

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей виконавчого комітету
Івано-Франківської міської ради
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради (далі - Служба) є виконавчим органом міської ради.

1.2. 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 Івано-Франківської обласної ради, розпорядженнями голови обласної держадміністрації, наказами начальника служби у справах дітей обласної держадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Служба підзвітна та підконтрольна Івано-Франківській міській раді, підпорядковується виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови згідно з розподілом посадових обов'язків.

1.4. Служба керується системою управління якості відповідно до міжнародних стандартів якості.

1.5. Служба є юридичною особою.

1.6. Служба має круглу печатку з зображенням Державного Герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки із своїми реквізитами.

1.7. Майно, яке знаходиться на балансі Служби є комунальною власністю Івано-Франківської міської ради та перебуває в оперативному управлінні (користуванні) Служби.

1.8. Утримання Служби здійснюється за рахунок коштів бюджету Івано-Франківської міської територіальної громади відповідно до законодавства.

1.9. Служба є головним розпорядником коштів у відповідності до норм чинного законодавства.

1.10. Служба здійснює свою діяльність на основі кошторису – основного планового фінансового документа, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень.

1.11. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва Служби та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Служби використовуються виключно для фінансування видатків та утримання Служби, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

1.12. Місцезнаходження Служби: м. Івано-Франківськ, вул.Грушевського, 21.

2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями Служби є:

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

- розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

- 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;

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

- 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;

- ведення державної статистики щодо дітей;

- 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);

- надання органам виконавчої влади, 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;

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

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

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

2.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

- організовує розроблення і здійснення на території міської територіальної громади заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання

дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

- 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;

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

- подає пропозиції до проєктів регіональних та міських програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

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

- 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, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

- 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;

- надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

- організовує і проводить разом з іншими виконавчими органами міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню ними правопорушень;

- 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, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

- 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 та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

- 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;

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

- проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше одного разу на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;

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

- 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;

- готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

- розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

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

- 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;

- 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;

- 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;

- 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. ПРАВА СЛУЖБИ

3.1. Служба має право:

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

- 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;

- отримувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради та державних органів виконавчої влади, 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;

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

- проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

- 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;

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

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

- 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;

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

- 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;

- 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;

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

- скликати в установленному порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

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

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

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

- 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.

3.2. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

4. СТРУКТУРА СЛУЖБИ

4.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством.

4.2. Заступник начальника та працівники Служби призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством.

4.3. На час відсутності начальника Служби його обов'язки виконує заступник начальника Служби у справах дітей.

4.4. У структурі Служби у справах дітей є головний бухгалтер.

4.5. До складу Служби входять відділи:

- з питань опіки та піклування;
- з питань правового захисту дітей;
- комунікації та документообігу;
- з питань соціального захисту дітей.

На окремий підрозділ, який утворюється у складі Служби, покладаються функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

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

Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника Служби. Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника Служби.

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

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник Служби.

4.8. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби затверджуються у встановленому порядку.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИКА СЛУЖБИ

5.1. Начальник Служби:

- здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, здійснення нею своїх функцій, збереження майна і засобів, переданих Службі міською радою та її виконавчим комітетом, а також за роботу підпорядкованих Службі закладів;

- від імені Служби та в межах завдань, покладених на Службу, підписує документи, пов'язані з діяльністю Служби;

- без доручення діє від імені Служби та представляє її інтереси в усіх установах і організаціях, у взаємовідносинах з юридичними та фізичними особами;

- у межах своїх повноважень видає накази, організовує і контролює їх виконання; укладає договори від імені Служби;

- дає доручення працівникам Служби щодо виконання ними відповідних завдань шляхом накладення резолюції на документах чи зазначаючи про це в протоколах нарад;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Служби;

- забезпечує своєчасний розгляд та вирішення скарг громадян і юридичних осіб, вживає заходів до усунення причин їх виникнення, заяв, пропозицій, запитів, листів;

- подає на погодження положення про відділи Служби та посадові інструкції працівників Служби заступнику міського голови згідно з розподілом посадових обов'язків;

- звітує про роботу Служби перед виконавчим комітетом міської ради та міською радою;

- організовує роботу з функціонування СУЯ у Службі;

- організовує методичне та інформаційне забезпечення діяльності Служби;

- подає на затвердження кошторис та штатний розпис Служби в установленому порядку в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

- вирішує інші питання в межах своїх повноважень.