**Затверджено**

 рішенням сесії П’ядицької

 об’єднаної територіальної громади

 від 30 листопада 2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Службу у справах дітей**

**П’ядицької об’єднаної територіальної громади**

1.Служба у справах дітей є структурним підрозділом виконавчого органу П’ядицької сільської ради об’єднаної територіальної громади, підзвітна та підконтрольна голові об’єднаної територіальної громади.

2.Служба у справах дітей (далі – служба) утворена відповідно до ст.ст. 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні та рішення П’ядицької об’єднаної територіальної громади

3.Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, наказами начальника служби у справах дітей облдержадміністрації, розпорядженнями голови сільської ради, рішеннями сільської ради та виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативними актами.

4.Основними завданнями служби є:

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

2) розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами сільської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) 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, 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;

8) 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;

9) влаштування 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 відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

5. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує розроблення і здійснення на території сільської ради заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, 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 і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

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

4) подає пропозиції до проектів регіональних програм, місцевих 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 дітьми правопорушень;

6) здійснює контроль за умовами утримання і виховання 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 сільської ради організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює передовий міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

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

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

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

11) веде облік дітей, які опинились 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, прийомним батькам, батькам-вихователям 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 дитини та опис її майна, а також акт обстеження 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, піклування;

15) готує звіт про стан виховання, утримання в прийомних сім’ях та дитячих будинків 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 прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

17) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

18) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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 дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, а 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 повноважених підрозділів органів Національної поліції;

23) розробляє і подає на розгляд 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, розвиток сімейних форм виховання, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

24) розробляє проекти розпоряджень голови сільської ради, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень;

25) бере участь у підготовці звітів сільського голови для їх розгляду на сесії сільської ради у межах визначених повноважень;

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

27) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

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

30) здійснює повноваження, делеговані сільською радою;

31) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

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

33) забезпечує захист персональних даних;

32) виконує функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

6. Служба має право:

1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання 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 відповідних органів виконавчої влади та 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 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 умови роботи працівників молодше 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 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) визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

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

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

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

16) 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;

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

18) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи сільської ради у сфері захисту прав дитини;

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

7. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, 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 діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, а також за роботу підпорядкованих службі закладів;

2) призначає на посаду і звільняє з посади працівників служби;

3) видає у межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання;

4) вносить пропозиції сільському голові щодо структури та штатного розпис служби;

5) затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов’язки між ними;

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

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

8) звітує перед виконавчим комітетом сільської ради про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

9) може брати участь у засіданнях виконкому та сесії;

10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців служби;

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

12) забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов’язки працівників служби;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

 10. Накази начальника служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані сільським головою.

11. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Служби затверджується головою об’єднаної територіальної громади у межах відповідних бюджетних призначень.

Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює об’єднана територіальна громада.

Кошторис та штатний розпис служби затверджуються у встановленому порядку головою об’єднаної територіальної громади в межах визначеної граничної чисельності, та фонду оплати праці її працівників.

12. Служба є юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету П’ядицької сільської ради без відкриття рахунків у банках, фінансове обслуговування здійснюється фінансово-бухгалтерським відділом виконавчого комітету П’ядицької сільської ради.

13. Служба є неприбутковою установою та користується податковими та іншими пільгами згідно із законодавством України.

14. Служба має свій бланк, круглу печатку, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до вимог чинного законодавства.