ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

селищної ради

30.12.2020 р. №171

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про службу у справах дітей**

**Старовижівської селищної ради**

**1.Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей Старовижівської селищної ради (далі – служба) є структурним підрозділом Старовижівської селищної ради, утворюється рішенням селищної ради, підзвітна і підконтрольна селищній раді, яка його утворила, селищному голові.

1.2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями обласної, селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

1.3. Служба є самостійною, не має статусу юридичної особи, діє на підставі цього Положення, має фірмовий бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.2. Повна назва: Служба у справах дітей Старовижівської селищної ради. Скорочена назва: Служба у справах дітей.

1.4. Адреса служби: 44401, Волинська обл., Старовижівський район, смт Стара Вижівка, вул. Незалежності, 56

1.5. Працівники служби призначаються на посаду і звільняються з посади селищним головою згідно з чинним законодавством України, мають службові посвідчення відповідного зразка.

1.7. Служба утворюється з метою здійснення соціального захисту дітей, профілактики правопорушень та дитячої бездоглядності в об’єднаній територіальній громаді, ведення питань опіки, піклування.

**2. Основні завдання**

2.1. Служба у межах своїх повноважень виконує такі завдання:

1) реалізація на території об’єднаної громади політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності,

2

громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

координація зусиль органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального

захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

4) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

5) 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;

6) ведення державної статистики щодо дітей;

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);

8) надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

9) улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, сприяння усиновленню, влаштуванню до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей ;

10) підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

11) визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території об’єднаної територіальної громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

**3.Функції**

3.1. Служба відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) організовує розроблення і здійснення на території селищної ради заходів, спрямованих 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 консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

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

3

4) подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

5) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

6) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

7) готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

8) організовує і проводить разом з іншими відділами селищної ради, комунальними установами, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

9) веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

10) надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі;

11) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

12) проводить перевірку 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;

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

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 опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

15) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

16) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

17) розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

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

19) здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства;

4

20) розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі;

21) 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;

22) 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;

23) 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 ;

24) готує проекти рішень виконавчого комітету селищної ради, висновків при розгляді судом спорів щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини;

25) бере участь у допиті малолітніх та неповнолітніх свідків, судовому розгляді за участі неповнолітнього обвинуваченого;

26) збирає матеріали та документи щодо:

- надання та скасування статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

- встановлення та припинення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

- призначення опікуна, піклувальника над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленим батьківського піклування, та звільнення від повноважень опікунів, піклувальників;

- встановлення та припинення опіки над житлом та майном дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до державних дитячих закладів;

27) збирає матеріали щодо позбавлення батьківських прав, відібрання дітей у батьків з дотриманням вимог діючого законодавства України та забезпечує їх подання до суду.

Готує висновки органу опіки та піклування про доцільність позбавлення батьків батьківських прав, відібрання дітей, поновлення батьків у батьківських правах, визначення місця проживання дітей, участі у вихованні дітей батьків, інших родичів та з інших питань щодо соціального і правового захисту дітей.

28) здійснює організаційне забезпечення діяльності Комісії з питань захисту прав дитини при селищній раді.

29) здійснює інші передбачені законом повноваження.

**5**

**4. Права та обов’язки**

4.1. Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленному законодавством порядку від відділів Старовижівської селищної ради, підприємств, установ та організаційнезалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради у сфері соціального захисту дітей;

4) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;

5) розробляти і реалізувати власні та підтримувати громадські проекти програм соціального спрямування з метою забезпечення та реалізації прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень;

6) відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих умовах, перебувають на обліку в службі у справах дітей, за місцем їх проживання, навчання, роботи, проводити відповідну профілактичну роботу;

7) брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів; представляти права дитини в суді;

8) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

9) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до її компетенції.

**5. Організація роботи**

5.1. Служба в установленному законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з відділами, виконавчим комітетом селищної ради, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями 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.

5.2. Службу очолює начальник, який призначаєтьсяна посаду селищним головою на конкурсній основі, та звільняється з роботи розпорядженням селищного голови.

5.3. Начальник служби:

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

6

2) бере участь у розробці посадових інструкцій працівників служби та розподіляє обов’язки між ними;

3) планує роботу служби;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

5) звітує перед селищним головою про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

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

7) за необхідності бере участь в роботі сесій селищної ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться селищною радою та виконавчим комітетом;

8) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими відділами селищної ради, з службою у справах дітей обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва селищної ради;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

11) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.4. Граничну чисельність працівників служби визначає селищний голова у межах відповідних бюджетних .

**6. Заключні положення**

6.1. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює селищна рада в межах затвердженого кошторису.

6.2. Ліквідація та реорганізація служби проводиться за рішеннямселищної ради в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.3. 3міни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття на виконкомі селищної ради.