



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
П'ятдесят третя сесія

РІШЕННЯ

від 13.03.2025 року

селище Ворохта

№454-53/2025

**Про внесення змін до рішення
Ворохтянської селищної ради
«Про створення служби у справах дітей
та затвердження Положення про службу
у справах дітей Ворохтянської селищної
ради Надвірнянського району
Івано-Франківської області»
від 24.12.2020 року № 26-2/2020**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, рішення Ворохтянської селищної ради від 17.12.2024 року № 431-50/2024, селищна рада,

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни та доповнення додаток №1 «Положення про службу у справах дітей Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області», затвердженого рішенням сесії Ворохтянської селищної ради від 24.12.2020 року № 26-2/2020 «Про створення служби у справах дітей та затвердження Положення про службу у справах дітей Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області» та викласти його в новій редакції відповідно до додатку, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, додаток №1 до рішення Ворохтянської селищної ради від 24.12.2020 року № 26-2/2020 «Про створення служби у справах дітей та затвердження Положення про службу у справах дітей Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області».

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради – **Юрія ГАЛИКА**.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей Ворохтянської селищної ради
Надвірнянського району Івано-Франківської області

І. Загальні положення

1.1 Служба у справах дітей Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області (далі - служба) є структурним підрозділом селищної ради, утворюється рішенням сесії селищної ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці (територіальної громади) забезпечує виконання покладених на службу завдань.

1.2 Служба є юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Ворохтянської селищної ради, без відкриття рахунків у банках, фінансове обслуговування здійснюється бухгалтерією Ворохтянської селищної ради. Ведення кадрової роботи Служби проводиться відділом юридичного та кадрового забезпечення Ворохтянської селищної ради.

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

1.4 Повне найменування юридичної особи: служба у справах дітей Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області. Скорочена назва: ССД Ворохтянської селищної ради.

1.5 Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна селищному голові. Координує та спрямовує роботу служби керуючий справами виконавчого комітету згідно з розподілом посадових обов'язків.

1.6 Юридична адреса служби: 78595, Івано-Франківська область, Надвірнянський район селище Ворохта вул. Д.Галицького, 41.

1.7 Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, рішеннями виконавчого комітету ради, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, рішеннями сесії, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.8 Служба у справах дітей Ворохтянської селищної ради здійснює свою діяльність на принципах:

- 1) законності;
- 2) застосування переважно методів виховання і переконання, що передбачають вжиття примусових заходів лише після вичерпання всіх інших заходів впливу на поведінку дітей;
- 3) гласності, тобто систематичного інформування про стан справ щодо захисту прав дітей, правопорушень серед дітей;
- 4) збереження конфіденційності інформації про дітей, які вчинили

правопорушення і до яких застосовувалися заходи індивідуальної профілактики;

5) неприпустимості приниження честі і гідності дітей, жорстокого поводження з ними.

II. 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, їх усиновлення, 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) забезпечує створення і ведення банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, сім'ї потенційних усиновителів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів»;

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, сприяння усиновленню, влаштуванню до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей ;

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 територіальної громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

III. Функції

3.1. Служба відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) прийом громадян з питань, що стосуються соціального захисту дітей;
2) надання інформації та проведення консультацій щодо діяльності органу опіки і піклування, служби у справах дітей, форм влаштування дітей, з питань застосування законодавства щодо захисту прав дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах ;

3) виявлення дітей залишених без батьківського піклування (зокрема знайдених, підкинутих дітей, дітей життю або здоров'ю яких загрожує небезпека);

4) забезпечення реєстрації народження знайденої або підкинутої дитини, дитини , покинутої у пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, дитини, мати якої померла чи місце проживання матері встановити неможливо;

5) забезпечення тимчасового влаштування дітей, залишених без батьківського піклування та прийняття рішень про доцільність (недоцільність) повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах і були охоплені різними формами тимчасового влаштування, до батьків або осіб які їх замінюють, зокрема:

клопотання про влаштування дітей у притулки для дітей, центри соціально-психологічної реабілітації дітей, центри соціальної підтримки дітей та сімей;

рішення про влаштування дитини в заклад, підпорядкований виконавчому органу міської ради об'єднаної територіальної громади, рішення про її вибуття з такого закладу;

влаштування дитини у сім'ю родичів, знайомих та вибуття з такої сім'ї;

влаштування дитини у сім'ю патронатного вихователя та вибуття з неї ;

б) вжиття заходів щодо надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, його зміни;

7) вжиття заходів щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування;

9) вжиття заходів щодо влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування до закладів освіти, охорони здоров'я або іншого дитячого закладу;

10) забезпечує проведення заходів щодо збору та подання до відповідних органів документів, які :

- підтверджують наявність правових підстав для усиновлення дитини відповідно до вимог п.п.5, 6, 9 Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 № 905, для розв'язання питання взяття дитини на місцевий облік дітей, які можуть бути усиновлені;

- необхідні для влаштування дитини до прийомної сім'ї (відповідно до Положення про прийомну сім'ю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 №565), дитячого будинку сімейного типу (відповідно до Положення про дитячий будинок сімейного типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 № 564), сім'ї патронатного вихователя (відповідного до Порядку створення та діяльності

сім'ї патронатного вихователя, влаштування ,перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.03.2017 №148)

11) організація та проведення разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність;

12) забезпечення ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

13) забезпечення захисту житлових і майнових прав дітей, зокрема розгляд питань щодо вчинення правочинів з майном дітей, збереження наявного майна, а також сприяння в отриманні житла дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які його не мають ;

14) забезпечення соціального захисту дітей, розлучених із сім'єю, дітей-біженців, дітей, які потребують додаткового захисту ;

15) підготовку рішень виконавчого комітету ради як органу опіки та піклування та його висновків при розгляді судом спорів щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини;

16) забезпечення соціального захисту внутрішньо переміщених дітей без супроводу законних представників на підставі заяви про взяття на облік як особи, переміщеної з тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції, поданої до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення;

17) участь у допиті малолітніх та неповнолітніх свідків, судовому розгляді за участі неповнолітнього обвинуваченого;

18) здійснення контролю за цільовим використанням аліментів;

19) перевірка за необхідності умов роботи працівників, яким не виповнилось 18 років на підприємствах, установах, організація різних форм власності;

20) здійснює інші передбачені законом повноваження.

IV. Права та обов'язки

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів 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 структурних підрозділів селищної 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 Ворохтянської селищної ради у сфері соціального захисту дітей;

4) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що

належать до її компетенції;

5) розробляти і реалізувати власні та підтримувати громадські проекти програм соціального спрямування з метою забезпечення та реалізації прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень;

6) порушувати перед відповідними органами питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей;

7) відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі у справах дітей, за місцем їх проживання, навчання, роботи, проводити відповідну профілактичну роботу;

8) брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів; представляти права дитини в суді;

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

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

V. Організація роботи

5.1. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, виконавчим комітетом, 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 селищним головою на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством, та звільняється з роботи розпорядженням селищного голови.

5.3. Начальник служби:

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

2) розробляє та затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними;

3) планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Ворохтянської селищної ради;

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

5) звітує перед головою селищної 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 селищної ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться селищною радою та виконавчим комітетом;

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

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

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

11) виконує функції адміністратора безпеки, керівника СЗІ Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» районного рівня. Здійснює операції із контролю за діями користувачів ЄІАС «Діти» щодо доступу до захищених інформаційних об'єктів, оброблення та аналізу зареєстрованої інформації про критичні з погляду безпеки події. Перевіряє правильність та своєчасність внесення до ЄІАС «Діти» інформації, яка стосується обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, національного усиновлення, встановлення опіки чи піклування, створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

12) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.5. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначає голова селищної ради у межах відповідних бюджетних призначень.

5.6. Штатний розпис служби затверджується селищним головою за пропозиціями начальника служби відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених нормами чинного законодавства.

5.7 Ліквідація (припинення діяльності) або реорганізація служби проводиться за рішенням селищної ради.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС