



**УКРАЇНА**  
**БУГРИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**  
**РІВНЕНСЬКОГО РАЙОНУ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**(восьме скликання)**  
**Р І Ш Е Н Н Я**

07 березня 2023 року

№ 801

Про внесення змін до Положення  
про Службу у справах дітей  
Бугринської сільської ради  
Рівненської області

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068 «Про затвердження Типових положень про службу у справах дітей», пункту 3 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 (зі змінами), наказу Міністерства соціальної політики України від 16 вересня 2021 року № 518 «Про затвердження примірних положень про службу у справах дітей», керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», за погодженням з постійними комісіями, Бугринська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про Службу у справах дітей Бугринської сільської ради Рівненської області, затвердженого рішенням четвертої сесії VIII скликання від 02 березня 2021 року № 186 «Про створення Служби у справах дітей Бугринської сільської ради, затвердження Положення про Службу у справах дітей та вжиття заходів щодо його державної реєстрації».
2. Затвердити в новій редакції Положення про Службу у справах дітей Бугринської сільської ради Рівненської області, що додається.
3. Здійснити начальнику служби у справах дітей Валентині СИМОН державну реєстрацію Положення про Службу у справах дітей Бугринської сільської ради Рівненської області в новій редакції, відповідно до чинного законодавства.
4. Вважати таким, що втратило чинність рішення сесії Бугринської сільської ради від 03.12.2022 року № 557 «Про внесення змін до Положення про службу в справах дітей Бугринської сільської ради Рівненської області».
5. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, фізкультури, спорту, соціального захисту населення, прав людини, законності, депутатської діяльності (Кравчук П.Г.).

Сільський голова



Сергій ПИЛИПЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням сесії  
Бугринської сільської ради  
від 07.03.2023 № 801

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ  
БУГРИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**



## **I. Загальні положення**

1. Служба у справах дітей Бугринської сільської ради Рівненської області (далі - Служба) є виконавчим органом ради, яка утворюється Бугринською сільською радою Рівненської області, підконтрольна і підзвітна Бугринському сільському голові, заступнику сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, з організаційно-методичних питань - Службі у справах дітей Рівненської обласної державної адміністрації.

Вищим органом управління Службою є Бугринська сільська рада Рівненської області.

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, а також указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Нацсоцслужби, розпорядженнями голови Рівненської обласної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей Рівненської обласної державної адміністрації, рішеннями Бугринської сільської ради Рівненської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями Бугринського сільського голови та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Служба є юридичною особою, має статус неприбуткової установи.

4. Повне найменування юридичної особи: Служба у справах дітей Бугринської сільської ради Рівненської області

Скорочена назва: ССД Бугринської сільської ради Рівненської області.

5. Юридична адреса Служби: 35442, Рівненська область, Рівненський район, с. Бугрин, вул. Перемоги, 1.

6. Служба має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та власним найменуванням.

## **II. Основні завдання**

7. Основними завданнями служби є:

1) реалізація на території Бугринської сільської ради Рівненської області державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

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;

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

4) координація діяльності виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території Бугринської сільської ради, 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 в 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;

7) організація та проведення разом з виконавчими органами сільської ради, науковими установами досліджень у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

8) 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;

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

10) вжиття заходів із виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які залишилися без батьківського піклування, у разі необхідності забезпечення їх тимчасового влаштування, надання необхідної допомоги з урахуванням їхніх потреб;

11) ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, включаючи дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, дітей, які залишилися 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 (далі - діти, розлучені із сім'єю), дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; 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; нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

12) вжиття вичерпних заходів для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ї громадян України з дотриманням пріоритету сімейного виховання, забезпечення дотримання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми;

13) ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих під опіку, піклування, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та закладів для дітей усіх форм власності, сімей, потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, в Єдиній інформаційно-аналітичній системі "Діти" (ЄІАС "Діти");

14) забезпечення захисту житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

15) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Служба.

### **III. Функції**

8. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

1) організовує і здійснює на території Бугринської сільської ради Рівненської області заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2) надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультативну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

3) забезпечує здійснення Бугринською сільською радою Рівненської області повноважень та функцій органу опіки та піклування;

4) вживає заходів для забезпечення безпеки 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;

5) готує за участю виконавчих органів сільської, селищної ради пакет документів для звернення органу опіки та піклування до суду про позбавлення, відібрання дитини у батьків без позбавлення їх батьківських прав;

6) готує документи та проекти 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;

7) готує висновки про доцільність (недоцільність) повернення дитини, щодо якої було прийняте рішення про тимчасове влаштування, до батьків або інших законних представників;

8) збирає документи, необхідні для надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, займається підготовкою проектів відповідних рішень органу опіки та піклування;

9) вживає заходи щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України та походять із відповідної територіальної громади;

10) бере участь у межах компетенції у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей;

11) вживає вичерпних заходів для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ї громадян України з дотриманням пріоритету сімейного виховання, забезпечення дотримання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, у тому числі шляхом:

- надання потенційним опікунам, піклувальникам інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають у Службі на обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- обстеження житлово-побутових умов потенційних опікунів, піклувальників;

- участі у заходах, пов'язаних із вибуттям дітей із закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, в яких вони перебували цілодобово, та влаштуванням у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

- збору та подання до служби у справах дітей Рівненської районної державної адміністрації документів, які підтверджують наявність правових підстав для усиновлення дітей, а також документів, необхідних для влаштування дітей до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу;

- консультування громадян, які виявили бажання усиновити дитину, обстеження умов їхнього проживання, організація знайомства дитини з кандидатами в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-вихователі, встановлення контакту;

- підготовка проектів рішень органу опіки та піклування про встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування;

12) здійснює у межах компетенції контролю за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, у тому числі щодо умов утримання і виховання:

- дітей, влаштованих на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, у тому числі до спеціальних виховних установ;

- 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;

13) готує висновки та звіти про стан виховання, утримання і розвиток дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

14) розглядає звернення власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності щодо звільнення працівників віком до 18 років та надає відповідні письмові дозволи;

15) проводить передбачені законодавством заходи 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 взяти 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 неналежне 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»;

16) 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;

17) 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 проектів 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 вказаної 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 сільської ради та її виконавчих органів щодо захисту житлових та майнових прав дітей;

18) 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;

- перевірка 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;

- підготовка проєктів рішень органів 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 сільському 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 сільської ради;

- підготовка 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;

19) збирає матеріали, готує письмові висновки органу опіки та піклування для подання до суду або проєкти рішень органу опіки та піклування щодо розв'язання спорів між батьками стосовно прізвища, імені, місця проживання дитини, участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї;

20) розробляє висновки та проєкти рішень органу опіки та піклування про підтвердження місця проживання дітей для їх тимчасового виїзду за межі України;

21) готує для подання до суду висновки органу опіки та піклування щодо 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; з інших питань, що стосуються прав дитини, які вирішуються із залученням або за ініціативою виконавчого органу сільської ради як органу опіки та піклування;

22) 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 188-50 (невиконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення;

23) розглядає питання, пов'язані із доцільністю відрахування неповнолітніх здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти першого року навчання, здобувачів фахової передвищої та вищої освіти першого року навчання (далі - здобувач освіти), що передбачає:

- отримання від закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти повідомлення, у тому числі в електронній формі та за допомогою телефонного зв'язку, про заплановане відрахування неповнолітнього здобувача освіти із зазначенням підстав для такого відрахування за один місяць до прийняття відповідного рішення;

- вивчення у взаємодії із законними представниками неповнолітнього здобувача освіти (протягом 10 робочих днів з дня отримання такого повідомлення) підстав запланованого відрахування на предмет їх відповідності законодавству у сфері захисту прав дітей; встановлення причин відрахування, визначення доцільності та можливості їх усунення;



- у разі встановлення факту невідповідності підстав запланованого відрахування неповнолітнього здобувача освіти законодавству у сфері захисту прав дітей подання закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти аргументованого заперечення щодо такого відрахування;

24) сприяє в межах компетенції поверненню дітей-іноземців, виявлених на території сільської ради до місць їхнього постійного проживання та забезпечення їх соціального захисту до моменту повернення;

25) представляє від імені органу опіки та піклування інтереси дітей, розлучених із сім'єю, виявлених на території сільської ради;

26) здійснює контроль за цільовим використанням аліментів;

27) забезпечує організацію діяльності Комісії з питань захисту прав дитини виконавчого комітету Бугринської сільської ради;

28) 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;

#### **IV Права та обов'язки**

9. 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 незалежно від форми власності, посадовими особами, фізичними особами;

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

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

4) звертатися щодо фактів порушення прав та інтересів дітей до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми 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, 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;

6) 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;

7) запрошувати для бесіди 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;

8) 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;

9) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей;



10) за згодою голови сільської ради укласти в установленому порядку угоди про співпрацю 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) проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, інших законних представників, розглядати їхні звернення з питань, що належать до компетенції Служби;

13) визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту дітей;

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

15) проводити інспекційні відвідування одержувачів аліментів із метою контролю за цільовим витрачанням аліментів.

## V. Організація роботи

10. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Бугринської сільської ради Рівненської області, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

11. Службу очолює начальник, який призначається на посаду, на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством, і звільняється з посади Бугринським сільським головою.

12. Начальник повинен мати вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіти державною мовою, мати стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

13. Начальник служби:

1) здійснює керівництво Службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Службі;

2) планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Бугринської сільської ради, в межах своєї компетенції;

3) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

4) звітує перед Бугринським сільським головою, щодо виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

5) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

6) за необхідності бере участь в роботі сесій Бугринської сільської ради Рівненської області, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться сільською радою та її виконавчим комітетом;

7) представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами сільської ради, з службою у справах дітей Рівненської обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, судовими органами – за дорученням керівництва Бугринської сільської ради Рівненської області;

8) забезпечує виконання покладених на Службу завдань;

9) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

10) вносить голові ради пропозиції щодо структури та штатного розпису Служби;

11) здійснює інші повноваження, визначені законом.



## **VI. Фінансування Служби**

14. Джерелами фінансування Служби є:

- кошти бюджету Бугринської сільської ради;
- інші кошти, передані Службі відповідно до чинного законодавства.

15. Доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Служби, реалізації завдань, визначених цим Положенням.

16. Гранична чисельність, фонд оплати праці Служби та видатки на її утримання встановлюється рішенням Бугринської сільської ради Рівненської області.

17. Фінансове обслуговування Служби здійснюється головним бухгалтером Бугринської сільської ради Рівненської області

## **VII. Припинення діяльності (ліквідація)**

18. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Служби приймає Бугринська сільська рада відповідно до чинного законодавства.

Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною рішенням Бугринської сільської ради.

При реорганізації чи ліквідації Служби вивільнюваним працівникам гарантується додержанням їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

19. Служба відповідно до установчих документів передбачає передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи ( у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

20. Служба вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту виключення її з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

## **VIII. Зміни та доповнення до положення**

21. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Бугринської сільської ради.

Внесення змін та доповнень до Положення оформлюється шляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.

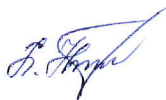
Зміни до Положення підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.

22. Рішення Бугринської сільської ради, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.

## **VIII. Відповідальність**

23. Начальник Служби несе персональну відповідальність за виконання покладених на Службу завдань та здійснення своїх повноважень.

Секретар ради



Наталія ПРОКОПЧУК