



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Про зміну місцезнаходження СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ САРАТСЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ та затвердження Положення у новій редакції

Відповідно до статей 11, 25, 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», статей 11, 12 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Закону України «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення механізму запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі», постанови Верховної Ради України від 17 липня 2020 року № 807-IX «Про утворення та ліквідацію районів», постанови Кабінету Міністрів України від 29 березня 2022 р. № 383 «Про внесення змін до Правил перетинання державного кордону громадянами України», постанови Кабінету Міністрів України від 30 травня 2024 р. № 633 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо надання послуги патронату над дитиною», постанови Кабінету Міністрів України від 09 травня 2025 р. № 528 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами КМУ від 24 вересня 2008 р. № 866 та від 8 жовтня 2008 р. № 905», Примірного положення про службу у справах дітей сільської, селищної ради, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 16 вересня 2021 року №518, Саратська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити місцезнаходження юридичної особи Служби у справах дітей Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (код ЄДРПОУ 44133896) з «Україна, 68200, Одеська область, Саратський район, селище міського типу Сарата, вулиця Крістіана Вернера, будинок 84» на «Україна, 68200, Одеська область, Білгород-Дністровський район, селище Сарата, вулиця Крістіана Вернера, будинок 84».

2. Затвердити Положення про Службу у справах дітей Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області у новій редакції, згідно з додатком до цього рішення.

3. Начальнику Служби у справах дітей Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області Кобиленко С.В.:

3.1. Подати документи на реєстрацію змін до відомостей про Службу у справах дітей Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області в органи державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

3.2. У десятиденний термін після реєстрації подати Саратовській селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

4. Контроль та виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, спорту та у справах молоді.

Селищний голова

В.Д. Райчева

11 липня 2025 року

№ 1992 -VIII

Додаток
до рішення Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району
Одеської області
від 11 липня 2025 року № 1992 -VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішення Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району
Одеської області
від 11 липня 2025 року № 1992 -VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
код ЄДРПОУ 44133896
(нова редакція)

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району Одеської області

1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі — Служба) створено Саратською селищною радою Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Селищна рада) і є виконавчим органом селищної ради у сфері сім'ї та дітей.

1.2. Служба утворюється рішенням Селищної ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і діє в межах Саратської селищної територіальної громади, забезпечує виконання покладених на Службу завдань.

1.3. Служба підзвітна та підконтрольна Селищній раді, підпорядкована виконавчому комітету Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області (далі – Виконавчий комітет), Саратському селищному голові та заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради. З питань здійснення делегованих повноважень — підконтрольний відповідним органам виконавчої влади.

1.4. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації, рішеннями Селищної ради, Виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Саратського селищного голови, цим Положенням та іншими нормативними актами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

1.5. На Службу покладається безпосереднє ведення справ і координація діяльності стосовно захисту прав дітей, зокрема дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, а також стосовно здійснення передбачених законодавством заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей на території Саратської селищної територіальної громади.

1.6. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, гербову печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, а її майно - комунальною власністю Саратської селищної територіальної громади, має статус неприбуткової установи.

1.7. Служба утримується за рахунок коштів бюджету Саратської селищної територіальної громади. Структура Служби, гранична чисельність та фонд оплати праці її працівників, затверджуються рішенням Селищної ради. Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснює Селищна рада. Кошторис та штатний розпис Служби затверджуються у встановленому порядку Саратським селищним головою в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

1.8. Повне найменування юридичної особи: Служба у справах дітей Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області

Скорочена назва: ССД Саратської СР.

1.9. Місце знаходження Служби: 68200, Україна, Одеська область, Білгород-Дністровський район, селище Сарата, вулиця Крістіана Вернера, будинок 84.

1.10. Служба має свій бланк, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах Селищної ради. Посадовим особам Служби видаються службові посвідчення встановленого зразка.

2. Завдання, повноваження та функції Служби

2.1. Основними завданнями та повноваженнями Служби є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей і запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.2. Координація діяльності підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи, спрямованої на запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

2.1.3. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями заходів, спрямованих на поліпшення становища і соціального захисту дітей, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, усунення причин, що породжують ці явища, а також здійснення контролю за виконанням цих заходів.

2.1.4. Укладання в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями. Організація та проведення разом з відповідними виконавчими органами, науковими установами досліджень у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.5. Розроблення і реалізація власних та підтримка громадських програм соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

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

2.1.7. Ведення державної статистики щодо дітей.

2.1.8. 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), малих групових будинків сімейного типу.

2.1.9. Надання органам виконавчої влади, іншим структурним підрозділам Селищної ради, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.10. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню.

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

2.1.12. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території Саратської селищної територіальної громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.13. Вивчення і поширення міжнародного досвіду з питань соціального захисту дітей, дотримання їхніх прав та інтересів.

2.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує наступні функції на території Саратської селищної територіальної громади:

2.2.1. В межах повноважень, з питань віднесених до компетенції Служби розробляє проекти нормативно-правових актів, а саме: проекти рішень Селищної ради, Виконавчого комітету, розпоряджень Саратського селищного голови.

2.2.2. Подає до програм, планів, заходів Селищної ради пропозиції щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.2.3. Організовує і здійснює разом з іншими структурними підрозділами Селищної ради, органами Національної поліції України заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.4. Надає підприємствам, організаціям, установам незалежно від форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своєї компетенції практичну, методичну та консультаційну допомогу і координує їх зусилля у вирішенні питань соціального захисту дітей та профілактики правопорушень серед них.

2.2.5. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавства щодо соціального захисту дітей, попередження дитячої бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.6. Розробляє і забезпечує здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, виявлення та усунення причин і умов, які сприяють вчиненню дітьми правопорушень, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

2.2.7. Аналізує стан справ у сфері соціального захисту дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень та подає відповідним органам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності пропозиції щодо удосконалення роботи з дітьми.

2.2.8. Залучає до реалізації програм з питань соціального захисту дітей, протидії дитячій бездоглядності та правопорушенням депутатів Селищної ради, старост, культурно-освітні, фізкультурно-спортивні товариства, дитячі, молодіжні та інші громадські організації.

2.2.9. В установленому законом порядку розглядає питання про доцільність відрахування неповнолітніх студентів з вищих навчальних закладів і надає відповідне погодження чи заперечення.

2.2.10. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації, або уповноваженого ним органу та надає письмовий дозвіл або заперечення щодо звільнення працівника молодше 18 років.

2.2.11. Виявляє та веде облік:

- дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій;
- дітей, які постраждали в наслідок воєнних дій та збройних конфліктів;
- дітей, влаштованих до сімей патронатних вихователів, закладів, які здійснюють інституційний догляд і виховання дітей;
- дітей, які можуть бути усиновлені;
- усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд;
- переміщених (евакуйованих) дітей;
- дітей, які залишились без батьківського піклування, включаючи дітей, розлучених із сім'єю, дітей, які є іноземцями або особами без громадянства та виявили бажання особисто чи через інших осіб набути статусу біженця або особи, яка потребує додаткового захисту;
- дітей, батьки яких дали згоду на усиновлення;
- осіб, які позбавлені батьківських прав;
- нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
- кандидатів в усиновлювачі;
- потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, патронатних вихователів та помічників патронатних вихователів.

2.2.12. Забезпечує в межах компетенції ведення єдиного електронного банку даних про

дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, що можуть бути усиновлені, дітей, які постраждали від воєнних дій та збройних конфліктів і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, патронатних вихователів та помічників патронатних вихователів. Здійснює роботу в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» у порядку, встановленому Міністерством соціальної політики. Зберігає особові справи підоблікових категорій.

2.2.13. Вивчає умови проживання потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, патронатних вихователів та помічників патронатних вихователів, за результатами якого складає акт за встановленою формою.

2.2.14. 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. За результатами перевірки готує висновки про стан утримання, навчання та виховання дітей в сім'ях опікунів, піклувальників.

2.2.15. Здійснює контроль за умовами утримання, виховання, захистом прав та інтересів дітей в сім'ях опікунів, піклувальників, усиновлювачів, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, сім'ях патронатних вихователів.

2.2.16. Готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

2.2.17. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ї опікунів, піклувальників, усиновлювачів, прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, сім'ї патронатних вихователів.

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

2.2.19. Збирає матеріали з дотриманням вимог діючого законодавства України та забезпечує їх подання до суду, також готує висновки і проекти рішень Селищної ради та її Виконавчого комітету, здійснює ведення справ щодо:

- надання та скасування статусу дитини – сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;
- встановлення та припинення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;
- призначення опікуна, піклувальника над дітьми сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, та звільнення від повноважень опікунів, піклувальників;
- встановлення та припинення опіки над житлом та майном дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до державних дитячих закладів;
- надання письмової згоди або заперечення на відчуження нерухомого майна (у тому числі житла) та іншого майна, право власності на яке або право користування яким мають діти;
- відібрання дітей у батьків, або осіб, що їх замінюють, якщо їх життя або здоров'ю загрожує небезпека;
- реєстрації в органах державної реєстрації актів цивільного стану або іншому уповноваженому органі народження підкинутих, знайдених дітей, дітей, покинутих у пологових будинках, інших закладах охорони здоров'я, дітей, мати яких померла чи місце проживання матері яких встановити неможливо;
- затвердження висновку Служби про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України;

- надання та скасування статусу дитини, яка постраждала в наслідок воєнних дій та збройних конфліктів;
- розв'язання спору, що виник між батьками, щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини;
- розв'язання спору, що виник між батьками, щодо визначення місця проживання дитини, участі у вихованні дитини батьків, інших родичів;
- влаштування та вибуття дитини з сім'ї патронатного вихователя;
- про доцільність позбавлення батьків батьківських прав;
- поновлення батьків у батьківських правах;
- побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав;
- створення дитячого будинку сімейного типу;
- створення прийомної сім'ї;
- влаштування та вибуття дитини з прийомної сім'ї;
- влаштування та вибуття дитини з дитячого будинку сімейного типу;
- про можливість бути усиновлювачем, опікуном, піклувальником;
- про доцільність (недоцільність) повернення дитини, щодо якої було прийняте рішення про тимчасове влаштування, до батьків або інших законних представників;
- про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини, скасування усиновлення та визнання його недійсним;
- та з інших питань щодо соціального і правового захисту дітей.

2.2.20. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях усиновлювачів щороку протягом перших трьох років після усиновлення дитини перевіряє умови її проживання та виховання, а в подальшому - один раз на три роки до досягнення дитиною вісімнадцяти років. За результатами перевірки складає звіт про умови проживання та виховання усиновленої дитини, відповідно до вимог Міністерства соціальної політики.

2.2.21. Забезпечує розгляд в установленому порядку заяв, звернень і скарг громадян.

2.2.22. Готує інформаційно-аналітичні і статистичні матеріали про причини та умови вчинення дітьми правопорушень. Готує та подає в установленому порядку статистичної звітності службі у справах дітей районної, обласної державної адміністрації статистичну звітність, довідкові та аналітичні матеріали.

2.2.23. Готує проекти рішень Селищної ради та її Виконавчого комітету, розпоряджень Саратського селищного голови з питань, що входять до компетенції Служби.

2.2.24. 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.

2.2.25. 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.

2.2.26. 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 України.

2.2.27. 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.

2.2.28. Забезпечує організацію діяльності Комісії з питань захисту прав дитини виконавчого комітету Саратської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області.

2.2.29. Складає протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до частин п'ятої, шостої статті 184 (невиконання рішення органу опіки та піклування щодо визначення способів участі у вихованні дитини та спілкуванні з нею того з батьків, хто проживає окремо від дитини) та статті 188⁵⁰ (невиконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.2.30. Здійснює заходи соціального патронажу щодо дітей, які відбували покарання у вигляді позбавлення волі на певний строк.

2.2.31. Забезпечує інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції, зокрема проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед населення, в тому числі в медіа, щодо соціальної підтримки сімей з дітьми, оздоровлення та відпочинку дітей, розвитку сімейних форм виховання та усиновлення, популяризації інституту сім'ї, поширення інформації про права та соціальні послуги для сімей з дітьми.

2.2.32. Організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних баз Служби при їх обробці відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

2.2.33. Забезпечує в межах своєї компетенції своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію та надання відповідей у визначені строки на такі запити в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації».

2.2.34. 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.

2.2.35. Забезпечує захист житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна та інше.

2.2.36. Вживає заходів щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України та походять із Саратської селищної територіальної громади.

2.2.37. Вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, дотримання їхніх прав та інтересів.

2.2.38. Забезпечує безпеку дітей, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке поводження з ними або загрозу їхньому життю чи здоров'ю, шляхом:

- невідкладного проведення оцінки рівня безпеки дитини спільно з уповноваженим підрозділом територіального органу Національної поліції, який діє у межах своїх повноважень, фахівцем із соціальної роботи або іншим надавачем соціальних послуг, представником закладу охорони здоров'я, у разі необхідності із залученням інших фахівців;

- вжиття в разі необхідності заходів щодо організації надання дитині необхідної медичної допомоги, її тимчасового влаштування;

- підготовка клопотання до органу опіки та піклування про невідкладне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють, у разі підтвердження факту загрози її життю та здоров'ю.

2.2.39. Забезпечує участь у межах компетенції у судовому розгляді за участю малолітнього або неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей.

2.2.40. Забезпечує соціальний захист дітей, які постраждали від торгівлі людьми, у тому числі інформування про таких дітей територіального органу Національної поліції, структурного підрозділу місцевої державної адміністрації, відповідального за проведення процедури встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, для проведення відповідних заходів згідно із законодавством.

2.2.41. Погоджує законному представникові виїзд за межі України разом з дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, які не досягли 18-річного віку:

- які влаштовані на виховання та спільне проживання до прийомної сім'ї, - у разі пред'явлення оригіналу договору про влаштування дитини до прийомної сім'ї або його нотаріально засвідченої копії та у супроводі прийомних батьків або одного з них;

- які влаштовані на виховання та спільне проживання до дитячого будинку сімейного типу, - у разі пред'явлення оригіналу договору про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу або його нотаріально засвідченої копії та у супроводі батьків-вихователів або одного з них;

- які перебувають під опікою, піклуванням за рішенням органів опіки та піклування, - у разі пред'явлення оригіналу рішення/розпорядження про встановлення опіки (піклування) або його нотаріально засвідченої копії та у супроводі опікуна або піклувальника;

- які перебувають під опікою, піклуванням за рішенням суду, - у разі пред'явлення рішення суду про встановлення опіки (піклування) або його нотаріально засвідченої копії та у супроводі опікуна або піклувальника.

2.2.42. Виконує представництво від імені органу опіки та піклування інтересів дітей, розлучених із сім'єю, виявлених на території Саратської селищної територіальної громади.

2.2.43. Здійснює контролю за цільовим використанням аліментів.

2.2.44. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

3. Права Служби

3. Служба має право:

3.1. Отримувати в установленому порядку від Саратського селищного голови, структурних підрозділів Виконавчого комітету, старост, депутатів Селищної ради, навчальних закладів, підприємств, організацій і установ незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

3.2. Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, Саратського селищного голови, депутатів Селищної ради, старост, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань працевлаштування, надання їм іншої допомоги.

3.3. Перевіряти стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах.

3.4. Представляти в разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх взаємодії з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їхніх прав та інтересів.

3.5. 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.

3.6. Запрошувати на бесіду до Служби дітей, які перебувають на обліку, скоїли правопорушення чи потребують соціального або правового захисту, батьків, інших законних представників дітей, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів щодо усунення причин.

3.7. Проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, інших законних представників, розглядати їхні звернення з питань, що належать до компетенції Служби.

3.8. Відвідувати за місцем проживання дітей, які опинились у складних життєвих обставинах і перебувають на обліку у Службі, а також дітей, які влаштовані в сім'ї опікунів, піклувальників, прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, сім'ї патронатних вихователів,

над якими встановлено наставництво, усиновлених дітей або щодо яких є інформація про порушення їх прав та при підготовці інших питань в межах компетенції Служби та органу опіки і піклування щодо дітей. Вживати заходів щодо соціального захисту дітей.

3.9. Проводити інспекційні відвідування одержувачів аліментів із метою контролю за цільовим витрачанням аліментів.

3.10. За рішенням суду відкривати особистий рахунок у відділенні Державного ощадного банку України на дитину, для перерахування аліментів від особи позбавленої батьківських прав у разі відсутності у дитини законного представника.

3.11. Складати протоколи про адміністративне правопорушення та направляти їх для розгляду за належністю, за порушення частини п'ятої і шостої статті 184, статті 188-50 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.12. Скликати в установленому порядку круглі столи, наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Служби.

3.13. Взаємодіяти під час виконання покладених на Службу завдань з відповідними структурними підрозділами районної державної адміністрації, обласної державної адміністрації, обласної та районної рад, відділами і секторами Виконавчого комітету, старостами, депутатами Селищної ради, підприємствами, установами, благодійними організаціями та фізичними особами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

3.14. 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 незалежно від форми власності, посадовими особами, фізичними особами.

3.15. 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 незалежно від форми власності, стан виховної роботи з дітьми у закладах освіти за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників віком до 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності.

3.17. Укладати в установленому порядку угоди про співпрацю з науковими установами, громадськими об'єднаннями і благодійними організаціями з питань, які належать до компетенції Служби.

4. Структура і організація роботи Служби

4.1. Структура Служби, чисельність та фонд оплати праці її працівників, затверджуються рішенням Селищної ради.

Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

Кошторис та штатний розпис Служби затверджуються у встановленому порядку Саратським селищним головою в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

4.2. Діяльність Служби здійснюється на основі щомісячних та щоквартальних планів роботи, затверджених Саратським селищним головою.

4.3. Службу очолює начальник, який відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та частини 3 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» призначається на посаду розпорядженням Саратського селищного голови на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

4.4. На посаду начальника Служби призначається особа, яка має повну вищу педагогічну, психологічну або юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра.

Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років.

4.5. Посадові особи Служби відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» призначаються на посади наказом начальника Служби на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Кваліфікаційні вимоги до посадових осіб Служби визначаються їх посадовими інструкціями.

Начальник Служби організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад Служби відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.6. Начальник Служби та інші посадові особи Служби звільняються згідно загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України. Служба в органах місцевого самоврядування припиняється також на підставі і в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 20 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.7. Начальник Служби підзвітний і підконтрольний Саратському селищному голові та заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

4.8. Начальник Служби:

4.8.1. Здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань.

4.8.2. Планує роботу Служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи.

4.8.3. Здійснює функціональний розподіл обов'язків між працівниками Служби, розробляє та затверджує посадові інструкції працівників Служби.

4.8.4. Аналізує результати роботи. Вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності Служби, забезпечує підвищення ділової кваліфікації працівників Служби. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Службі.

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

4.8.6. Представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з структурними підрозділами Селищної ради, обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням Саратського селищного голови.

4.8.7. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Служби, притягує до дисциплінарної відповідальності працівників Служби.

4.8.8. Присвоює працівникам Служби ранги, встановлює надбавки за вислугу років в органах місцевого самоврядування та інші надбавки передбачені законодавством України в межах кошторису Служби.

4.8.9. Проводить особистий прийом громадян з питань, що стосується діяльності Служби.

4.8.10. Представляє Службу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень в судах зі всіма процесуальними правами Служби у межах повноважень, передбачених законом і цим Положенням.

4.8.11. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Служби.

4.8.12. Подає на затвердження Саратському селищному голові кошторис і штатний розпис Служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

4.8.13. Здійснює інші повноваження та функції, передбачені посадовою інструкцією начальника Служби.

4.8.14. На період відсутності начальника Служби його обов'язки виконує головний спеціаліст Служби, за розпорядженням Саратського селищного голови.

4.9. Права, посадові обов'язки, вимоги до рівня кваліфікації та досвіду роботи, відповідальність працівників Служби визначаються посадовими інструкціями до відповідних посад, затвердженими начальником Служби.

5. Відповідальність.

5.1. Всю повноту відповідальності за належне виконання покладених цим Положенням на Службу завдань і функцій несе начальник Служби.

5.2. Відповідальність працівників Служби встановлюється посадовими інструкціями.

5.3. Відповідальність працівників Служби настає у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, закріплених за ними посадовими інструкціями.

5.4. Притягнення до відповідальності здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6. Взаємовідносини Служби з іншими підрозділами

6.1. Служба може виконувати зазначені завдання та функції самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Селищної ради та її виконавчих органів, а у випадках, передбачених законодавством України — з територіальними підрозділами органів державної виконавчої влади, державними органами, іншими юридичними особами, незалежно від форми власності, та фізичними особами.

7. Заключні положення

7.1. Служба припиняється в результаті реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Селищної ради у встановленому законом порядку.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням Селищної ради.

Секретар селищної ради

В.П. Проданов