

До оприлюднення
В. Кошенис Кошук

ПРОЕКТ

Автор

Постійна комісія з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства
І.В.Гейло

Про деякі питання діяльності
служби у справах дітей
Білоцерківської міської ради

Розглянувши звернення постійної комісії з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства від _____ 2018 р. № _____, на виконання законів України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про соціальні послуги», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства», «Про соціальні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада вирішила:

1. Внести зміни в положення про службу у справах дітей Білоцерківської міської ради (нова редакція), затверджене рішенням Білоцерківської міської ради від 21 грудня 2017 року № 1804-42-VII шляхом викладення його в новій редакції згідно з додатком.
2. Начальнику служби у справах дітей Білоцерківської міської ради провести заходи, пов'язані з реєстрацією положення про службу у справах дітей Білоцерківської міської ради.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Міський голова

Г.Дикий

Затверджено
Рішення Білоцерківської міської ради
від «_____» _____ 2018 року
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про службу у справах дітей
Білоцерківської міської ради
(нова редакція)

м.Біла Церква
2018 рік

I. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Білоцерківської міської ради (далі – служба) є виконавчим органом і самостійним структурним підрозділом міської ради.

1.2. Служба є юридичною особою публічного права та неприбутковою бюджетною установою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Утримання служби здійснюється за рахунок місцевого бюджету відповідно до вимог чинного законодавства України.

Службі заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини між засновником та працівниками служби (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

У разі припинення діяльності служби (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) має бути здійснена передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

1.3. Служба утворюється згідно з рішенням Білоцерківської міської ради, підзвітна та підконтрольна Білоцерківській міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету та міському голові. Методичне керівництво діяльністю служби здійснює служба у справах дітей та сім'ї Київської обласної державної адміністрації.

Реорганізація та ліквідація служби здійснюється згідно з рішенням міської ради у встановленому чинним законодавством порядку. Служба є правонаступником служби у справах неповнолітніх Білоцерківської міської ради.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.4. Служба створюється з метою реалізації в місті державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

1.5. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, Конвенцією ООН «Про права дитини», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Київської обласної ради, наказами начальника служби у справах дітей та сім'ї Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Білоцерківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

Служба дотримується регламенту роботи, затвердженого виконавчим комітетом міської ради, веде внутрішню документацію, має право видавати накази в межах компетенції.

1.6. Діяльність служби здійснюється на основі покладених на неї завдань та функцій у взаємодії з постійними комісіями міської ради, відділами, управліннями та іншими службами, а також організаціями, установами та підприємствами, розташованими на території міста, незалежно від форм власності і відомчої підпорядкованості.

2. Місія служби

2.1. Реалізація в м. Біла Церква державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчинення дітьми правопорушень;

2.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами 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 державної статистики щодо дітей;

2.7. 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);

2.8. 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;

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

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

2.11. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення в м. Біла Церква становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3. Завдання та функції служби

3.1. Організовує розроблення і здійснення в м. Біла Церква заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.2. Надає місцевим органам виконавчої влади й органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціально-правового захисту дітей та підтримки сім'ї, профілактики негативних проявів у дитячому середовищі.

3.3. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

3.4. Подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та підтримки сім'ї.

3.5. Безпосередньо займається розробленням проектів нормативно-правових актів, проводить їх експертизу.

3.6. Розробляє і подає пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань охорони дитинства, а також утримання підпорядкованих служб закладів соціального захисту для дітей та сімей патронатних вихователів.

3.7. Здійснює безпосередній контроль за діяльністю центру соціально-психологічної реабілітації дітей «Злагода» та надає йому організаційну і методичну допомогу.

3.8. Спрямовує та координує діяльність Білоцерківського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

3.9. Забезпечує функціонування сімей патронатних вихователів та здійснює контроль за їх діяльністю.

3.10. Організовує і проводить разом із іншими структурними підрозділами міської ради, Білоцерківським відділом поліції Головного управління Національної поліції в Київській області заходи щодо соціального захисту дітей, виявляє причини, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, та забезпечує організацію діяльності щодо їх усунення.

3.11. Забезпечує ведення обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, сімей потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» та своєчасне і якісне внесення відповідних змін та доповнень до неї.

3.12. Виявляє, веде облік та формує особові справи дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, та вживає заходів щодо їх соціально-правового захисту.

3.13. Здійснює моніторинг причин дитячої бездоглядності в місті та вживає заходів щодо їх усунення чи мінімізації. Співпрацює в цьому напрямку із суб'єктами соціальної роботи м. Біла Церква.

3.14. Бере участь у судових засіданнях з питань захисту прав дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах.

3.15. Виявляє, веде облік та формує особові справи дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та вживає заходів щодо їх соціально-правового захисту.

3.16. Забезпечує тимчасове влаштування дітей, які залишилися без батьківського піклування.

3.17. Збирає необхідні документи для надання дитині статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

3.18. Готує подання та проекти рішень органу опіки та піклування про надання дитині статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

3.19. Готує подання та проекти рішень органу опіки та піклування про втрату дитиною статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

3.20. Веде облік потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, батьків-вихователів, прийомних батьків і видає їм направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.

3.21. Збирає та оформляє документи, необхідні для влаштування дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу. Готує відповідні висновки та проекти рішень органу опіки та піклування з даних питань.

3.22. Готує висновки про доцільність (недоцільність) повернення дитини батькам.

3.23. Бере участь під час передачі дитини батькам, особам, які їх замінюють, адміністрації закладу, який вона самовільно залишила.

3.24. Готує висновки органу опіки та піклування про можливість передачі дитини для подальшого виховання матері чи батькові, які повернулися з місць позбавлення волі.

3.25. Збирає документи, необхідні для порушення питання про позбавлення батьківських прав батьків, які повернулися з місць позбавлення волі, у випадку неможливості передачі дитини для подальшого виховання матері, батькові, а також, коли після повернення з місць позбавлення волі або звільнення з-під варти батьки не звернулися із заявою про повернення дитини.

3.26. Видає направлення особам, в сім'ї яких влаштовуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, для проходження курсу навчання з проблем виховання таких дітей.

3.27. Готує проекти рішень органу опіки та піклування про звільнення опікунів, піклувальників від здійснення повноважень або, на вимогу суду, - проекти висновків органу

опіки та піклування про доцільність звільнення опікунів, піклувальників від зазначених повноважень.

3.28. Здійснює контроль за умовами утримання, навчання, виховання дитини, над якою встановлено опіку, піклування, яка влаштована у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, шляхом відвідування родини із залученням працівників органів освіти, охорони здоров'я, центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та поліції. Періодичність відвідувань установлюється окремим графіком, але не рідше ніж один раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки, піклування, влаштування в прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу.

3.29. Щороку готує висновки про стан утримання, навчання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані в сімейні форми виховання.

3.30. Забезпечує передачу дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.

3.31. Готує висновки та проекти рішень органу опіки та піклування про створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, влаштування, вибуття з них дітей.

3.32. Здійснює контроль за функціонуванням прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.

3.33. Готує висновки органу опіки та піклування для суду про позбавлення та поновлення батьківських прав.

3.34. Готує подання та проекти рішень органу опіки та піклування про негайне відібрання дитини у батьків та на підставі рішення органу опіки та піклування разом з уповноваженим підрозділом органів Національної поліції, представниками закладу охорони здоров'я вживає заходів до відібрання дитини у батьків й тимчасового її влаштування.

3.35. Бере участь у судових засіданнях з питань позбавлення та поновлення батьківських прав батьків та відібрання дітей від батьків.

3.36. Здійснює місцевий облік дітей, які можуть бути усиновлені, та складає анкети на них.

3.37. Надає консультації з питань усиновлення.

3.38. Веде облік громадян України, які постійно проживають на території України та іноземців, які перебувають у шлюбі з громадянами України і постійно проживають на території України, та бажають усиновити дитину. Складає акти обстежень їх житлово-побутових умов.

3.39. Розглядає питання про можливість заявників бути усиновлювачами та готує відповідні висновки, в разі надання позитивного висновку ставить заявників на облік кандидатів в усиновлювачі та формує їх особову справу.

3.40. Готує висновки органу опіки та піклування про можливість заявників бути усиновлювачами або про відмову взяття їх на облік.

3.41. Здійснює ознайомлення кандидатів в усиновлювачі з інформацією про дітей, які можуть бути усиновлені, та видає їм направлення для знайомства з дитиною.

3.42. Бере участь у знайомстві кандидатів в усиновлювачі з дитиною для встановлення з нею контакту.

3.43. Здійснює діяльність з питань усиновлення дитини одним із подружжя.

3.44. Готує висновки органу опіки та піклування про скасування усиновлення та визнання його недійсним.

3.45. Бере участь у судових засіданнях з питань усиновлення.

3.46. Веде облік усиновлених дітей та здійснює нагляд за дотриманням їх прав.

3.47. Готує документи для реєстрації народження підкинутої, знайденої дитини та подання їх органу реєстрації актів цивільного стану.

3.48. Бере участь при складанні Актів закладу охорони здоров'я та органу внутрішніх справ України про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, Актів органу внутрішніх справ України та закладу охорони здоров'я про підкинуту

чи знайдену дитину та її доставку та Актів закладу охорони здоров'я та органу внутрішніх справ України про дитину, яку батьки (матір або батько), інші родичі або законний представник відмовилися забрати з пологового будинку, іншого закладу охорони здоров'я.

3.49. Готує висновки та проекти рішень органу опіки та піклування про надання дозволу на спілкування або відмову в його наданні у разі подання батьками, які залишили дитину в пологовому будинку або іншому закладі охорони здоров'я заяви про відвідування, спілкування, забирання дитини додому на вихідні дні чи на канікули.

3.50. Готує висновки та проекти рішень органу опіки та піклування про розв'язання спору між батьками щодо визначення або зміни імені, прізвища, по батькові дитини.

3.51. Складає висновки та проекти рішень органу опіки та піклування про визначення місця проживання дитини і подає їх органу опіки та піклування для прийняття відповідних рішень.

3.52. Готує висновки та проекти рішень органу опіки та піклування про порядок участі у вихованні дитини та порядок побачення з дитиною того з батьків, який проживає окремо від неї.

3.53. Здійснює заходи щодо захисту майнових та житлових прав дітей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.54. Здійснює підготовку і забезпечує контроль за виконанням рішень органу опіки та піклування щодо захисту житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема: складає опис майна дитини; готує подання та проекти рішень органу опіки та піклування про встановлення, припинення опіки над майном та про звільнення опікуна над майном від виконання цих обов'язків опікуна; веде облік нерухомого майна; клопоче за заявою опікуна, піклувальника перед органом опіки та піклування за місцем знаходження житла, якщо право користування житлом є тільки у дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування, з метою вжиття заходів для передачі його у власність дитини; готує подання та проекти рішень органу опіки та піклування про призначення особи, яка буде представляти інтереси дитини на час здійснення права на спадкування у разі, коли дитина-сирота чи дитина, позбавлена батьківського піклування, є спадкоємцем майна; після досягнення дитиною 16-річного віку, з урахуванням її бажання, подає органу опіки та піклування документи дитини, необхідні для взяття її на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов у разі, коли у дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування, відсутнє житло, яке належить їй на праві власності (користування), або якщо повернення до нього неможливе; на підставі заяви опікуна над майном дитини готує подання та проекти рішень органу опіки та піклування про передачу в оренду житла, яке належить дитині-сироті чи дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності.

3.55. Надає консультації батькам або особам, що їх замінюють, з питань підготовки необхідних документів щодо відчуження майна дитини.

3.56. Приймає та перевіряє заяви й документи, подані батьками або особами, що їх замінюють, і на їх підставі готує подання та проекти рішень органу опіки та піклування про надання дозволу або відмови на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким має дитина.

3.57. Подає органу опіки та піклування клопотання про необхідність звернення до суду з метою захисту майнових та житлових прав дитини, якщо батьки, опікуни, піклувальники не виконують рішення органу опіки та піклування.

3.58. Готує висновки для суду щодо виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання дитини такою, що втратила право користування житловим приміщенням, відібрання дитини від особи, яка тримає її у себе не на підставі закону або рішення суду, управління батьками майном дитини.

3.59. Бере участь у судових засіданнях з питань захисту майнових прав дітей.

3.60. Здійснює діяльність, пов'язану із захистом прав дитини, переміщеної з тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції.

3.61. Безпосередньо здійснює ведення справ щодо надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

3.62. Забезпечує організацію оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги й підтримки, та дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, за кошти, передбачені на цю мету в бюджеті міста.

3.63. Надає матеріальну та грошову допомогу дітям вразливих категорій за рахунок коштів, передбачених на цю мету в бюджеті міста.

3.64. Разом із Білоцерківським міським центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді вивчає умови проживання наставника та погоджує або відмовляє у погодженні перебування дитини в сім'ї наставника.

3.65. На підставі довіреності, виданої керівником органу опіки та піклування, представляє інтереси дітей, розлучених із сім'єю, від імені органу опіки та піклування.

3.66. Здійснює організаційне забезпечення діяльності комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Білоцерківської міської ради.

3.67. Надає погодження на відрахування неповнолітніх студентів вищих закладів освіти.

3.68. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років.

3.69. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

3.70. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

3.71. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації.

4. Права служби

4.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими до виконання органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності і громадянами.

4.2. 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.

4.3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Білоцерківської міської ради, 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.

4.4. Звертатися у разі порушення прав та законних інтересів дітей, а також з питань надання їм допомоги до відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

4.5. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання правопорушенням.

4.6. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ для дітей, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

4.7. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, на усиновлення.

4.8. Вести справи з опіки та піклування над дітьми та усиновлення дітей.

4.9. 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 навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі

необхідності, - умови роботи працівників молодших за 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності.

4.10. Представляти у разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності.

4.11. 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 їх усунення таких причин.

4.12. 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.

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

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

4.15. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції.

4.16. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.

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

4.18. Відвідувати дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи, вживати заходів для соціального захисту дітей, залучаючи до цієї роботи Білоцерківський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

5. Відповідальність служби

5.1. Начальник та працівники служби несуть відповідальність за виконання покладених цим Положенням на них завдань у відповідності з чинним законодавством України.

5.2. Працівники служби несуть персональну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків, недостовірність та невідповідність чинному законодавству підготовлених та завізованих ними службових документів, за перевищення своїх повноважень, за бездіяльність або невикористання наданих прав.

5.3. Посадові особи служби, які не вжили передбачених заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до обмеження прав та інтересів Білоцерківської міської ради, несуть відповідальність у відповідності з чинним законодавством України. Підстави, види і порядок відповідальності визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», антикорупційним законодавством та іншими законодавчими актами.

6. Структура служби

6.1. Службу очолює начальник, якого призначає на посаду і звільняє з посади міський голова за погодженням із заступником голови та начальником служби у справах дітей та сім'ї Київської обласної державної адміністрації.

Начальник призначає на посаду і звільняє з посади службовців служби.

6.2. Працівників служби призначає міський голова на конкурсній основі чи за інших Процедур, передбачених законодавством України.

6.3. Структура служби і чисельність працівників затверджується міською радою. Штатна чисельність працівників служби встановлюється з розрахунку один працівник служби не більше ніж на дві тисячі дітей, які проживають у місті.

6.4. Посадові обов'язки начальника та працівників служби регулюються посадовими інструкціями.

6.5. Службі підпорядкований Білоцерківський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, який діє на підставі відповідного положення, затвердженого міською радою, а також центр соціально-психологічної реабілітації дітей «Злагода», який діє на підставі окремого положення, затвердженого начальником служби. Директор центру «Злагода» призначається на посаду і звільняється з посади начальником служби.

6.6. Згідно з рішенням Білоцерківської міської ради при службі можуть створюватися інші установи та організації, що належать до сфери її управління, в порядку, передбаченому чинним законодавством України, в тому числі сім'ї патронатних вихователів.

6.7. Для здійснення функцій щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей у складі служби діє окремий відділ опіки та піклування діяльність якого визначається в установленому порядку. Штатна чисельність відділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але має становити не менше двох осіб.

Інші функції з питань соціального захисту дітей здійснює відділ захисту прав та інтересів дитини діяльність якого визначається в установленому порядку. Штатна чисельність відділу встановлюється відповідно до потреби.

7. Взаємодія служби

7.1. Служба постійно здійснює взаємодію з депутатами, постійними комісіями міської ради, відділами, управліннями і службами міської ради, з органами державного управління, а також з організаціями, установами та підприємствами, незалежно від форм власності і відомчої підпорядкованості.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого, 15, зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення до ЄДР: 1353 120 000 0000 00 1632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Г. Дикий