

РОЗДОЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

ВАСИЛІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

ДЕВ’ЯТНАДЦЯТА (ПОЗАЧЕРГОВА) СЕСІЯ

РІШЕННЯ

19.11.2021 с.Роздол № 5

Про внесення змін до рішення сесії Роздольської сільської ради від 18.06.2020 № 6 «Про створення Служби у справах дітей виконавчого комітету Роздольської сільської ради Михайлівського району Запорізької області»

Відповідно до ст. ст. 11, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Сімейним кодексом України, Цивільним кодексом України, Законами України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи у справах дітей», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства», постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 року № 1068 «Про затвердження Типових положень про службу у справах дітей», наказу Міністерства соціальної політики України від 14.06.2018 № 890 «Про деякі питання діяльності об’єднаної територіальної громади щодо соціальної підтримки населення та захисту прав дітей», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», для більш ефективної діяльності ради та її виконавчих органів Роздольська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до назви юридичної особи «служба у справах дітей виконавчого комітету Роздольської сільської ради Михайлівського району Запорізької області» замінивши на «служба у справах дітей виконавчого комітету Роздольської сільської ради Василівського району Запорізької області» у відповідних відмінках.

2. Внести зміни до пункту 2 вказаного рішення визначивши місцезнаходження юридичної особи – служба у справах дітей виконавчого комітету Роздольської сільської ради Василівського району Запорізької області: 72012, Україна, Запорізька область, Василівський район, с.Роздол, вул. 40 років Перемоги, буд. 49.

3. Внести зміни до Положення про службу у справах дітей виконавчого комітету Роздольської сільської ради Василівського району Запорізької області, затвердженого рішенням сесії сільської ради від 18.06.2020 року № 6 «Про створення Служби у справах дітей виконавчого комітету Роздольської сільської ради Михайлівського району Запорізької області» та викласти його у новій редакції (додається).

4. Доручити начальнику служби у справах дітей виконавчого комітету Роздольської сільської ради Василівського району Запорізької області підготувати пакет документів для подальшої перереєстрації служби у справах дітей виконавчого комітету Роздольської сільської ради Василівського району Запорізької області, як юридичної особи в порядку, затвердженому чинним законодавством України та вжити заходів щодо заміни печаток та штампів Роздольської сільської ради Василівського району Запорізької області.

5.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

 Сільський голова Сергій ПЕРЕДЕРІЙ

Проєкт подала: Ірина РУДИК

Аркуш погодження

проекту рішення Роздольської сільської ради

Про внесення змін до рішення сесії Роздольської сільської ради від 18.06.2020 № 6 «Про створення Служби у справах дітей виконавчого комітету Роздольської сільської ради Михайлівського району Запорізької області»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прізвище, ініціали | Посада | ПідписДата  |
| БІЛЕЦЬКА Т.Б. | Секретар сільської ради |  |
| ЗГОННІК О.В. | Начальник фінансового відділу |  |
| КИЯШКО Є.М. | Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності-головний бухгалтер |  |
| КАСІЛОВА Т.М. | начальник відділу з питань правового забезпечення, комунальної власності, організаційної роботи та звернень громадян Роздольської сільської ради; |  |
| ДОЛЯ П.П. | Голова постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджетута соціально-економічного розвитку |  |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Роздольської сільської ради

від \_\_\_.11.2021 №

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про службу у справах дітей виконавчого комітету**

**Роздольської сільської ради Василівського району**

**Запорізької області**

с.Роздол

2021 рік

**І. Загальні положення**

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

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

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

1.4.Служба є юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Роздольської сільської ради без відкриття рахунків у банках, фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Роздольської сільської ради.

1.5. Повне найменування юридичної особи: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ РОЗДОЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ВАСИЛІВСЬКОГОРАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва: ССД Роздольської сільської ради.

1.6. Юридична адреса Служби: 72012, Запорізька область, Василівський район, с. Роздол, вул.40 років Перемоги, 49.

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.

1.8. Служба є неприбутковою установою та користується податковими та іншими пільгами згідно із законодавством України.

**ІІ. Основні завдання**

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

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

2) розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм  власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) координація зусиль органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

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

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;

6) ведення державної статистики щодо дітей;

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 та соціально-реабілітаційних центрів;

8) надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

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

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

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

**ІІІ. Функції**

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

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

2) надає 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) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

4) подає пропозиції до проектів регіональних 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 ними правопорушень;

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;

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

8) розробляє і подає на розгляд ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

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

10) надає 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;

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

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;

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

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;

15) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

16) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

19) здійснює організацію обліку дітей та підлітків шкільного віку та контроль за веденням обліку учнів закладами освіти.

20) визначення/призначення відповідальної особи щодо запровадження системи захисту інформації.

21) робота в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти», щодо внесення даних про дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, і сімей потенційних опікунів, піклувальників.

**ІV. Права та обов’язки**

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших відділів Роздольської сільської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

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

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

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до її компетенції.

6) представляти, у разі необхідності, інтереси дітей в судах у межах повноважень служби.

**V. Організація роботи**

5.1. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, відділами виконавчого комітету, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

5.2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади сільським головою.

5.3. На посаду начальника служби призначається особа з вищою освітою.

5.4. Начальник служби:

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

2) розробляє посадові інструкції працівників служби та положення про службу, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;

3) планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Роздольської сільської ради;

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

5) звітує перед головою Роздольської сільської ради про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

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

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

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;

9) здійснює представництво служби в судах;

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

11) забезпечує виконання покладених на службу завдань;

12)  визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників служби;

13) подає сільському голові пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.

14) вносить голові ради пропозиції щодо структури та штатного розпису служби;

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

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

17) у межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

18) у межах своєї компетенції видає накази, організовує підготовку проектів рішень голови, виконавчого комітету та сільської ради, контролює їх виконання;

19) 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 головою Роздольської сільської ради.

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

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджується рішенням сесії Роздольської сільської ради.

**VI. Фінансування діяльності служби**

6.1 Служба утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Роздольської сільської ради. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби та видатки на їх утримання визначає Роздольська сільська рада у межах виділених асигнувань. Кошторис, штатний розпис відділу затверджується сільським головою за поданням начальника служби.

Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснює виконавчий комітет Роздольськоїсільської ради.

6.2 Служба є неприбутковою установою, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

 6.3 Служба відповідно до установчих документів містить заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6.4 Доходи (прибутки) неприбуткової організації служба використовує виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

**VII. Припинення діяльності (ліквідація)**

 7.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію служби приймає Роздольська сільська рада відповідно до чинного законодавства.

 Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною рішенням Роздольської сільської ради.

 При реорганізації чи ліквідації служби вивільнюваним працівникам гарантується додержанням їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

 7.2 Служба відповідно до установчих документів передбачає передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи ( у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

 7.3 Служба вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту виключення її з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

**VIII. Зміни та доповнення до положення**

 8.1 Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Роздольської сільської ради.

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

 Зміни до Положення підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.

 8.2 Рішення Роздольської сільської ради, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.