

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням VII сесії Дергачівської  
міської ради VIII скликання  
від 26 січня 2021 року № 14

Дергачівський міський голова  
\_\_\_\_\_ В.ЗАДОРЕНКО

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про Службу у справах дітей Дергачівської міської ради (нова редакція)**

1. Служба у справах дітей Дергачівської міської ради (далі – Служба) утворена рішенням I сесії Дергачівської міської ради VIII скликання від 01 грудня 2020 року № 31, відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» і в межах території Дергачівської міської територіальної громади забезпечує виконання покладених на Службу завдань.

2. Служба є виконавчим органом міської ради, підзвітна та підконтрольна міській раді, підпорядковується міському голові.

Координує та спрямовує роботу Служби заступник міського голови згідно з розподілом посадових обов’язків.

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями міської ради, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Основними завданнями Служби є:

реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

здійснення заходів, щодо захисту дітей від усіх форм фізичного, сексуального, економічного психологічного насильства, образ, недбалого й жорстокого поводження з ними, залучення до найгірших форм дитячої праці, у тому числі з боку батьків або осіб, які їх замінюють, а також вживає необхідних заходів для забезпечення прав дітей, які стали свідками у кримінальному провадженні;

розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими відділами виконавчого комітету Дергачівської міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, 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;

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

ведення державної статистики щодо дітей;

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);

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;

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

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

визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території Дергачівської міської територіальної громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій безпритульності та бездоглядності, вчиненню дітьми правопорушень;

5. Служба відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) організовує розроблення і здійснення на території заходи, 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, 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;

4) подає пропозиції до проектів регіональних та міських програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свободи 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-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинків сімейного типу, прийомних сім'ях;

7) забезпечує запровадження патронату над дитиною та здійснює контроль за умовами утримання та виховання дитини, забезпеченням її прав та найкращих інтересів у сім'ї патронатного вихователя;

8) разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вивчення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

9) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вивченню ними правопорушень, організовує профілактичні заходи (рейди);

10) 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;

11) веде облік 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);

12) забезпечує створення та ведення банку даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, сімей потенційних усиновителів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, патронатних вихователів;

13) забезпечує функціонування та наповнення електронної інформаційно-аналітичної системи «Діти»;

14) надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в Службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

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

16) проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників та усиновлювачів за окремо складеними графіками;

17) готує звіти про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, в сім'ях опікунів (піклувальників) і сім'ях усиновлювачів;

18) 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;

19) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

20) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

23) 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.

24) 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;

25) 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;

26) 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;

27) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

28) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої вона є;

29) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

30) забезпечує захист персональних даних;

31) веде облік нерухомого майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за місцем знаходження такого майна;

32) надає консультації громадянам з питань підготовки необхідних документів щодо відчуження майна дітей;

33) готує документи для реєстрації народження підкинутої, знайденої дитини та подання їх органам реєстрації актів цивільного стану за місцем виявлення такої дитини;

34) здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

2) отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

3) отримувати в установленому порядку для виконання покладених на службу 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) звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

5) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

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;

7) влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;

8) вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

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 усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах за місцем проживання, а також, у разі необхідності, умови роботи працівників

молодших 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

10) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

11) запрошувати для бесіди батьків/законних представників або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;

12) скликати в установленному порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

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

14) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах сім'ї, дітей та молоді;

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

16) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

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

18) розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

19) 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;

20) вносити пропозиції керівництву міської ради з питань, віднесених до компетенції Служби;

21) 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.

7. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями.

8. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за погодженням із заступником голови.

9. Начальник Служби:

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

2) подає на затвердження голові Дергачівської міської ради положення про Службу;

3) затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Служби;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;

6) звітує перед головою міської ради про виконання покладених на Службу завдань;

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

8) подає на затвердження голови міської ради проекти кошторису та штатного розпису Служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників;

9) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою міської ради кошторису Служби;

10) здійснює добір кадрів;

11) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством, розглядає питання щодо заохочення та накладення стягнень на працівників Служби;

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

13) забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Працівники Служби є посадовими особами місцевого самоврядування і несуть відповідальність за недоліки в роботі та невиконання посадових обов'язків у порядку встановленому законодавством.

11. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

12. Служба утримується за рахунок коштів міського бюджету.

13. Граничну чисельність Служби затверджує сесія Дергачівської міської ради.

14. Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснює виконавчий комітет Дергачівської міської ради.

15. Ліквідація та реорганізація Служби проводиться за рішенням Дергачівської міської ради в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Дергачівської міської ради та викладаються у новій редакції Положення.

**Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів ради**

**Л.НЕСМІЯН**