**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Шістдесят восьма (позачергова) сесія**

**РІШЕННЯ № 4044**

**“ 02 ” вересня 2019 року**

**м. Сєвєродонецьк**

Про затвердження Положення

про службу у справах дітей

Сєвєродонецької міської ради

Керуючись статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», згідно із Законом України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», постанов Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», у зв’язку з необхідністю приведення Положення про службу у справах дітей у відповідність до чинного законодавства України, Сєвєродонецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Сєвєродонецької міської ради в новій редакції (додаток 1).
2. Рішення підлягає оприлюдненню.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення, освіти, культури, духовності, фізкультури, спорту, молодіжної політики.

**Секретар міської ради,**

**в.о. міського голови В.Ткачук**

Додаток 1

до рішення 68-ї сесії

Сєвєродонецької міської ради

від 02 вересня 2019 р. № 4044

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про службу у справах дітей Сєвєродонецької міської ради**

**1. Загальні положення.**

1.1. Служба у справах дітей Сєвєродонецької міської ради (далі – Служба) є виконавчим органом, створюється за рішенням міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Служба є підзвітною і підконтрольною міській раді, підпорядкованою виконавчому комітету ради, міському голові.

1.3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями служби у справах дітей облдержадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Служба утримується за рахунок коштів, передбачених з місцевого бюджету. Служба є неприбутковою установою.

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

1.6. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, штамп, круглу печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

**2. Загальні завдання та функції служби.**

2.1. Основними завданнями служби є:

2.1.1 Реалізація в місті державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.2. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення в місті становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.3. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.1.4. Координація зусиль місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування і організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

2.1.5. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, інші форми сімейного виховання.

2.1.6. 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.

2.1.7. Ведення:

2.1.7.1. Державної статистики щодо дітей відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів.

2.1.7.2. Обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.

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

2.1.9. Надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.10. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, щодо соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

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

2.2.2. 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 консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень.

2.2.3. Подає пропозиції до проектів міських програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.2.4. Розробляє і подає на розгляд міської ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей.

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

2.2.6. Приймає, перевіряє документи та готує проекти рішень виконкому про надання статусу дітям, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

2.2.7. Веде прийом заяв та здійснює попередній розгляд питань, що стосуються визначення часу спілкування дітей з батьками та визначення місця проживання дітей.

2.2.8. Організовує і проводить:

2.2.8.1. Соціологічні дослідження разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами; готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень; вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

2.2.8.2. Заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень разом з іншими структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції.

2.2.8.3. 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.

2.2.8.4. Інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації.

2.2.8.5. Інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися.

2.2.8.6. Забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції.

2.2.8.7. Порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі 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.

2.2.9. Надає:

2.2.9.1. Інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дітьми.

2.2.10. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню.

2.2.11. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях.

2.2.12. Веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей, які можуть бути усиновлені; усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

2.2.13. Готує:

2.2.13.1. Акт обстеження умов проживання дітей та опис їх майна, а також акти обстеження житлово-побутових умов потенційних опікунів, піклувальників, усиновлювачів.

2.2.13.2. Звіти про стан виховання, утримання і розвитку дітей в сім’ях опікунів, піклувальників, усиновлювачів, в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

2.2.13.3. Статистичну звітність та подає її в установленому порядку.

2.2.14. 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.

2.2.15. Розглядає:

2.2.15.1. Звернення громадян в установленому порядку.

2.2.15.2. Звернення власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років.

2.2.16. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

**3. Права служби.**

3.1. Служба має право:

3.1.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами; отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень.

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

3.1.3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

3.1.4. Звертатися у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань надання їм допомоги до відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності.

3.1.5. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

3.1.6. Порушувати перед органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ для дітей, навчальних закладів (незалежно від форм власності) дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

3.1.7. Забезпечувати влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім’ї, передачу під опіку, піклування, на усиновлення.

3.1.8. Вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей.

3.1.9. Перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форм власності; стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності.

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

3.1.11. Запрошувати для бесід батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб до служби у справах дітей з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень; вживати заходи щодо їх усунення.

3.1.12. Давати згоду на звільнення працівників молодше 18 років за ініціативою власників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності або уповноваженого ними органу.

3.1.13. Порушувати перед відповідними органами питання:

3.1.13.1. Про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих службою.

3.1.13.2. Про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей.

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

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

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

3.1.17. Залучати до розгляду питань, що належать до її компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчих органів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, об’єднань громадян та благодійних організацій (за погодженням з їх керівниками).

3.1.18. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.

**4. Організація роботи служби.**

4.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

4.2. Начальник служби:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю служби, розподіляє обов’язки між працівниками, очолює і контролює їх роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань.

4.2.2. Видає в межах своєї компетенції накази, організує і контролює їх виконання.

4.2.3. Подає на затвердження міському голові кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

4.2.4. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби.

4.3. Служба взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, використовує у своїй роботі статистичну та оперативну довідкову інформацію, яка підготовлена ними.

4.4. Діловодство служби ведеться згідно з номенклатурою справ.

4.5. Ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності у службі здійснюється відповідно до діючого законодавства.

**5. Відповідальність Служби.**

5.1. Начальник служби несе відповідальність згідно з чинним законодавством за виконання покладених на службу завдань і здійснення ним своїх функціональних обов’язків.

5.2. Працівники служби несуть персональну відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання або неналежне виконання своїх обов’язків.

**6.. Прикінцеві положення.**

6.1. Положення про Службу затверджується Сєвєродонецькою міською радою.

6.2. Зміни та доповнення до цього положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

6.3. Умови оплати праці працівників Служби визначаються в порядку, встановленому законодавством України.

6.4. Працівники Служби можуть бути членами профспілки.

6.5. Трудові спори працівників Служби вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

**Секретар міської ради В.Ткачук**