**ПРОЕКТ**



**ВЕЛИКОСЕВЕРИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ДВАДЦЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

від 10 жовтня 2018 року №

с.Велика Северинка

**Про створення служби у справах дітей**

**та соціального захисту населення**

**Великосеверинівської сільської ради**

Відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст.21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» та [наказу Мінсоцполітики від 14.06.2018 №890 «Про деякі питання діяльності об’єднаної територіальної громади щодо соціальної підтримки населення та захисту прав дітей](https://www.msp.gov.ua/files/890.pdf)»

**СІЛЬСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1.Створити службу у справах дітей та соціального захисту населення Великосеверинівської сільської ради.

2.Затвердити положення про службу у справах дітей та соціального захисту населення Великосеверинівської сільської ради, що додається.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, фізичного виховання, культури, охорони здоров’я та соціального захисту сільської ради.

**Сільський голова С.ЛЕВЧЕНКО**

Додаток

до рішення сесії Великосеверинівської сільської ради

«\_\_\_» жовтня 2018 №\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про службу у справах дітей та соціального захисту населення**

**Великосеверинівської сільської ради**

**1. Загальні положення**

1.1.Служба у справах дітей та соціального захисту населення (далі - служба) є структурним підрозділом виконавчим органом Великосеверинівської сільської ради, що утворюється відповідно до рішення сільської ради за поданням сільського голови.

1.2.Служба підзвітна і підконтрольна у своїй діяльності сільській раді та підпорядкована сільському голові, керуючому справами виконавчого комітету, начальнику загального відділу, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольна відповідним органам виконавчої влади.

1.3.Службу створено для здійснення виконавчих функцій місцевого самоврядування і реалізації державної політики стосовно дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та соціального захисту населення, забезпечення виконання повноважень у сфері соціального захисту населення та захисту прав дітей, формування програм соціальної підтримки.

1.4.У своїй діяльності служба керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими Законами України, постановами та іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

1.5.Служба організовує свою роботу у сфері соціального захисту населення та захисту прав дітей, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків відповідно до положення, що затверджується рішенням сільської ради.

1.6.Структура служби визначається відповідно до рекомендацій і норм, визначених законодавством, з урахуванням місцевих потреб і необхідності забезпечення ефективного управління у сфері соціального захисту населення та захисту прав дітей.

1.7.Штатний розпис служби затверджується сільським головою в межах граничної чисельності та фонду оплати праці, визначених радою об’єднаної територіальної громади.

**2. Основні завдання служби**

2.1.Реалізація на території об’єднаної громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.Участь у здійсненні заходів щодо соціального захисту і захисту прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і несе відповідальність за їх дотримання, а також координує здійснення таких заходів.

2.3.Розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.4.Координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності щодо вирішення питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

2.5.Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім’ї; 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.Визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, у запобіганні дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.9.Забезпечення реалізації державної політики з питань соціального захисту населення, дітей, внутрішньо переміщених осіб, підтримки сім'ї, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних, молодих сімей; запобігання насильству в сім’ї; забезпечення рівності прав чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми, виконання програм і заходів у цій сфері.

2.10.Розроблення та організація виконання комплексних програм та заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей та громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах та всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат та послуг за місцем проживання, перебування.

2.11.Реалізація державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, розроблення та виконання відповідних програм.

2.12.Забезпечує реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я на території сільської ради.

 **3.Служба відповідно до покладених на неї завдань**

**виконує функції**

3.1.Організовує розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

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

3.3.Забезпечує прийом громадян з питань, що стосуються соціального захисту дітей.

3.4.Надає інформації та проводить консультації щодо діяльності органу опіки та піклування, служби у справах дітей, форм влаштування дітей, з питань застосування законодавства щодо захисту прав дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.5.Виявляє дітей, залишених без батьківського піклування (зокрема знайдених, підкинутих дітей, дітей, життю або здоров’ю яких загрожує небезпека).

3.6.Забезпечує реєстрацію народження підкинутої, знайденої дитини, дитини покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров’я, дитини, мати якої померла чи місце проживання матері встановити неможливо.

3.7.Забезпечує тимчасове влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та прийняття рішень про доцільність (недоцільність) повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах і були охоплені різними формами тимчасового влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють, зокрема:

клопотання про влаштування дітей у притулки для дітей, центри соціально-психологічної реабілітації дітей, центри соціальної підтримки дітей та сімей, підпорядкованих обласній державній адміністрації (обласній раді) або іншому місцевому органу виконавчої влади (органу місцевого самоврядування);

влаштування дитини у сім’ю родичів, знайомих та вибуття з такої сім’ї;

влаштування дитини у сім’ю патронатного вихователя та вибуття з неї;

3.8.Вживає заходи щодо надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, його зміни.

3.9.Вживає заходи щодо влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування.

3.10.Вживає заходи щодо влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, до закладу освіти, охорони здоров’я або іншого дитячого закладу.

3.11.Здійснює:

нагляд за умовами проживання і виховання усиновлених дітей, які проживають на території України, за місцем проживання усиновлювачів до досягнення дітей вісімнадцяти років та контролю за цільовим використанням допомоги при усиновленні дитини;

контроль умов утримання і виховання дітей та перевірки стану 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;

перевірку стану виховної роботи з дітьми у закладах освіти за місцем проживання.

3.12.Організовує та проводе разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу об’єднаної територіальної громади,уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність (організацію профілактичних заходів (рейдів).

3.13.Забезпечує ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.14.Проводить соціально-профілактичну роботу, спрямовану на запобігання потраплянню в складні життєві обставини сімей, дітей та молоді.

3.15.Проводить оцінку потреб сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, у тому числі сімей учасників антитерористичної операції та внутрішньо переміщених осіб, визначає соціальні послуги та методи соціальної роботи, забезпечує психологічну підтримку.

3.16.Забезпечує захист житлових і майнових прав дітей, зокрема розгляд питань щодо вчинення правочинів з майном дітей, збереження наявного майна, а також сприяння в отриманні житла дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які його не мають.

3.17.Вживає заходи щодо повернення в Україну позбавлених батьківського піклування дітей, які є громадянами України: взаємодія із закордонними дипломатичними установами України, організація зустрічі дитини на території України, її тимчасового влаштування.

3.18.Забезпечує повернення дітей-іноземців до місць їхнього постійного проживання.

3.19.Забезпечує соціальний захист дітей, розлучених із сім’єю, дітей-біженців, дітей, які потребують додаткового захисту.

3.20.Забезпечує підготовку рішень виконавчого органу сільської ради, як органу опіки та піклування та його висновків при розгляді судом спорів щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини.

3.21.Забезпечує соціальний захист внутрішньо переміщених дітей без супроводу законних представників на підставі заяви про взяття дитини на облік як особи, переміщеної з тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції, поданої до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної держадміністрації.

3.22.Приймає участь у допиті малолітніх і неповнолітніх свідків, судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого.

3.23.Здійснює контроль за цільовим використанням аліментів.

3.24.Здійснює перевірку за необхідності умов роботи працівників, яким не виповнилось 18 років, на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності.

3.25.Проводить заходи щодо збору та подання до служби у справах дітей райдержадміністрації документів, які:

підтверджують наявних правових підстав для усиновлення дитини відповідно до вимог пунктів 5,6,9 Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлення дітей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 року №905, для розв’язання питання взяття дитини на місцевий облік дітей, які можуть бути усиновлені;

необхідні для влаштування дитини до прийомної сім’ї (відповідно до Положення про прийомну сім’ю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 №565), дитячого будинку сімейного типу (відповідно до Положення про дитячий будинок сімейного типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 року №564), сім’ї патронатного вихователя (відповідно до Порядку створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.03.2017 року №148).

3.26.Забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту населення, виконання програм і здійснення заходів у цій сфері.

3.27.Консультує з питань застосування законодавства щодо призначення пенсій, страхових виплат, соціальної допомоги, житлових субсидій, надання пільг, компенсацій за догляд (надання соціальних послуг), санаторно-курортного лікування, компенсаційних виплат за санаторно-курортне лікування та відшкодування вартості проїзду громадянам деяких пільгових категорій, оздоровлення та відпочинок дітей, отримання засобів реабілітації, захисту прав дитини, опіки та піклування над повнолітніми недієздатними особами та особами, цивільна дієздатність яких обмежена, надання соціальних та реабілітаційних послуг, встановлення статусу особи, з інших питань, пов’язаних із соціальною підтримкою населення.

3.28.Визначає потреби громади в соціальних послугах.

3.29.Забезпечує надання соціальної допомоги без забезпечення проживання для осіб похилого віку та інвалідів

3.30.Приймає рішення про організацію надання соціальних послуг, у тому числі шляхом соціального замовлення, державних закупівель, державно-приватного партнерства, проведення конкурсу соціальних проектів тощо.

3.31.Виявляє сім’ї, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.32.Організовує надання соціальних, реабілітаційних послуг відповідно до потреб громади.

3.33.Забезпечує підбір та направлення дітей (відповідних категорій), які потребують особливої соціальної уваги та підтримки до дитячих закладів оздоровлення, відповідно до Методичних рекомендацій.

3.34.Контролює призначення та виплату одноразовової допомоги та компенсацій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету об’єднаної територіальної громади.

3.35.Вирішує відповідно до законодавства питання про надання допомоги особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, сім’ям загиблих (померлих або визнаних такими, що пропали безвісти) військовослужбовців, а також військовослужбовців, звільнених у запас (крім військовослужбовців строкової служби служби та військової служби за призовом осіб офіцерського складу) або відставку, особам з інвалідністю з дитинства, багатодітним сім’ям у будівництві індивідуальних жилих будинків, проведенні капітального ремонту житла, у придбанні будівельних матеріалів; відведення зазначеним особам у першочерговому порядку земельних ділянок для індивідуального будівництва, садівництва та городництва.

 3.36.Організовує для малозабезпечених громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, які проживають у будинках-інтернатах, побутового обслуговування, продажу товарів у спеціальних магазинах і відділах за соціально доступними цінами, а також безоплатного харчування.

 3.37.Розв’язує питання надання за рахунок коштів місцевого бюджету ритуальних послуг у зв’язку з похованням громадян у випадках, передбачених законодавством (у тому числі одиноких).

3.38.Забезпечує захист прав та законних інтересів повнолітніх осіб, які потребують встановлення опіки або піклування, недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена.

3.39.Забезпечує ведення обліку багатодітних сімей.

3.40.Забезпечує профілактику бездомності та соціального сирітства.

3.41.Вживає заходи реагування на звернення та повідомлення про вчинення домашнього насильства, у тому числі організацію надання тимчасового притулку особам, які постраждали від домашнього насильства і торгівлі людьми.

3.42.Вживає заходи щодо усунення дискримінації за ознакою статі відповідно до законодавства про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та протидії дискримінації.

3.43.Визначає потреби громади у надавачах соціальних і реабілітаційних послуг, у тому числі особам з інвалідністю, залежно від потреб громади у відповідних послугах, а також підготовку необхідного обґрунтування для прийняття рішення про створення або залучення відповідних надавачів.

3.44.Планує соціальні послуги і видатки на їх надання, підготовку відповідних пропозицій до проектів місцевих програм соціального розвитку, проекту бюджету об’єднаної територіальної громади.

3.45.Проводить моніторинг, оцінювання якості надання соціальних послуг.

3.46.Проводить інформаційно-просвітницьку роботу серед населення, спрямованої на:

підвищення обізнаності з питань прав та гарантій у сфері соціального захисту, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, протидії торгівлі людьми, жорстокому поводженню з дітьми, а також запобігіння та протидії домашньому насильству;

спонукання людей до переходу «від очікування допомоги до самореалізації»;

формування сімейних цінностей, почуття причетності до розвязання важливих соціальних завдань обєднаної територіальної громади.

3.47.Розробляє проекти розпоряджень сільського голови об’єднаної територіальної громади, що стосуються діяльності служби та проекти рішень, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

3.48.Забезпечує реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я на території сільської ради.

 3.50.Опрацьовує запити на публічну інформацію та депутатські звернення.

3.51.Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.52.Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до її компетенції.

3.53.Здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

**4. Служба має право:**

4.1.Одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб структурних підрозділів органів місцевого самоврядування і підприємств, що належать до сфери їх управління. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу служби.

4.2.Залучати за згодою керівників структурних підрозділів органів місцевого самоврядування спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань;

4.3.Співпрацювати з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров’я, територіальними структурними підрозділами Національної поліції під час виконання покладених на неї завдань.

4.4.Взаємодіяти зі службами у справах дітей, управлінням та департаментом соціального захисту обласної та районної державних адміністрацій, [обласним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді](https://mail.ukr.net/classic#sendmsg,to=OeAQNnPmwVARNtPm50A-NngkNt9me0AVNtn3kAz3k0AyNt93ceARNn53TvAVNnT3MGz3k0AxNtYmeeAHOvANNn53TXz3k0puNnR_NFJ6OvANNF93keADNngkNtnm6Azm5vAyNn5m5eANNFtrOzHR0us6Euv79hvZJ4vg9GibJrDMFpDL9ri_94tw0uSy), іншими суб’єктами соціальної роботи із сім’ями, дітьми та молоддю, закладами всіх форм власності, громадськими організаціями.

4.5.Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

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

4.7.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 усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах за місцем проживання, а також, у разі необхідності, умови роботи працівникі молодших 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

4.8.Представляти, у разі необхідності, інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

4.9.Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з’ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів щодо усунення таких причин.

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

4.11.Залучатись службою у справах дітей райдержадміністрації до заходів щодо організації знайомства дитини з кандидатами в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-усиновлювачі, присутніми при встановлені контакту, складанні акта про знайомство кандидатів з дитиною, а також залученими до розгляду документів громадян, які виявили бажання усиновити дитину (у тому числі в ситуації, коли один із подружжя бажає усиновити дитину другого з подружжя), до обстеження умов проживання та складання відповідного акта.

4.12.Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку у службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи.

4.13.Вносити пропозиції керівництву сільської ради з питань, віднесених до компетенції відділу

**5. Керівництво службою та організація її діяльності**

5.1.Службу очолює начальник, який є посадовою особою органу місцевого самоврядування, призначається на посаду розпорядженням сільського голови на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством. Виконує свої посадові обов'язки згідно з посадовою інструкцією.

5.2.Працівники відділу призначаються на посади і звільняються з посад сільським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» за поданням начальника служби. Виконують свої посадові обов'язки згідно з посадовими інструкціями.

5.3. Начальник служби:

здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, забезпечує дотримання працівниками служби трудової та виконавської дисципліни, а також за роботу підпорядкованих службі закладів;

подає в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників служби, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень;

видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

розробляє та затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов’язки між ними;

за дорученням керівництва представляє сільську раду в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до її компетенції;

розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання служби та реалізацію цільових програм.

 5.4. Вирішення питань, пов’язаних з усиновленням, влаштуванням дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладається на окремий підрозділ, який може утворюватись у складі служби.

Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника служби (голова колегії), його заступників, керівників інших виконавчих органів сільської ради, органів внутрішніх справ, представників підприємств, установ, організацій, об’єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії затверджується сільським головою за поданням начальника служби.

Рішення колегії провадяться в життя наказами начальника служби.

5.6.Штатна чисельність працівників служби затверджується сільською радою.

5.7.Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює сільська рада.

5.8.Служба утримується за рахунок коштів сільського бюджету, є неприбутковою установою.

5.9.Служба є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

5.10.Юридична адреса служби: вул. Миру, 1, с.Велика Северинка, Кіровоградський район, Кіровоградська область.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОЕКТ**



**ВЕЛИКОСЕВЕРИНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
КІРОВОГРАДСЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ДВАДЦЯТА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

від \_\_\_ жовтня 2018 року №

с.Велика Северинка

**Про внесення змін до структури та чисельності**

**Великосеверинівської сільської ради**

Відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст.21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Наказу Міністерства соціальної політики від 14 червня 2018 року №890 «Про деякі питання діяльності об’єднаної територіальної громади щодо соціальної підтримки населення та захисту прав дітей» та з метою оптимізації діяльності сільської ради

**СІЛЬСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:**

1.Внести зміни до структури та чисельності Великосеверинівської сільської ради, виклавши додаток 1 та 2 до рішення сесії сільської ради від 22 грудня 2017 року №275 «Про затвердження структури та чисельності Великосеверинівської сільської ради на 2018 рік»» у новій редакції, згідно з додатками:

1)Вивести із структури апарату (виконавчого комітету) сільської ради відділ охорони здоров’я та соціального захисту сільської ради.

2)Ввести до структури сільської ради службу у справах дітей та соціального захисту населення, як структурний підрозділ (виконавчий орган) сільської ради.

2.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестицій сільської ради.

**Сільський голова С.ЛЕВЧЕНКО**

Додаток 1

до рішення сесії Великосеверинівської сільської ради

«\_\_\_» жовтня 2018 №\_\_\_\_\_

**СТРУКТУРА**

та чисельність Великосеверинівської сільської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **з/п** | **Назва структурного підрозділу та посада** | **Кількість** **штатних посад** |   |
| **І.Структура та чисельність апарату** **(виконавчого комітету) сільської ради** |
| **Керівництво територіальної громади** |
| 1 | Сільський голова | 1 |   |
| 2 | Секретар сільської ради | 1 |   |
| 3 | Заступник сільського голови з господарських питань та охорони праці | 1 |  |
| 4 | В.о. старости Оситнязького старостинського округу | 1 |   |
| 5 | Керуючий справами виконавчого комітету, начальник загального відділу | 1 |   |
|   | **РАЗОМ:** | **5** |   |
| **Загальний відділ** |
| 1 | Головний спеціаліст  | 3 |   |
| 2 | Провідний спеціаліст | 1 |  |
|   | **РАЗОМ:** | **4** |   |
| **Відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності** **та комунікацій з громадськістю** |
| 1 | Начальник відділу | 1 |  |
|  | **РАЗОМ:** | **1** |  |
| **Відділ бухгалтерського обліку та звітності** |
| 1 | Начальник відділу, головний бухгалтер | 1 |   |
| 2 | Головний спеціаліст | 1 |  |
| 3 | Провідний спеціаліст  | 1 |   |
|   | **РАЗОМ:** | **3** |   |
| **Відділ земельних відносин, комунальної власності,** **інфраструктури та житлово-комунального господарства** |
| 1 | Начальник відділу | 1 |   |
| 2 | Головний спеціаліст | 1 |   |
| 3 | Спеціаліст І категорії | 1 |  |
| 4 | Інспектор з благоустрою | 1 |   |
|   | **РАЗОМ:** | **4** |   |
| **Відділ державної реєстрації**  |
| 1 | Державний реєстратор | 2 |   |
|   | **РАЗОМ:** | **2** |   |
| **Фінансово – економічний відділ** |
| 1 | Начальник відділу | 1 |  |
| 2 | Головний спеціаліст | 2 |   |
| 3 | Провідний спеціаліст | 1 |  |
|   | **РАЗОМ:** | **4** |   |
| **Технічний персонал** |
| 1 | Водій | 1 |  |
| 2 | Водій автобуса | 1 |  |
| 3 | Опалювач | 1 |  |
|  | **РАЗОМ:** | **3** |  |
|  | **ВСЬОГО** | **29** |  |
| **ІІ. Структурні підрозділи** **(виконавчі органи) сільської ради** |
| **Відділ освіти, молоді та спорту, культури та туризму** |
| 1 | Начальник відділу | **1** |  |
|  | **РАЗОМ:** | **1** |  |
| **Служба у справах дітей та соціального захисту населення** |
| 1 | Начальник відділу | 1 |  |
| 2 | Головний спеціаліст | 1 |  |
| 3 | Провідний спеціаліст | 1 |  |
|  | **РАЗОМ:** | **3** |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Додаток 2

до рішення сесії Великосеверинівської сільської ради

«\_\_\_» жовтня 2018 №\_\_\_\_\_

Затверджую штат у кількості 29 штатних одиниці з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 137 056 грн.00 коп. (сто тридцять сім тисяч п’ятдесят шість грн. 00 коп.)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.ЛЕВЧЕНКО**

 (підпис керівника) (ініціали і прізвище)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, місяць, рік) М.П.

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**

**на 2018 рік (вводиться в дію з 11.10.2018 року)**

Великосеверинівська сільська рада

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **№** **з/п** | **Назва структурного підрозділу та посад** | **Кількість штатних посад** | **Посадовий оклад****(грн.)** | **Фонд заробітної плати на місяць****(грн.)** |
|  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Апарат (виконавчий комітет) сільської ради** |
|  |  | **Керівний склад** | **5** |  |  |
|  | 1 | Сільський голова | 1 | 7500 | 7500 |
|  | 2 | Секретар сільської ради | 1 | 6600 | 6600 |
|  | 3 | Заступник сільського голови з господарських питань та охорони праці | 1 | 6600 | 6600 |
|  | 4 | В.о. старости Оситнязького старостинського округу | 1 | 6600 | 6600 |
|  | 5 | Керуючий справами виконавчого комітету, начальник загального відділу | 1 | 6600 | 6600 |
|  |  | **Загальний відділ** | **4** |  |  |
|  | 6 | Головний спеціаліст  | 3 | 4400 | 13200 |
|  | 7 | Провідний спеціаліст | 1 | 4100 | 4100 |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  | **Відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю** | **1** |  |  |
|  | 8 | Начальник відділу | 1 | 5800 | 5800 |
|  |  | **Відділ бухгалтерського обліку та звітності** | **3** |  |  |
|  | 9 | Начальник відділу, головний бухгалтер | 1 | 5800 | 5800 |
|  | 10 | Головний спеціаліст | 1 | 4400 | 4400 |
|  | 11 | Провідний спеціаліст  | 1 | 4100 | 4100 |
|  |  | **Відділ земельних відносин, комунальної власності, інфраструктури та житлово-комунального господарства** | **4** |  |  |
|  | 12 | Начальник відділу | 1 | 5800 | 5800 |
|  | 13 | Головний спеціаліст | 1 | 4400 | 4400 |
|  | 14 | Спеціаліст І категорії | 1 | 4000 | 4000 |
|  | 15 | Інспектор з благоустрою | 1 | 2950 | 2950 |
|  |  | **Відділ державної реєстрації**  | **2** |  |  |
|  | 16 | Державний реєстратор | 2 | 4400 | 8800 |
|  |  | **Фінансово – економічний відділ** | **4** |  |  |
|  | 17 | Начальник відділу | 1 | 5800 | 5800 |
|  | 18 | Головний спеціаліст | 2 | 4400 | 8800 |
|  | 19 | Провідний спеціаліст | 1 | 4100 | 4100 |
|  |  | **Технічний персонал** | **3** |  |  |
|  | 20 | Водій | 1 | 2171 | 2171 |
|  | 21 | Водій автобуса | 1 | 2291 | 2291 |
|  | 22 | Опалювач | 1 | 1744 | 1744 |
|  | **ІІ. Структурні підрозділи****(виконавчі органи) сільської ради** |
|  |  | **Служба у справах дітей та соціального захисту населення** | **3** |  |  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | 23 | Начальник відділу | 1 | 6400 | 6400 |
|  | 24 | Головний спеціаліст | 1 | 4400 | 4400 |
|  | 25 | Провідний спеціаліст | 1 | 4100 | 4100 |
|  |  | **ВСЬОГО** | **29** | Х | 137056 |

**Сільський голова**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали і прізвище)

**Начальник відділу**

**бухгалтерського обліку та**

**звітності, головний бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали і прізвище)

**ДОДАТОК ДО ШТАТНОГО РОЗПИСУ**

**на 2018 рік (вводиться в дію з 11.10.2018 року)**

Великосеверинівська сільська рада

**Посади, які будуть ліквідовані з 12 грудня 2018 року**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **№** **з/п** | **Назва структурного підрозділу та посад** | **Кількість штатних посад** | **Посадовий оклад****(грн.)** | **Фонд заробітної плати на місяць****(грн.)** |
|  |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  | **Відділ охорони здоров’я та соціального захисту** | **3** |  |  |
|  | 1 | Начальник відділу | 1 | 5800 | 5800 |
|  | 2 | Головний спеціаліст | 1 | 4400 | 4400 |
|  | 3 | Інспектор відділу | 1 | 2950 | 2950 |
|  |  | **ВСЬОГО** | **3** | Х | 13150 |

**Сільський голова**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали і прізвище)

**Начальник відділу**

**бухгалтерського обліку та**

**звітності, головний бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали і прізвище)