби, здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

3.1.32 здійснює координацію та методологічне забезпечення діяльності соціальних закладів, установ та служб, у тому числі створених громадськими організаціями та приватними особами, в реалізації державної політики з питань дітей та сім'ї;

3.1.33 готує та подає на розгляд Київській обласній державній адміністрації через службу у справах дітей та сім'ї Київської облдержадміністрації пакет документів на присвоєння почесного звання «Мати-героїня»;

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

IV. Права

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

4.1.1 приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

4.1.2 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 нею рішень;

4.1.3 отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів 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;

4.1.4 звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

4.1.5 проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

4.1.6 порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;

4.1.7 передавати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування;

4.1.8 вести справи з опіки, піклування над дітьми;

4.1.9 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;

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

4.1.11 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;

4.1.12 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;

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

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

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

4.1.16 визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

4.1.17 розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

4.1.18 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.

V. Організація роботи

5.1. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, відділами Золочівської сільської ради, 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 сільським головою відповідно до чинного законодавства.

5.3. Начальник повинен мати: повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі 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 року.

5.4. Начальник служби:

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

5.4.2 розробляє посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов'язки між ними, очолює та контролює їх роботу;

5.4.3 планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Золочівської сільської ради;

5.4.4 вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;

5.4.5 звітує перед головою Золочівської сільської ради про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

5.4.6 вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету, Комісії з питань захисту прав дитини, що належать до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

5.4.7 за необхідності бере участь в роботі сесій сільської ради, засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться сільською радою та виконавчим комітетом;

5.4.8 представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами сільської ради, з службою у справах дітей обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва сільської ради;

5.4.9 видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконання;

5.4.10 забезпечує виконання покладених на Службу завдань;

5.4.11 визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Служби;

5.4.12 подає сільському голові, заступнику сільського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Служби, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.

5.4.13 вносить сільському голові пропозиції щодо структури, штатного розпису та кошторису Служби;

5.4.14 проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

5.4.15 забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

5.4.16 у межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та відділами сільської ради, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

5.4.17 у межах своєї компетенції видає накази, організовує відповідно до функціональних завдань Служби підготовку проектів: рішень сільської ради і виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, контролює після прийняття відповідних рішень їх виконання;

5.4.18 здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.5. Накази начальника Служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані сільським головою Золочівської сільської ради.

5.6. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Служби визначає сільський голова у межах відповідних бюджетних призначень та подає на затвердження сільської ради.

5.7. Штатний розпис Служби затверджується сесією Золочівської сільської ради. Кошторис Служби затверджується сільським головою відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених нормами чинного законодавства.

5.8. Ліквідація або реорганізація Служби проводиться сільською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

VI. Зміни та доповнення до Положення

6.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Золочівської сільської ради.

6.2. Внесення змін та доповнень до Положення оформлюється шляхом викладення в новій редакції, відповідно до рішення сесії Золочівської сільської ради.

6.3. Зміни до Положення підлягають державній реєстрації згідно з чинним законодавством.

Секретар сільської ради

Валентина НОРЕЦЬ

Додаток 2
до рішення Золочівської сільської ради
№ 1291-44-VIII від 22.12.2023

Структура та загальна чисельність Служби у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області

№ з/п	Посада	Кількість штатних посад
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
	Усього	2

Секретар Золочівської сільської ради

Валентина Норець

Додаток 3
до рішення Золочівської сільської ради
№ 1291-44-VIII від 22.12.2023

ОПИС

**гербової печатки Служби у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської ради Бориспільського району Київської області
(з правом юридичної особи публічного права)**

Печатка має форму правильного кола діаметром 40 мм, краї печатки обрамлено подвійним бортиком. У центрі печатки знаходиться зображення малого герба України. По зовнішньому від обрамлення герба колу справа наліво розміщується напис «Служба у справах дітей та сім'ї Золочівської сільської

ради», центровим способом розміщується напис «Україна». По другому колу центровим способом розміщується напис «Бориспільського району Київської області», внизу справа наліво центровим способом розміщується напис «Ідентифікаційний код (код ЄДРПОУ буде зазначений згідно з даними, отриманими при реєстрації юридичної особи)». Для гербової печатки використовується штемпельна фарба синього кольору.

Секретар Золочівської сільської ради

Валентина Норець