

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник служби _____ Л.С.Тарасова

« 30 » грудня _____ 2016 р.
№ 142-О

**Перспективний план
служби у справах дітей Южненської міської ради Одеської області
на 2017 рік**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
I. Організаційна робота служби у справах дітей			
1.	Оновлення банку даних дітей-сиріт та дітей, позбавлених піклування батьків; дітей, які перебувають на обліку служби у справах дітей, які виховуються в неналежних умовах; дітей, які проживають в сім'ях, що перебувають в складних життєвих ситуаціях.	Протягом місяця	Головні спеціалісти служби у справах дітей
2.	Постійне оновлення електронного обліку даних дітей пільгової категорії в ЄІАС «Діти» України.	Протягом року	Головний спеціаліст служби у справах дітей, відповідальний за опіку
3.	Оновлення банку даних кандидатів на прийомних батьків, опікунів (піклувальників), усиновлювачів введення інформації в ЄІАС	Протягом року	Головний спеціаліст служби у справах дітей, відповідальний за опіку
4.	Робота з документами з грифом «Для службового користування» (контроль за усиновленням та усиновленими дітьми)	Протягом року	головний спеціаліст служби, відповідальний за усиновлення
5.	Створення та координація роботи з прийомними сім'ями (звіти прийомних батьків, обстеження житлово-побутових умов)	Січень-лютий	Головний спеціаліст служби, відповідальний за опіку, ПС
6.	Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей, які проживають в сім'ях, які опинилися у складних життєвих обставинах	Щокварталь но протягом року	Головні спеціалісти служби у справах дітей
7.	Збір звітів опікунів та піклувальників	Січень-лютий 2017 року	Головний спеціаліст відповідальний, за опіку
8.	Перевірка умов проживання і виховання дітей, які виховуються в сім'ях, які опинилися в складних життєвих обставинах, спільно з дільничними інспекторами, соціальними педагогами шкіл, інспектором сектору ювенальної превенції, лікарями, соціальними	Протягом року	Головні спеціалісти

	фахівцями ЦСССДМ		
9.	Контроль за дотриманням захисту житлових та майнових прав дітей	I, II півріччя 2017 року	Головні спеціалісти служби у справах дітей
10.	Консультації громадян з питань відчуження та дарування частин приватизованих квартир, які належать дітям	Постійно	Начальник служби у справах дітей
11.	Консультації громадян з питань соціально-правового захисту дітей	Постійно	Начальник служби у справах дітей
12.	Перевірка умов праці неповнолітніх на підприємствах міста спільно з УПСЗН та інспектором ювенальної превенції	Що півроку протягом року	Начальник служби у справах дітей, головний спеціаліст
13.	Вивчення стану подальшого влаштування випускників шкіл з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Протягом травня 2017 року	Головний спеціаліст служби у справах дітей
14.	Участь в судових засіданнях та складання висновків	Протягом року	Начальник служби у справах дітей, головні спеціалісти служби у справах дітей
15.	Висвітлювати хід та підсумки міських профілактичних операцій, комплексних заходів, рейдів через ЗМІ	Протягом року	Начальник служби, головні спеціалісти служби у справах дітей
16.	Забезпечувати оздоровлення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей із багатодітних, малозабезпечених сімей, неповнолітніх з девіантною поведінкою та дітей з групи ризику у літній період	червень-серпень 2017 року	Головні спеціалісти служби у справах дітей
17.	Контроль за оплачуваними громадськими роботами для учнівської молоді з числа дітей, які перебувають під опікою та піклуванням; неповнолітніх з девіантною поведінкою; дітей із малозабезпечених, багатодітних сімей.	Червень-серпень 2017 року	Головні спеціалісти служби у справах дітей
18.	Здійснювати заходи щодо соціальної адаптації неповнолітніх, які звільнилися з місць позбавлення волі, спеціальних закладів соціальної реабілітації для неповнолітніх	Протягом року	Головний спеціаліст служби, відповідальний за соціальний захист дітей
19.	На засіданнях виконавчого комітету розглядати питання про стан соціального захисту дітей в місті.	Протягом року	Начальник служби у справах дітей
20.	Надання всебічної матеріальної допомоги дітям-сиротам, дітям позбавленим батьківського піклування; дітям, з малозабезпечених сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах	Протягом року	Головні спеціалісти служби у справах дітей

21.	Проведення засідання Комісії з питань захисту прав дитини	Протягом року	Начальник служби у справах дітей
22.	Проведення засідання Координаційної ради з питань виховання дітей	Протягом року	Начальник служби у справах дітей
23.	Проведення колегії служби у справах дітей	Протягом року	Начальник служби у справах дітей
II. Виховна робота з дітьми			
1.	Забезпечити проведення зустрічей з учнями 8-12 класів з метою профілактики злочинності, правопорушень та інших негативних явищ.	І раз в квартал	Головний спеціаліст служби у справах дітей, відповідальний за соціальний захист
2.	Організація зустрічей учнів 8-12 класів з лікарями КЗ «Южненська міська лікарня» метою профілактики негативних явищ, захворювань, які передаються статевим шляхом	І раз в квартал	Головний спеціаліст служби у справах дітей, відповідальний за соціальний захист
3.	Профілактична робота з дітьми, які перебувають на обліку служби у справах дітей: - відвідування та бесіди з неповнолітніми за місцем мешкання та у школах міста; - контроль за відвідуванням закладів освіти дітьми, які перебувають на обліку та щомісячним відвідуванням підлітками служби у справах дітей; - контроль за зайнятістю неповнолітніх, які перебувають на обліку у службі у справах дітей та секторі ювенальної превенції Южненського відділення поліції, при необхідності вжити заходи щодо їх працевлаштування, залучення до громадських оплачуваних робіт; - офіційне попередження батьків неповнолітніх, які перебувають на обліку в ССД ЮМР, про адміністративну відповідальність за ст. 184 КУ п АП.	Протягом року	Головні спеціалісти служби у справах дітей
4.	Перевірка стану профілактичної і виховної роботи в закладах освіти, звернувши особливу увагу на заклади, в яких навчаються неповнолітні, які скоїли злочини	Протягом року	Начальник служби у справах дітей, головний спеціаліст служби у справах дітей
5.	Контроль за поведінкою неповнолітніх умовно засуджених, із випробувальним терміном та тих, які були амністовані.	Протягом року	Головний спеціаліст служби у справах дітей
6.	Вивчення умов життя і виховання неповнолітніх, які виховуються в сім'ях, які опинилися у складних життєвих обставинах, та тих, які перебувають на	І раз в два місяці протягом року	головний спеціаліст служби у справах дітей

	обліку служби у справах дітей		
7.	Відвідування батьківських лекторіїв, зборів.	Протягом року по запрошенню	Начальник служби у справах дітей, головний спеціаліст служби у справах дітей
III. Співпраця з органами внутрішніх справ			
1.	Проведення профілактичних операцій та комплексних заходів з метою попередження злочинності серед неповнолітніх із залученням інспектора ювенальної превенції	Протягом року	Головний спеціаліст служби у справах дітей
2.	Проведення рейдів з метою попередження правопорушень, бродяжництва, безпритульності та жебрацтва серед дітей із залученням інспектора ювенальної превенції	Протягом року	Головний спеціаліст служби у справах дітей
3.	Проведення нічних рейдів з метою попередження правопорушень серед неповнолітніх та появи їх на вулицях міста без супроводу дорослих після 22-00 та після 21-00 в зимовий період із залученням інспектора ювенальної превенції	Протягом року	Головний спеціаліст служби у справах дітей
4.	Проведення рейдів з метою попередження продажу та вживання неповнолітніми алкогольних напоїв та тютюнових виробів із залученням інспектора ювенальної превенції	Протягом року	Головний спеціаліст служби у справах дітей
5.	Проведення рейдів з метою попередження продажу неповнолітнім порнографічної літератури, відеофільмів із залученням інспектора ювенальної превенції	Протягом року	Головний спеціаліст служби у справах дітей
6.	Координація роботи з виявлення причин та умов, які сприяли скоєнню злочинів неповнолітніми.	Протягом року	Головний спеціаліст служби
7.	Взаємоінформування про дітей, які без поважних причин не відвідують навчально-виховних закладів та тих, які скоїли злочини, правопорушення.	Протягом року	Головний спеціаліст служби у справах дітей, інспектор ювенальної превенції
8.	Підготовка подання про притягнення неповнолітніх, які скоїли правопорушення та їх батьків, які не займаються вихованням та навчанням своїх дітей до адміністративної відповідальності.	Протягом року	Головний спеціаліст служби у справах дітей
IV. Звіти, рішення, висновки			
1.	Аналітично-статистичні, інформаційні матеріали, які подаються до служби у справах дітей облдержадміністрації протягом року:	Протягом року	Головні спеціалісти служби у справах дітей

	<ul style="list-style-type: none"> - Інформація на виконання Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування зі змінами» від 04.07.2013р. № 406-VI; - «Про хід виконання Програми міського плану дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини на період до 2020 року в м. Южному»; - Інформація стосовно дітей, житлові права яких порушено та відновлено (щомісячно); - Інформація про призначення державної соціальної допомоги дітям-вихованцям дитячих будинків сімейного типу, прийомним дітям прийомних сімей та грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам чи припинення їх виплат (щомісячно); - Про проведення заходів (рейдів) «Діти вулиці», «Ялинка», «Вокзал», «Літо», «Урок», про стан бездоглядності і безпритульності дітей в області (щоквартально); - Про виконання заходів щодо боротьби з пропагандою насильства, жорстокості, сексуальної розбещеності, підвищення рівня формування високої духовності молоді (щоквартально); - Про додаткові заходи щодо забезпечення громадянам конституційного права на звернення; - Інформація про стан виконання Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» стосовно захисту житлових і майнових прав дітей; - Інформація про виконання Національної програми профілактики ВІЛ-інфекції, 		
--	--	--	--

	<p>допомоги та лікування ВІЛ-інфікованих та хворих на СНІД;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Інформація щодо активізації роботи органів виконавчої влади м. Южному у сфері захисту прав дітей; - Про стан працевлаштування неповнолітніх м. Южного; - Інформація «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей в Одеській області»; - Інформація про виконання Закону України «Про попередження насильства в сім'ї», спільного наказу від 19.08.2014 року № 564/836/945/577 «Про затвердження порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення»; - Інформація про кадровий склад служби у справах дітей виконавчого органу міської ради; - Інформація про критерії оцінки діяльності служби у справах дітей; - Про стан роботи з питань усиновлення, опіки та піклування; - Інформація на виконання Указу Президента України «Про питання щодо забезпечення реалізації прав дітей в Україні»; - Інформація «Про заходи щодо подолання дитячої безпритульності, бездоглядності та злочинності»; - Інформація «Про розвиток усиновлення та інших форм сімейного виховання в Одеській області»; - Інформація на виконання рішення Одеської обласної ради від 17.07.2016р. № 187-VI «Про затвердження регіональної програми забезпечення житлом дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб з їх числа на 2016-2018 роки»; - Про надання відомості щодо 		
--	---	--	--

	<p>вимушених переселенців із зони АТО за єдиним реєстраційним шаблоном;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Статистична інформація на прокуратуру щодо загальної кількості неповнолітніх (лист від 03.06.2013 № 01-06/362); - Статистична інформація на прокуратуру щодо насильства (лист від 01.09.2013 №01-06/1555). 		
2.	Здача річного звіту № 1-ОПС	Січень 2017 року	Головний спеціаліст
3.	Здача річного звіту №1-ЗЖД	Січень 2017	Головний спеціаліст
3.	Здача річного звіту № 1-ДБСТ	Січень 2017 року	Головний спеціаліст
4.	Інформація про стан виховання, утримання і розвитку дітей в дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях.	Січень 2017	Головний спеціаліст служби у справах дітей
5.	Підготовлення проектів рішень виконавчого комітету Южненської міської ради щодо продажу та дарування частин приватизованих квартир частина яких належить дітям	Постійно	Головний спеціаліст, відповідальний за соціальний захист
6.	Підготовлення проектів рішень виконавчого комітету Южненської міської ради щодо захисту майнових прав дитини	Постійно	Головний спеціаліст служби, відповідальний за соціальний захист
7.	Висновки органу опіки та піклування	Постійно	Головний спеціаліст, секретар Комісії
8.	Квартальні звіти з основної діяльності ССД ЮМР	Постійно	Головний спеціаліст, бухгалтер
9.	Інвентарні описи, протоколи засідань інвентаризаційної комісії. Документи по інвентаризації майна і товарно-матеріальних цінностей	Постійно	головний спеціаліст, бухгалтер
10.	Річні фінансові плани ССД ЮМР(баланси доходів і витрат)	Постійно	головний спеціаліст, бухгалтер
11.	9-ДС Звіт про кількісний та якісний склад державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування	річна	головний спеціаліст, бухгалтер
12.	Податкова звітність	Квартальна, річна	головний спеціаліст, бухгалтер
13.	Персоніфікація	Квартальна, річна	головний спеціаліст, бухгалтер
14.	Кошториси, плани, асигнування	річна	головний спеціаліст, бухгалтер
15.	Фінансова, бюджетна звітність	річна	головний спеціаліст, бухгалтер

03/03-01	Річні фінансові плани ССД ЮМР(баланси доходів і витрат)		Постійно, ст. 189 «б»	
	Зведені річні приходно-витратні кошториси		Постійно, ст. 212 «а»	

	Кошториси фінансування ССД ЮМР		Постійно, ст. 212 «а»	
	План праці ССД ЮМР		Постійно, ст. 153	
	Штатний розклад ССД ЮМР		Постійно, ст. 46 «а»	
	Квартальні звіти з основної діяльності ССД ЮМР		3 роки, ст. 308 «в»	
	Головні книги і журнали		3 роки, ст. 321	За умови завершення ревізії
	Особові рахунки працівників ССД ЮМР		75 років, ст. 308 «в»	
	Акти документальних ревізій фінансово-господарській діяльності ССД ЮМР		5 років, ст. 342	При умові завершення ревізії
	Акти перевірки каси, нарахування заробітної плати, вилучення податку Фінансовими органами		3 роки, ст. 344	
	Книги і картки по обліку господарського майна і матеріалів		3 роки, 318	Після ліквідації основних коштів
	Інвентарні описи, протоколи засідань інвентаризаційної комісії. Документи по інвентаризації майна і товарно-матеріальних цінностей		3 роки, ст. 330	При умові завершення ревізії

«СХВАЛЕНО»

Протокол засідання ЕК ССД ВК ЮМР
Державного архіву

№ _____

від _____ 2013 року
_____ 2013 року

«ПОГОДЖЕНО»

Протокол засідання ЕПК

№

від