**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії

Великосеверинівської

сільської ради

від «05»травня 2021 року №481

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Службу у справах дітей   
Великосеверинівської сільської ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей Великосеверинівської сільської ради (далі – Служба) є структурним підрозділом виконавчого комітету Великосеверинівської сільської ради, що утворюється сільською радою, та є підзвітною та підконтрольною Великосеверинівському сільському голові.

1.2. Служба має свій бланк та печатку, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства сільської ради. Посадові особи Служби мають службові посвідчення відповідного зразка.

1.3. Служба створена з метою здійснення захисту прав та законних інтересів дітей, профілактики дитячої бездоглядності, безпритульності та правопорушень дітей, які проживають в населених пунктах громади, ведення питань опіки, піклування.

1.4. 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 сільської ради, розпорядженнями та дорученнями сільського голови, рішеннями сесії сільської ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Працівники Служби є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок сільського бюджету.

1.6. Положення про Службу, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці спеціалістів Служби затверджуються рішенням Великосеверинівської сільської ради.

1.7. Повне найменування Служби: Служба у справах дітей Великосеверинівської сільської ради.

1.8. Скорочена назва: ССД Великосеверинівської сільської ради.

1.9. Юридична адреса Служби: 27613, Україна, Кіровоградська область, Кропивницький район, с. Велика Северинка, вулиця Миру, 1.

**ІІ. Мета діяльності Служби**

2.1. Метою діяльності Служби є забезпечення в межах, визначених законодавством, прав членів територіальної громади в сфері захисту прав, свобод і законних інтересів дітей територіальної громади шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм, надання населенню якісних послуг.

**ІІІ. Основні завдання Служби**

3. Основними завданнями Служби є:

3.1. Реалізація державної політики у сфері соціального захисту дітей та запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.3. Здійснення функцій щодо опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування. Надання пропозицій на розгляд виконавчого комітету Великосеверинівської сільської ради щодо встановлення опіки та піклування над малолітніми і неповнолітніми дітьми, які цього потребують.

3.4. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності.

3.5. Ведення державної статистики щодо дітей.

3.6. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих під опіку, піклування, патронат та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

3.7. Здійснення заходів щодо виявлення та надання статусу дітям, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройного конфлікту.

3.8. Здійснення ведення обліку дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройного конфлікту, з занесенням відомостей до Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (ЄІАС «Діти»), за наявності.

3.9. Здійснення ведення Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (ЄІАС «Діти»), за наявності.

3.10. Здійснення підготовки інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.11. Участь у втіленні державної політики стосовно профілактики бездоглядності та безпритульності серед дітей: організовує та здійснює з уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, їх прав та інтересів, виявлення причин та умов, що спричиняють дитячу бездоглядність і профілактику правопорушень серед дітей.

3.12. Здійснення заходів щодо пропагування здорового способу життя серед дітей, попередження вживання алкогольних напоїв, тютюнопаління та наркоманії.

3.13. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.14. Реєстрація в органах ДРАЦСу народження підкинутої, знайденої дитини або покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров’я.

3.15. Здійснення інших повноважень, покладених на Службу, згідно з чинним законодавством.

**IV. Функції Служби**

4.1. Організація засідання Комісії з питань захисту прав дитини з метою координації зусиль спеціалістів виконавчого комітету селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, громадських організацій у вирішенні питань щодо сприяння забезпеченню реалізації прав дитини на життя, охорону здоров’я, освіту, соціальний захист, сімейне виховання та всебічний розвиток.

4.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними відділами виконавчого комітету сільської ради заходів щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та контроль виконання цих заходів.

4.3. Контроль умов утримання та виховання дітей у спеціальних установах, організацію виховної роботи у закладах освіти.

4.4. Сприяння влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, прийомні сім’ї, дитячий будинок сімейного типу, патронат, усиновлення.

4.5. Порушення питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними законодавства щодо дітей.

4.6. Надання допомоги дитячим та молодіжним громадським організаціям з питань, що входять до компетенції Служби.

4.7. Подання пропозицій до проектів програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

4.8. Представлення у межах своєї компетенції прав дитини в суді.

4.9. Вжиття заходів щодо захисту особистих, майнових та житлових прав дітей.

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

4.11. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

4.12. Надання потенційним опікунам, піклувальникам інформації про дітей, які перебувають на обліку в Службі, і видача направлень на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.

4.13. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім’ях опікунів, піклувальників, дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах.

4.14. Організація і проведення разом з іншими структурними підрозділами Великосеверинівськоїсільської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

4.15. Здійснення інформаційно- роз’яснювальної роботи в межах своєї компетенції.

4.16. Підготовка проєктів розпорядчих документів сільської ради, її виконавчих органів і сільського голови, в т. ч. нормативного характеру з питань, що відносяться до компетенції Служби.

4.17. Здійснення розгляду звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Служби.

4.18. Організація проведення засідань, координаційних нарад та інших заходів з питань, які належать до компетенції Служби.

4.19. Здійснення інших повноважень, покладених на Службу, згідно чинного законодавства.

**V. Система взаємодії**

Служба, при виконанні покладених на неї завдань, взаємодіє з виконавчими органами Великосеверинівської сільської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними сільською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян.

**VІ. Права Служби**

6. Служба має право:

6.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів сільської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Службу завдань.

6.2. Інформувати сільського голову у разі покладання на Службу виконання роботи, що не відноситься до функцій Служби чи виходить за її межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи сільської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань, з метою вжиття відповідних заходів.

6.3. Залучати за узгодженням голови сільської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Службою, відповідно до покладених на неї завдань.

6.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій сільської ради, засіданнях постійних комісій сільської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених сільською радою, її виконавчими органами, сільським головою.

6.5. Звертатися у разі порушення прав та законних інтересів дітей, а також з питань надання їм допомоги до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

6.6. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання правопорушень.

6.7. Розглядати питання про направлення до спеціальних установ для дітей, закладів освіти (незалежно від форм власності) дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування.

6.8. 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.

6.9. Представляти, в разі необхідності, інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

6.10. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з’ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності, вчинення правопорушень, вживати заходи щодо їх усунення.

6.11. Порушувати питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих сільською радою з питань захисту прав та інтересів дітей.

6.12. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.

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

6.14. Порушувати питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей.

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

6.16. Звертатись до суду з позовами про позбавлення батьківських прав або відібрання дітей без позбавлення батьківських прав у батьків, які не виконують батьківських обов’язків, а також у інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.17. Порушувати клопотання про притягнення батьків до адміністративної відповідальності за невиконання ними обов’язків щодо виховання дітей та вчинення насильства в сім’ї.

6.18. Порушувати клопотання про притягнення до відповідальності осіб, які порушують права дітей.

6.19. Узгоджувати відрахування дітей із закладів освіти незалежно від їх форм власності.

6.20. Спільно з органами, що відповідають за виконання вироку, вносити до суду подання про умовно-дострокове звільнення засудженого неповнолітнього або заміну йому не відбутої частини покарання більш м’яким покаранням.

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

6.22. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Служби.

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

6.24. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи в ЄІАС «Діти», в разі наявності.

**VІІ. Керівництво Службою**

7.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, і звільняється з посади сільським головою.

7.2. Начальник Служби:

7.2.1. У своїй діяльності підзвітний і підконтрольний сільському голові.

7.2.2. Здійснює керівництво Службою, забезпечує підготовку проектів рішень на розгляд сесій Великосеверинівської сільської ради та засідань виконавчого комітету, доводить до працівників зміст нормативних та розпорядчих документів.

7.2.3. Готує посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов’язки між співробітниками Служби, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

7.2.4. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

7.2.5. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Службу, а також покладених на неї завдань окремими рішеннями Великосеверинівської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями сільського голови, чинним законодавством України.

**VІІІ. Відповідальність**

8.1. Начальник Служби несе персональну відповідальність за несвоєчасне або неякісне виконання завдань, функцій, покладених на Службу, передбачених законодавством, цим Положенням та посадовими інструкціями.

8.2. Працівники Служби несуть відповідальність за:

8.2.1. Недотримання Положення про Службу, бездіяльність, порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики, поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов’язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, згідно з вимогами чинного законодавства.

8.2.2. За збереження документів, які надійшли до них.

8.2.3. Виконання рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень сільського голови відповідно до компетенції Служби.

8.2.4. Своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Служби, стан діловодства, ведення особових справ дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, обліку дітей.

8.2.5. Правильне оформлення проектів рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови з питань компетенції Служби.

8.3. Працівники Служби, з вини яких допущено порушення законодавства, несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законом.

8.4. Працівники Служби зобов’язані дотримуватись основних вимог та обмежень, передбачених Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

**ІХ. Статус Служби**

9.1. Служба має круглу печатку із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки зі своїми реквізитами .

9.2. Служба утримується за рахунок коштів сільського бюджету. Майно, яке знаходиться в користуванні Служби, є комунальною власністю Великосеверинівської сільської ради.

**Х. Заключні положення**

10.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією сільської ради.

10.2. Припинення діяльності Служби здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації — за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, — за рішенням суду.

10.3. У разі реорганізації Служби всі права та обов’язки переходять до її правонаступників.

10.4. Ліквідацію Служби здійснює ліквідаційна комісія, яка утворюється рішенням Засновника або рішенням суду.

10.5. Працівникам Служби, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантують дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**