ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням 4 сесіїVІІІ скликання

Грушівської сільської

Від «11» лютого 2021 року

№ 72

**Положення**

**про Службу у справах дітей**

**виконавчого комітету Грушівської сільської ради**

1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Грушівської сільської ради (далі - Служба) є органом виконавчого комітету Грушівської сільської ради, утворюється виконавчим комітетом Грушівської сільської ради і в межах території Грушівської об’єднаної територіальної громади 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 Грушівської об’єднаної 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,

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

8) надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

9) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Грушівської сільської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

10) розробляє і подає на розгляд Грушівській сільській раді та на засідання виконавчого комітету Грушівської 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;

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) 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;

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

14) 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;

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

16) 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;

17) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

18) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

21) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

22) надає адміністративні послуги;

23) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

24) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків;

25) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

26) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

27) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

28) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального та місцевого розвитку;

29) розробляє проекти рішень Грушівської сільської ради та рішень виконавчого комітету Грушівської сільської ради, розпоряджень сільського голови, у межах визначених повноважень;

30) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування;

31) бере участь у розробленні проектів рішень Грушівської сільської ради та рішень виконавчого комітету Грушівської сільської ради, розпоряджень сільського голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

32) бере участь у підготовці звітів сільського голови для їх розгляду на засіданні сесії Грушівської сільської ради та засіданні виконавчого комітету Грушівської сільської ради;

33) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання сільському голові;

34) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

35) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

36) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

37) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

38) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

39) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

40) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, передає їх до архіву Грушівської сільської ради;

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

42) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

43) забезпечує захист персональних даних;

44) здійснює інші функції, які випливають з покладених на службу завдань, відповідно до законодавства.

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 Грушівської 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 Грушівською 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 (самопредставництво) 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 на посаду 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 Грушівській сільській раді положення про службу, внесення змін до положення про службу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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) подає на затвердження Грушівській сільській раді проекти кошторису та штатного розпису служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого Грушівською сільською радою кошторису служби;

14) погоджує призначення на посаду та звільнення з посад працівників служби;

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

16) здійснює повноваження з організації роботи працівників служби;

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

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

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

20) На посаду начальника служби може бути призначена особа, яка має вищу педагогічну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 2-х років або, при

необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій), стаж роботи не менше 1 року, вільно володіє українською мовою.

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

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

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників служби визначає Грушівська сільська рада у межах відповідних бюджетних призначень.

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

14. Служба є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, обслуговується бухгалтерським відділом виконавчого комітету Грушівської сільської ради.

15. Юридична адреса: 58350, вул. О. Довженка, 16, с. Грушівка, Апостолівський район, Дніпропетровська область.

Грушівський сільський голова: С.В. МАРИНЕНКО