

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей виконавчого комітету
Володимирської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Володимирської міської ради (далі – Служба) є виконавчим органом міської ради утворюється рішенням Володимирської міської ради, є їй підзвітним та підконтрольним, підпорядковується виконавчому комітету міської ради та міському голові, службі у справах дітей Волинської обласної державної адміністрації.

1.2. У своїй діяльності Служба керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», постановами Верховної Ради України і Кабінету Міністрів України, актами Президента України, нормативними актами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно – правовими актами України, рішеннями Володимирської міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, регламентом виконавчого комітету Володимирської міської ради та регламентом Володимирської міської ради, а також даним Положенням.

1.3. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України, штамп із своїм найменуванням і діє відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

1.4. Служба утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, має рахунки в органах Державного казначейства.

1.5. Юридична адреса Служби: 44700, Волинська область, місто Володимир, вул. Івана Франка, 8.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Служби є:

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

2.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з 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;

2.3. 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;

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

2.5. 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;

2.6. 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;

2.7. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3. ФУНКЦІЇ

Функціями Служби є:

3.1. Розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

3.2. Надання 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 консультативну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.3. Сприяння усиновленню, влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

3.4. Подання пропозицій до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

3.5. Забезпечення у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.6. Здійснення контролю 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;

3.7. Разом з відповідними структурними підрозділами центральних та 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 передовий міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

3.8. Організіція і проведення 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;

3.9. Розроблення і подання на розгляд пропозицій стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності;

3.10. Розгляд в установленому порядку звернення громадян;

3.11. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

3.12. Здійснення інших функцій, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства;

3.13. Розробка заходів щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, та організовує їх здійснення;

3.14. Інформування дитини, 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;

3.15. Забезпечення 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;

3.16. Порушення 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 під час виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі.

4. СТРУКТУРА

4.1 Начальник та всі працівники Служби є посадовими особами місцевого самоврядування.

4.2 На начальника та інших посадових осіб Служби у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», інших законів України і підзаконних

нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

4.3 Начальник та усі посадові особи Служби призначаються на посади та звільняються з посад міським головою (особою, яка здійснює його повноваження) у порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.4. Усі посадові особи Служби діють у межах повноважень, визначених їх посадовими інструкціями, що погоджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчого комітету міської ради та затверджуються міським головою.

4.5. Начальник Служби розподіляє обов'язки між посадовими особами Служби. Обов'язки та повноваження посадових осіб Служби впливають із завдань, функцій та повноважень, покладених на Службу цим Положенням.

4.6. Чисельність працівників Служби затверджується міською радою; штатний розпис та кошторис на його утримання затверджуються Володимирським міським головою.

5.ПРАВА

Служба має право:

5.1. Приймати питання, 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;

5.2. 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;

5.3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, 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;

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

5.5. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

5.6. 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;

5.7. 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;

5.8. Представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

5.9. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;

5.10. 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, службами у справах дітей;

5.11. Розробляти і виконувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

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

5.13. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

5.14. 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.

6.КЕРІВНИЦТВО

Службу очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою, у порядку визначеному законодавством.

Начальник Служби відповідно до покладених на нього обов'язків:

6.1. Здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Службу завдань, визначає ступінь відповідальності;

6.2. Організовує підготовку проектів рішень Володимирської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Володимирського міського голови з питань, віднесених до компетенції Служби;

6.3. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису Служби;

6.4. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

6.5. Забезпечує взаємодію Служби з іншими виконавчими органами Володимирської міської ради, служби у справах дітей Волинської обласної державної адміністрації;

6.6. В установленому законодавством порядку застосовує заохочення або стягнення до працівників Служби;

6.7. Організує розгляд звернень, скарг, запитів і пропозицій громадян та юридичних осіб, що надходять безпосередньо до Служби;

6.8. Контролює дотримання особовим складом Служби вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про звернення громадян» та інших нормативно-правових актів України;

6.9. Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов'язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Служби;

6.10. Виконує інші завдання, визначені керівництвом Володимирської міської ради та її виконавчим комітетом;

6.11. Забезпечує збереження інформації в паперовому та електронному вигляді, створеної в процесі діяльності Служби, організовує приймання-передавання її при зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників;

6.12. В межах наданих повноважень укладає господарські договори та угоди, звертається до судових та правоохоронних органів, представляє Службу у відносинах із іншими виконавчими органами міської ради, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями.

6.13. У разі тимчасової відсутності начальника Служби на робочому місці, повноваження покладаються на посадових осіб Служби відповідно до розподілу посадових обов'язків.

6.14. Кваліфікаційні вимоги

На посаду начальника може бути призначена особа яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра або спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 2-х років, або, виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій, стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3-х років, вільно володіє українською мовою.

7.ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Відповідальність посадових осіб Служби передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями, що розроблюються, погоджуються та затверджуються у порядку, що встановлений цим Положенням.

7.2. Посадові особи Служби, відповідно до чинного законодавства України, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності.

7.3. Відповідальність посадових осіб Служби настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків та функцій, що визначені

законодавством України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

7.4. Притягнення посадових осіб Служби до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України Начальник та працівники Служби, що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

8.1. Статус посадових осіб Служби визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.2. Служба утримується за рахунок коштів бюджету Володимир-Волинської міської територіальної громади.

8.3. Положення про Службу та гранична чисельність затверджується Володимирською міською радою. Кошторис, штатний розпис Служби затверджує міський голова. Посадові інструкції працівників Служби затверджуються міським головою.

8.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

8.5. Припинення діяльності Служби (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства Структура Служби визначається штатним розписом, який затверджує міський голова.

8.6. У процесі службової діяльності відповідно до покладених на нього завдань, функцій та повноважень Служба взаємодіє з органами державної влади, з іншими органами місцевого самоврядування, посадовими особами виконавчих органів Володимирської ради, посадовими особами виконавчих органів виконавчого комітету Володимирської міської ради, його апарату, постійними комісіями Володимирської міської ради, депутатами Володимирської ради, постійними та тимчасовими комісіями і робочими групами, утвореними розпорядженнями міського голови (особи, яка здійснює йогоповноваження), з підприємствами, установами, організаціями та закладами усіх форм власності, з об'єднаннями громадян та окремими громадянами з питань, що входять до компетенції Служби.

Керуюча справами

Лілія Сидорук 35772

Ірина ЛОШЕНЮК