

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

I. Загальні положення

1. Служба у справах дітей Черкаської міської ради (далі - Служба) є виконавчим органом Черкаської міської ради.

Служба підзвітна і підконтрольна Черкаській міській раді, підпорядкована її виконавчому комітету та міському голові.

Служба утворена та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, та цього положення про Службу.

2. Служба має статус юридичної особи на правах управління, зареєстрованої у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в установі Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України, штампи та відповідний бланк із своїм найменуванням, передбачені чинним законодавством України.

3. Служба, як виконавчий орган Черкаської міської ради, має повноваження органу опіки та піклування м. Черкаси в частині забезпечення контролю та надання дозволів на здійснення правочинів щодо майна та житла, співвласниками, власниками та користувачами якого є діти або їх батьки; розв'язання спору між батьками про визначення місця проживання малолітньої дитини та участі у вихованні дитини одного із батьків, що проживає окремо від дитини; встановлення і припинення опіки над майном дитини, що має статус дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування (далі - статусна дитина); збереження житлового приміщення за статусною дитиною; зміна договору найму житлового приміщення, що зберігається за статусною дитиною; приватизація житла за участю статусної дитини; передача в оренду майна, що належить на праві власності статусній дитині; реєстрація чи зміна місця реєстрації статусної дитини; утворення міждисциплінарної команди для організації соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах; надання згоди на внесення персональних даних про дитину, яка є постраждалою від домашнього насильства, до Єдиного державного реєстру випадків домашнього насильства та насильства за ознакою статі; обов'язковість надання соціальних послуг (проходження індивідуальних корекційних програм) батькам дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, відповідно до законодавства України.

4. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також актами Президента України, Верховної Ради України

та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями Черкаської обласної державної адміністрації, наказами служби у справах дітей Черкаської облдержадміністрації, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.

II. Основні завдання та повноваження Служби

5. Основними завданнями Служби є:

1) реалізація на території територіальної громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; визначення пріоритетних напрямків поліпшення становища дітей у територіальній громаді, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку;

2) розроблення і здійснення самостійно або разом з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) організація і проведення разом з виконавчими органами міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, запобігання вчинення дітьми правопорушень;

4) координація діяльності виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, розташованих на території територіальної громади, у розв'язанні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, надання їм у межах компетенції практичної, методичної та консультативної допомоги і цій сфері;

5) розроблення та подання пропозицій до проєктів місцевих, обласних програм, планів і прогнозів щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, у тому числі в частині бюджетних асигнувань на виконання відповідних програм і проведення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності;

6) ведення державної статистики щодо дітей; організація та проведення разом з виконавчими органами міської, районної у місті ради, науковими установами досліджень у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів про причини та умови вчинення дітьми правопорушень; вивчення і поширення міжнародного досвіду з питань соціального захисту дітей, дотримання їхніх прав та інтересів; підготовка та подання в установленому порядку статистичної звітності;

7) надання організаційної і методичної допомоги центру соціально-психологічної реабілітації дітей, що розташований на території територіальної громади в якому отримують соціальні послуги діти, які проживають у територіальній громаді або походять з неї, здійснення в межах компетенції безпосереднього контролю за діяльністю цього закладу;

8) проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції служби, зокрема, через засоби масової інформації;

6. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей;

2) забезпечує облік дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; 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; дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах; потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів; кандидатів в усиновлювачі; нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

3) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, в патронатну сім'ю, сприяє усиновленню;

4) 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;

5) готує акти обстеження умов проживання дітей, батьків, інших осіб, які бажають проживати з дитиною, брати участь у її вихованні, опис майна дитини, а також акти обстеження житлово-побутових умов потенційних опікунів, піклувальників;

6) влаштовує дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей та патронатних сімей, сприяє усиновленню;

7) проводить перевірки 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;

8) готує звіти про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

- бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

9) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у державних закладах, де виховуються діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, які знаходяться на території громади міста;

10) забезпечує захист житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема:

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

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

- 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;

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

- 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;

- забезпечення контролю за виконанням рішень міської ради та її виконавчих органів щодо захисту житлових та майнових прав дітей;

11) вживає заходи по виявленню та обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, включаючи дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, дітей, які залишились без батьківського піклування, 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. У разі необхідності забезпечення їх тимчасового влаштування, надання необхідної допомоги з урахуванням їхніх потреб;

12) забезпечує проведення передбачених законодавством заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі:

- розроблення та проведення заходів щодо захисту прав і законних інтересів дітей, які постраждали від домашнього насильства, та дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

- прийом та розгляд заяв і повідомлень про домашнє насильство стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі повідомлень, що надійшли до кол-центру з питань запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей;

- інформування дітей, які постраждали від домашнього насильства, їхніх батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі, їхніх батьків, інших законних представників про права дітей, заходи, у яких вони можуть узяти участь, та послуги, якими вони можуть скористатися;

- проведення з батьками, іншими законними представниками дітей профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей

і за участю дітей, у тому числі із залученням у разі необхідності інших суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю в межах їхньої компетенції;

- порушення перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питань про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб за 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;

- взаємодія з іншими суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, відповідно до статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;

13) 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; у разі необхідності вживає заходів щодо організації надання дитині необхідної медичної допомоги, її тимчасового влаштування;

- забезпечує підготовку рішення 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;

- забезпечує захист прав дітей при вчиненні правочинів стосовно нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким вони мають, шляхом:

- надання консультацій фізичним особам з питань підготовки необхідних документів щодо вчинення відповідних правочинів;

- перевірку документів, поданих на вчинення правочинів щодо нерухомого майна дитини, з'ясування наявності/відсутності обставин, що можуть бути підставою для відмови у наданні дозволу на вчинення таких правочинів;

- підготовку проєктів рішень органу опіки та піклування про надання (відмову в наданні) дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким має дитина;

- подання міському голові клопотання про необхідність звернення до суду з метою захисту майнових та житлових прав дитини, якщо батьки, опікуни/піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі не виконують рішення виконавчого органу міської, районної у місті ради;

- підготовку для подання до суду письмових висновків органу опіки та піклування щодо виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання такою, що втратила право користування житловим приміщенням, управління батьками майном дитини;

14) 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;

15) здійснює у межах компетенції контроль за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень:

- дітей, влаштованих на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування;

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

- дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у сім'ях патронатних вихователів;

16) готує проекти рішень органу опіки та піклування щодо надання статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, влаштування їх під опіку, піклування, до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, в патронатну сім'ю, до закладу соціального захисту для дітей усіх форм власності, надання дозволу на зміну прізвища дитини, та визначення прізвища новонародженої дитини, затвердження висновку ССД про підтвердження місця проживання дитини для тимчасового виїзду за межі України, надання неповнолітній особі повної цивільної дієздатності, негайного відібрання дитини від батьків, та інші рішення, передбачені чинним законодавством;

17) готує проекти висновку органу опіки та піклування та подає суду письмовий висновок щодо розв'язання спору про участь одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання дитини такою, що втратила право користування житловим приміщенням, позбавлення та поновлення батьківських прав, побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав, відібрання дитини від особи, яка тримає її у себе не на підставі закону або рішення суду, управління батьками майном дитини, скасування усиновлення та визнання його недійсним, які вирішуються із залученням або за ініціативою виконавчих органів міської ради, як органу опіки та піклування;

18) готує рішення служби у справах дітей, як органу опіки та піклування, щодо надання дозволів на вчинення правочинів щодо майна та житла, співвласниками, власниками та користувачами якого є діти або їх батьки, щодо розв'язання спору між батьками про визначення місця проживання малолітньої дитини та участі у вихованні дитини одного із батьків, що проживає окремо від дитини; встановлення і припинення опіки над майном дитини, що має статус дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування; збереження житлового приміщення за статусною дитиною; зміна договору найму житлового приміщення, що зберігається за статусною дитиною; приватизація житла за участю статусної дитини; передача в оренду майна, що належить на праві власності статусній дитині; реєстрація чи зміна місця реєстрації статусної дитини;

19) готує висновки служби у справах дітей, про підтвердження місця проживання дитини для її тимчасового виїзду за межі України;

20) розглядає в установленому порядку звернення громадян, зокрема звернення дітей щодо неналежного виконання батьками, іншими законними представниками обов'язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами;

21) розглядає звернення власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності та надає дозвіл, або вмотивовану відмову, щодо звільнення працівника, молодшого 18 років, з роботи;

22) розглядає звернення закладів професійної (професійно-технічної) освіти, вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації, першого року навчання, щодо погодження доцільності відрахування неповнолітнього здобувача фахової передвищої та вищої освіти першого року навчання з навчального закладу та надає погодження, або вмотивовану відмову;

23) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

24) готує матеріали про притягнення до адміністративної відповідальності осіб, у справах про адміністративні правопорушення, які передбачені частиною п'ятою і шостою статті 184 та статті 188-50 КУпАП;

25) сприяє, у межах компетенції, веденню обліку дітей шкільного віку відповідно до чинного законодавства;

26) вживає заходів щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України та походять із територіальної громади м. Черкаси;

27) сприяє, у межах компетенції, поверненню дітей-іноземців, виявлених на території міста, до місця їхнього постійного проживання та забезпечує їх соціальний захист до моменту повернення;

28) здійснює контроль за цільовим використанням аліментів;

29) представляє, у разі необхідності, інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності; приймає участь у межах компетенції у судових розглядах за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей;

30) забезпечує в межах компетенції ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів (ЄІАС «Діти»);

31) здійснює інші функції, покладені на Службу відповідно до законодавства.

III. Права Служби

7. Служба має право:

1) 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 усіх форм власності, посадовими особами, фізичними особами;

2) отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади, та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

3) отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

4) звертатися щодо фактів порушень прав та інтересів дітей до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності в разі виявлення таких фактів;

5) перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, незалежно від форм власності, стан виховної роботи з дітьми у закладах освіти за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

6) запрошувати для бесіди батьків, інших законних представників дітей, з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;

7) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих службою, Нацсоцслужбою;

8) визначати потребу регіону в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

9) розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

10) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, громадськими об'єднаннями і благодійними організаціями з питань, які належать до компетенції служби;

11) скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції служби;

12) відвідувати дітей, які перебувають на обліку в Службі, або, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання, навчання і роботи, вживати заходів щодо соціального захисту дітей;

13) проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, інших законних представників, розглядати їхні звернення з питань, що належать до компетенції служби;

14) проводити інспекційні відвідування одержувачів аліментів із метою контролю за цільовим витрачанням аліментів;

15) складати адміністративні протоколи відносно осіб, у справах про адміністративні правопорушення, які передбачені частиною п'ятою і шостою статті 184 та статті 188-50 КУпАП;

16) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, брати участь у розгляді судами спорів щодо дітей по забезпеченню та захисту їх прав і найкращих інтересів;

17) відзначати грамотами та подяками осіб за підсумками роботи по захисту соціальних прав дітей, а також дітей – учасників конкурсів та змагань.

IV. Організація роботи служби

8. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, органами місцевого самоврядування, службами у справах дітей територіальних громад, районних та обласних державних адміністрацій, депутатами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями та фізичними особами.

9. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови, за погодженням з начальником служби у справах дітей Черкаської обласної державної адміністрації та з дотриманням вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про місцеве самоврядування в Україні».

10. Начальник Служби має заступника (заступників), який за його поданням призначається на посаду та звільняються з посади згідно з розпорядженням міського голови.

11. Начальник Служби:

1) здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення та законодавства України;

2) планує роботу Служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи;

3) аналізує показники роботи Служби, вживає заходів щодо підвищення ефективності роботи служби, забезпечує підвищення кваліфікації працівників;

4) видає у межах своєї компетенції розпорядчі документи (накази), організовує і контролює їх виконання;

5) організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови в межах повноважень;

6) забезпечує підготовку проектів рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету та їх виконання

7) затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Служби, визначає завдання працівників служби і розподіляє між ними обов'язки;

6) вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників Служби, порушує питання про застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників Служби;

9) установлює щомісячний розмір преміювання та надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, за складність та напруженість у роботі працівникам Служби;

10) надає працівникам Служби матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань за наявності коштів та матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки;

11) подає на затвердження міському голові кошторис і штатний розпис Служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

12) відкриває банківські рахунки, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Служби та цільових фондів;

13) виступає розпорядником коштів Служби у межах, затверджених бюджетом, та забезпечує їх використання за цільовим призначенням.

14) організовує ведення бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;

15) веде особистий прийом громадян;

16) здійснює організацію персонального військового обліку працівників Служби;

17) здійснює інші повноваження відповідно до Положення, а також повноваження, покладені на Службу окремими рішеннями Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

12. Розподіл обов'язків між заступником начальника, керівниками структурних підрозділів та спеціалістами Служби визначається їх посадовими інструкціями.

13. Функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, покладаються на окремий підрозділ, який утворений у складі Служби – відділ опіки, піклування та усиновлення дітей. Штатна чисельність такого підрозділу установлюється в межах граничної чисельності працівників (не менше ніж дві особи) з розрахунку один працівник на 50 дітей, які перебувають у службі на обліку дітей, що можуть бути усиновлені.

14. Для прийняття узгоджених рішень з питань, що належать до компетенції Служби, в ній може утворюватися Координаційна рада та Рада профілактики служби у складі начальника Служби (голова ради), його заступника, інші працівники Служби, представників виконавчих органів Черкаської міської ради, Черкаського районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Черкаській області,

представники підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, які затверджуються наказами начальника Служби.

Прийняті рішення цих органів оформлюється рішеннями та наказами начальника Служби.

15. Начальник Служби, його заступник, керівники структурних підрозділів Служби та спеціалісти Служби отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету та є посадовими особами місцевого самоврядування.

V. З питань фінансового планування, бухгалтерського обліку та звітності:

16. Служба має право:

1) самостійно здійснювати бухгалтерський облік коштів та майна Служби, надавати відомості на вимогу органів, яким надано право контролю за її діяльністю;

2) вести облік і складання бухгалтерської звітності по використанню коштів державного та місцевих бюджетів всіх рівнів, інших коштів. Проводити аналіз фінансування та подавати звіти у відповідні інстанції;

3) проводити фінансування, аналізувати використання коштів та подавати відповідні звіти;

Планування закупівель, складання та затвердження річного плану закупівель здійснюється тендерним комітетом Служби.

VI. Загальні положення

17. Матеріально-технічне забезпечення та утримання Служби здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби затверджуються рішенням міської ради.

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

Внесення змін та доповнень до цього положення, а також викладення в новій редакції здійснюється відповідно до рішення Черкаської міської ради

