**Додаток**

**до рішення 9 сесії 8 скликання**

**Самгородоцької сільської ради**

**від 30.04.2021р. № \_\_/9-8**

**Положення**

**про Службу у справах дітей**

**Самгородоцької сільської ради**

**(нова редакція)**

**1.** Служба у справах дітей Самгородоцької сільської ради (далі - Служба) є органом виконавчого комітету Самгородоцької сільської ради, утворюється Самгородоцькою сільською радою і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на службу завдань.

**2.** Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна сільському голові.

**3.** Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, рішеннями сільської ради, виконавчого комітету розпорядженнями та дорученнями сільського голови, рішеннями сесії та виконкому, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

**4.** Основними завданнями Служби є:

1) реалізація на території Самгородоцької сільської територіальної громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) 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;

4) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, 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, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;

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 Самгородоцької сільської територіальноїгромади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

**5.** Служба відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1) організовує розроблення   і  здійснення  на  території Самгородоцької сільської територіальної громади 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;

4) подає пропозиції до проектів регіональних та місцевих програм,  планів і прогнозіву  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 спеціальних  виховних  установах  Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт   та   дітей,   позбавлених   батьківського піклування,  у  сім'ях  опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

7) 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  вчинення   дітьми правопорушень,  вивчає  і  поширює  міжнародний  досвід  з  питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

8) організовує   і  проводить  разом  з  іншими  структурними підрозділами    Самгородоцької сільськоїради, уповноваженими   підрозділами органів  Національної  поліції  заходи  щодо  соціального  захистудітей,  виявлення  причин,  що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

9) розробляє   і  подає  на  розгляд Самгородоцькій сільській раді та на засідання виконавчого комітету Самгородоцької сільської 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;

10) 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);

11) 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;

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

13) 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;

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

15) 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;

16) готує   та  подає  в  установленому  порядку  статистичну звітність;

17) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

**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'язкові  для  виконання  місцевими органами виконавчої влади,   органами   місцевого   самоврядування,    підприємствами, установами   та  організаціями  усіх  форм  власності,  посадовими особами, громадянами;

2) 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) отримувати  в  установленому порядку від інших структурних підрозділів Самгородоцької сільської 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;

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 Самгородоцькою сільською радою, 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 молодше 18 років на підприємствах,  в установах  та  організаціях  усіх  форм власності;

10) здійснювати захист прав та законних інтересів дітей від імені  сільської ради, сільського голови (особи, що виконує його повноваження) в судах (само представництво) та інших органах;

11) запрошувати   для   бесіди    батьків    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) 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;

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

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

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

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

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

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.

**7.** Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, виконавчим комітетом, 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.

**8.** Службу очолює начальник, який призначається після проходження конкурсу і звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

**9.** Начальник служби:

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

2) подає на затвердження Самгородоцькій сільській раді положення про службу, внесення змін до положення про службу;

3) подає на затвердження голові Самгородоцької сільської ради посадові інструкції працівників служби, розподіляє обов’язки між ними;

4) планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Самгородоцької сільської ради;

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

6) звітує перед Самгородоцькою сільською радою про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу виконавчого комітету Самгородоцької сільської ради;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії Самгородоцької сільської ради та виконавчого комітету Самгородоцької сільської ради питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) бере участь у засіданнях сесії Самгородоцької сільської ради та виконавчого комітету Самгородоцької сільської ради питань, що належать до компетенції служби;

10) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Самгородоцької сільської ради, з службою у справах дітей обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови Самгородоцької сільської ради;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін’юсту;

12) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб служби;

13) здійснює повноваження з організації роботи працівників служби;

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

15) забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) здійснює інші повноваження, визначені законом.

**10.** Накази начальника служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою Самгородоцької сільської ради.

**11.** Статус посадових осіб служби визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування».

**13.** Штатний розпис затверджується сільським головою за пропозиціями начальника служби до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених нормами чинного законодавства.