

*Додаток 1
до Положення про службу
у справах дітей виконкому
Саксаганської районної у
місті ради*

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор з питань опіки та піклування
служби у справах дітей виконкому Саксаганської
районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Сектор з питань опіки, піклування служби у справах дітей виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі за текстом - сектор) є структурним підрозділом служби у справах дітей, підзвітний і підконтрольний начальнику служби у справах дітей, заступнику голови районної у місті ради.

1.2. Сектор підпорядковується начальнику служби у справах дітей виконкому районної у місті ради. Спрямовує та координує роботу сектору – начальник служби у справах дітей.

1.3. Сектор створюється для виконання завдань щодо безпосереднього ведення справ та координації діяльності стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, для вирішення питань, пов'язаних з усиновленням, влаштуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

1.4. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією і законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами, що стосуються питань організації та діяльності служби, рішеннями органів місцевого самоврядування вищого рівня та розпорядженнями їх посадових осіб, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету в межах делегованих повноважень, розпорядженнями міського голови, рішеннями районної у місті ради та її виконавчого комітету, розпорядженням голови районної у місті ради. цим положенням.

1.5. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Саксаганської районної у місті ради.

1.5.1 обов'язки завідувача сектору у разі його відсутності виконує головний спеціаліст сектору згідно з наказом начальника служби у справах дітей виконкому районної у місті ради;

1.5.2 призначення на посаду і звільнення з неї інших працівників сектору здійснюється розпорядженням голови Саксаганської районної у місті ради.

II. Основні завдання та повноваження

2.1. Обов'язки та завдання сектору складаються з безпосередніх функцій, що покладаються згідно з чинним законодавством на службу у справах дітей відповідно до норм Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» та інших функцій, а саме:

2.1.1 реалізація державної політики в сфері захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.1.2 забезпечення у межах своїх повноважень дотримання чинного законодавства про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.1.3 збір документів, необхідних для надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, підготовка проєктів відповідних рішень органу опіки та піклування;

2.1.4 підготовка документів та проєктів рішень органу опіки та піклування для реєстрації 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, подання таких документів та рішень органам реєстрації актів цивільного стану;

2.1.5 надання якісних послуг опікунам, піклувальникам, прийомним батькам, батькам-вихователям та усиновлювачам;

2.1.6 участь у здійсненні заходів щодо соціального захисту прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, координація здійснення таких заходів;

2.1.7 подання заяв, клопотань, позовів про захист прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.1.8 забезпечення обов'язкової присутності співробітників сектору, як представників органу опіки та піклування, на судових засіданнях у разі, якщо розглядається справа стосовно дитини або з питань, що торкаються прав дитини;

2.1.9 ведення первинного обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та місцевого обліку дітей, які можуть бути усиновлені, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій; усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд; потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, кандидатів в усиновлювачі та формування і ведення особових справ на кожную дитину або особу, що перебуває на обліку;

2.1.10 формування Єдиного електронного банку даних «Діти» та внесення до нього даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також про кандидатів в усиновлювачі, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

2.1.11 підготовка проєктів рішень виконавчого комітету районної у місті ради щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу; після прийняття вичерпних заходів щодо влаштування дитини на сімейні форми

виховання, влаштування дитини, у заклади для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; про встановлення статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування; про створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу та влаштування до них дітей; захист житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та проєкти висновків про доцільність усиновлення дітей;

2.1.12 забезпечення пріоритетних форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; оформлення документів на влаштування до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, під опіку, піклування, на усиновлення;

2.1.13 оформлення клопотання щодо переведення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також дітей, життю та здоров'ю (у тому числі психічному) яких загрожує небезпека, до інших форм влаштування;

2.1.14 здійснення контролю за умовами проживання і утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які проживають у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, у дитячих закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.1.15 здійснення нагляду за умовами проживання та виховання усиновлених дітей, які проживають на території району;

2.1.16 підготовка висновків та звітів про стан виховання, утримання і розвитку дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, усиновлених дітей.

2.2. Забезпечення захисту житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема:

2.2.1 ведення обліку нерухомого майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

2.2.2 складання опису майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за місцем знаходження такого майна;

2.2.3 підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування за місцем знаходження майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, про встановлення опіки над майном; призначення особи, яка буде представляти інтереси дітей вказаної категорії на час здійснення права на спадкування; укладення договору оренди житла, яке належить дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності; погодження зняття з реєстрації дітей зазначеної категорії;

2.2.4 вжиття заходів щодо передання житла, яке належить на праві користування дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, у власність дитини;

2.2.5 подання органу опіки та піклування необхідних документів для взяття дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, після досягнення нею 16-річного віку на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і на соціальний квартирний облік у разі наявності правових підстав для цього;

2.2.6 забезпечення контролю за виконанням рішень районної у місті ради та її виконавчих органів щодо захисту житлових та майнових прав дітей.

2.2.7 подання клопотань про притягнення до відповідальності осіб, які порушують права дитини;

2.2.8 подання заяв, клопотань, позовів про захист прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та надання письмової згоди або заперечення на відчуження нерухомого майна(у тому числі) іншого майна, власником якого є дитина;

2.2.9 участь у межах компетенції у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей, бути учасником судового процесу у ролі позивача, відповідача, третьої особи;

2.2.10 складання протоколів про адміністративні правопорушення відповідно до статті 188⁵⁰ (невиконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення

2.2.11 організація та контроль за забезпеченням права на повне державне забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.2.12 здійснення моніторингу діяльності стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.2.13 прийняття участі у проведенні через засоби масової інформації інформаційно-роз'яснювальної роботи із захисту прав, свобод та інтересів дітей, оприлюднення інформаційно-довідкових матеріалів із зазначених питань;

2.2.14 формування аналітично-статистичної звітності;

2.2.15 виконання інших функцій, що визначаються чинним законодавством та відносяться до безпосереднього відання та виконання службами у справах дітей стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

III. Права сектору

3.1. Сектор має право вносити пропозиції начальнику служби у справах дітей виконкому районної у місті ради щодо забезпечення реалізації державної політики у сфері захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.2. Сектор має право за погодженням з начальником служби у справах дітей виконкому районної у місті ради:

3.2.1 звертатися з пропозиціями до районної у місті ради, відділів та управлінь, установ, підприємств, організацій незалежно від форми власності щодо прийняття рішень по вдосконаленню діяльності з питань соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

3.2.2 отримувати у встановленому законодавством порядку інформацію, необхідну для виконання своїх повноважень від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, громадських організацій;

3.2.3 спільно з органом опіки та піклування приймати участь в розгляді та підготовці рішень, інших документів з питань охорони прав дітей;

3.2.4 відвідувати сім'ї, де виховуються діти-сиріти та діти, позбавлені батьківського піклування, самостійно або з органом опіки та піклування перевіряти умови виховання дітей в сім'ях, батьки (усиновителі) або опікуни (піклувальники) яких не забезпечують необхідних умов для їх виховання, навчання, проживання та вживати необхідних заходів згідно з законодавством;

3.2.5 проводити особистий прийом громадян з питань, що належать до його компетенції;

3.2.6 взаємодіяти з іншими структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами;

3.2.7 представляти в межах своїх повноважень та в порядку, визначеному законодавством, права та інтереси дітей в судах та інших органах.

3.3. Сектор має інші права, що визначені законодавством для служб у справах дітей, органів опіки та піклування, та спрямовані на вирішення покладених на нього обов'язків.

3.4. Працівники сектору діють у межах законів України, цього положення і несуть відповідальність за неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків.

3.5. Завідувач сектору несе відповідальність за:

3.5.1 виконання покладених на сектор завдань;

3.5.2 належну організацію праці працівників сектору, систематичне підвищення їх ділової кваліфікації, дотримання ними правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни;

3.5.3 забезпечення законності в діяльності сектору, у тому числі з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

3.5.4 належне ведення діловодства;

3.5.5 збереження документів сектору;

3.5.6 недостовірність наданих до вищестоящих органів даних, які містяться у звітах та інформація сектору;

3.5.7 правомірність роз'яснень та консультацій, які надаються спеціалістами сектору;

3.5.8 конфіденційність отриманої інформації.

IV. Організація роботи сектору

4.1. Сектор працює відповідно до перспективного та календарного планів роботи, які затверджуються заступником голови районної у місті ради згідно з розподілом обов'язків. Дає пропозиції начальнику служби виконкому районної у місті ради до плану роботи служби.

4.2. Завідувач сектору:

4.2.1 здійснює безпосереднє керівництво сектором;

4.2.2 несе особисту відповідальність за повноту та якість виконання покладених на сектор функцій (обов'язків);

4.2.3 дає працівникам сектору в межах своєї компетенції обов'язкові для виконання вказівки;

4.2.4 виконує інші повноваження, що витікають із функцій (обов'язків) сектору;

4.2.5 на час відсутності завідувача сектору виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста сектору у встановленому порядку;

4.2.6 надає необхідну методичну допомогу спеціалістам сектору при виникненні питань щодо виконання їх посадових обов'язків та доручених їм завдань;

4.2.7 забезпечує додержання законності в діяльності сектору;

4.2.8 вносить керівнику служби пропозиції щодо заохочення працівників сектору, преміювання, надання матеріальної допомоги, застосування заходів стягнення за порушення трудової та виробничої дисципліни.

V. Взаємовідносини з іншими підрозділами

5.1. Сектор під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами з питань, віднесених до її компетенції.

5.2. Матеріально-технічне забезпечення сектору здійснює виконком районної у місті ради. Служба забезпечується приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, доступом до мережі Інтернету, відповідно обладнаним місцем для зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами з питань соціального захисту дітей і запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.
