



## У К Р А Ї Н А

### ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ РОЗДІЛЬНЯНСЬКИЙ РАЙОН ЛИМАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

## Р І Ш Е Н Н Я

### **Про створення Служби у справах дітей Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області**

Відповідно до положень Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», ст. 26, ст. 42, 50, 51 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, положень Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 87 Цивільного кодексу України, положень Бюджетного кодексу України, Господарського кодексу України, ч.2 ст. 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Постанови Кабінету міністрів України від 30 серпня 2007 р. N 1068 Про затвердження типових положень про службу у справах дітей, враховуючи рішення Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області від 25 березня 2021 року №79-VIII «Про затвердження структури та чисельності виконавчих органів та виконавчого апарату Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області в новій редакції», з метою вдосконалення роботи виконавчих органів селищної ради, забезпечення ефективної роботи селищної ради та її виконавчих органів, з метою забезпечення реалізації державної соціальної політики на території Лиманської селищної ради у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій Лиманської селищної ради, селищна рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Створити Службу у справах дітей Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області у статусі юридичної особи публічного права.
2. Затвердити Положення про Службу у справах дітей Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області згідно з Додатком 1 до цього рішення.
3. Затвердити Структуру та чисельність Служби у справах дітей Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області згідно з Додатком 2 до цього рішення.
4. Затвердити Штатний розпис Служби у справах дітей Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області згідно з Додатком 3 до цього рішення.
5. Виконуючому обов'язки начальника Служби у справах дітей Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – Служби у справах дітей Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Лиманської селищної ради з питань освіти, культури, молодіжної політики, фізичної культури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту населення.

*Лиманський селищний голова*

*В.В. Бакланов*

*25 березня 2021 року*  
*№82-VIII*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
*рішенням Лиманської селищної ради*  
*№82-VIII від 25 березня 2021 року*

*Лиманський селищний голова*  
В.В. Бакланов

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ**  
**ЛИМАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**  
**РОЗДІЛЬНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**1. Загальні положення**

Служба у справах дітей Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області (далі – Служба) є виконавчим органом Лиманської селищної ради, утворюється радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та забезпечує виконання повноважень Лиманської селищної ради, пов'язаних з реалізацією державної соціальної політики на території Лиманської селищної ради у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень та є неприбутковою організацією.

Служба підзвітна та підконтрольна Лиманській селищній раді, підпорядкована Виконавчому комітету Лиманської селищної ради, Лиманському селищному голові, заступникам селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (гуманітарна сфера), а з питань здійснення делегованих повноважень - підконтрольна відповідним органам виконавчої влади.

Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Конвенцією про права дитини, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Лиманської селищної ради та її виконавчого комітету і цим Положенням.

Структура Служби та зміни до неї затверджуються рішенням Лиманської селищної ради.

Внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюється шляхом прийняття рішення Лиманською селищною радою.

На працівників Служби поширюється Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та застосовується Постанова КМУ від 09.03.2006 року № 268 при визначенні посад та встановленні посадових окладів.

Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами відповідної держадміністрації та органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній може утворюватися колегія

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.

Служба є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

Служба утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

Штатний розпис та кошторис Служби затверджуються Лиманським селищним головою в установленому законодавством порядку.

**Найменування виконавчого органу:** Служба у справах дітей Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області.

**Місцезнаходження та юридична адреса:** Україна, 67452, Одеська область, Роздільнянський район, смт. Лиманське, вул. Центральна, 79.

Служба додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з Лиманською селищною радою, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

Служба веде оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність у порядку, встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

Служба є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з Лиманською селищною радою, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах. Служба має самостійний баланс, свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, основний та інші рахунки.

## **2. Основними завданнями служби є:**

- реалізація на території Лиманської селищної ради державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
- розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчого апарату та виконавчих органів Лиманської селищної ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;
- координація зусиль виконавчого апарату та виконавчих органів Лиманської селищної ради, 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;
- ведення державної статистики щодо дітей;
- ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування,

- 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;
- улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування;
- 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 Лиманської селищної ради 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:**

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

2) 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) оформляє документи на улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування;

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) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників;

7) 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;

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

9) розробляє і подає на розгляд Лиманської селищної ради та її виконавчого комітету 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;

10) веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

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 та подає в установленому порядку статистичну звітність;
- 14) розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- 15) розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;
- 16) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;
- 17) здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства;
- 18) 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;
- 19) 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;
- 20) 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;
- 21) 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.

#### **4. Служба має право:**

- 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;
- 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;
- 3) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, міської, районної, районної у місті держадміністрації, 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) звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;
- 5) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;
- 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;
- 7) влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування

- 8) вести справи з опіки, піклування над дітьми;
- 9) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;
- 13) скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;
- 14) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;
- 15) розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;
- 16) приймати участь в підготовці проектів рішень Лиманської селищної ради та її виконавчого комітету, проведення експертизи проектів таких актів з питань віднесених до компетенції служби;
- 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 і звільняється з посади розпорядженням Лиманського селищного голови відповідно до положень Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Начальник служби може мати заступників, які за його поданням призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням Лиманського селищного голови.

Начальник служби:

- здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, а також за роботу підпорядкованих службі закладів;
- подає на розгляд ради зміни до Положення про службу;
- планує роботу служби;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- подає на затвердження Лиманському селищному голові кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
- затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників служби;
- вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;
- звітує перед Лиманським селищним головою про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;
- представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами Лиманської селищної ради, структурними підрозділами Лиманської селищної ради,

- з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- призначає своїм наказом на посади на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та звільняє з посади посадових осіб служби;
  - приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Відділу, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;
  - здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
  - проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
  - забезпечує дотримання працівниками Відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
  - організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб служби;
  - здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності;
  - здійснює інші повноваження, визначені законом.
  - розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби.

У разі відсутності начальника Служби (відрадження, лікарняний, відпустка або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин) його обов'язки виконує заступник начальника або головний спеціаліст служби згідно з функціональними обов'язками.

У разі звільнення начальника служби, до дати призначення на посаду начальника служби, обов'язки начальника служби виконує заступник начальника або головний спеціаліст служби згідно з функціональними обов'язками чи інша особа, призначена розпорядженням Лиманського селищного голови.

Начальник служби здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, розподіляє обов'язки між працівниками відділу, забезпечує підвищення їх професійної кваліфікації.

Начальник та спеціалісти служби є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок селищного бюджету.

## **6. Колегія служби у справах дітей**

### **Лиманської селищної ради Роздільнянського району Одеської області**

Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника служби (голова колегії), його заступників, керівників інших структурних підрозділів виконавчого апарату та виконавчих органів Лиманської селищної ради, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії затверджується Лиманським селищним за поданням начальника служби.

Рішення колегії проводяться в життя наказами начальника служби.

## **7. Відповідальність**

Начальник служби, його заступники або спеціаліст, який виконує його обов'язки несе персональну відповідальність за:



- виконання покладених на службу завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;
- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства;
- виконання рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень селищного голови;
- своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції служби, стан діловодства;
- правильне оформлення проектів рішень селищної ради, розпоряджень селищного голови по питаннях, віднесених до компетенції служби.
- розгляд заяв і звернень громадян, фізичних та юридичних осіб у терміни встановлені чинним законодавством.
- за неналежне виконання законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших чинних нормативних актів.
- несе відповідальність за збереження документів, які надійшли до служби.

## **8. Заключні положення**

Накази начальника служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані Лиманською селищною радою.

Ліквідація та реорганізація служби здійснюється:

- за рішенням сесії Лиманської селищної ради;
- за рішенням господарського суду з підстав, передбачених законом.

Ліквідація служби здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною органом, який прийняв рішення про ліквідацію, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження по управлінню справами служби, а повноваження керівника припиняються.

Служба є ліквідованою з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про її припинення.

При ліквідації наявні у службі кошти, після розрахунків з обов'язкових платежів до бюджету, оплати праці робітників служби, передаються ліквідаційною комісією Засновнику, а саме до місцевого бюджету Лиманської селищної ради.

В разі ліквідації усе майно служби повертається Засновнику, а саме до місцевого бюджету Лиманської селищної ради.

Це Положення є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків служби протягом усього періоду його функціонування.

Якщо будь-яке положення цього Положення стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

Зміни до даного Положення набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

*Додаток 2*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
*рішенням Лиманської селищної ради*  
*№82-VIII від 25 березня 2021 року*

*Лиманський селищний голова*  
*В.В. Бакланов*

**Структура та чисельність**  
**Служби у справах дітей Лиманської селищної ради**  
**Роздільнянського району Одеської області**

	Начальник служби	1
	Головний спеціаліст з питань бухгалтерського обліку	1
	Головний спеціаліст	1
	Головний спеціаліст	1
<b>Разом</b>		4

*Додаток 3*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
*рішенням Лиманської селищної ради*  
*№82-VIII від 25 березня 2021 року*

*Лиманський селищний голова*  
В.В. Бакланов

**Штатний розпис**  
**Служби у справах дітей Лиманської селищної ради**  
**Роздільнянського району Одеської області**

<b>№ З/П</b>	<b>Посада</b>	<b>К-ть посад</b>	<b>Посадовий оклад</b>
<b>1</b>	Начальник служби	1	7300
<b>2</b>	Головний спеціаліст з питань бухгалтерського обліку	1	5100
<b>3</b>	Головний спеціаліст	1	5100
<b>4</b>	Головний спеціаліст	1	5100
	<b>Разом:</b>	<b>4</b>	