

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням XIII позачергової  
сесії восьмого скликання

Долинської міської ради

від 30 липня 2021 року № \_\_\_\_\_

Голова Долинської міської ради

\_\_\_\_\_ Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про службу у справах дітей  
Долинської міської ради  
(в новій редакції)**

**м. Долинська  
2021 рік**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про службу у справах дітей  
Долинської міської ради

**I. Загальні положення**

1.1 Служба у справах дітей Долинської міської ради ( далі-служба) є виконавчим органом Долинської міської ради, утворюється рішенням сесії міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на службу завдань.

1.2 Служба є юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Долинської міської ради, фінансове обслуговування здійснюється бухгалтерією Долинської міської ради.

1.3 Служба має власний бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України з найменуванням своєї назви, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах міської ради.

Посадовим особам служби видаються службові посвідчення встановленого зразка.

1.4 Повне найменування юридичної особи: служба у справах дітей Долинської міської ради. Скорочена назва СуСД Долинської міської ради.

1.5 Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна міському голові.

1.6 Юридична адреса служби: 28 500 вул. Центральна, 139  
м. Долинська, Кропивницький район, Кіровоградської області

1.7 Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної та районної держадміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей обласної та районної держадміністрацій, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями та дорученнями міського голови, рішеннями сесії міської ради, цим Положенням та іншими нормативно - правовими актами.

1.8 Координує та спрямовує роботу служби заступник міського голови згідно з розподілом посадових обов'язків.

1.9. Служба у справах дітей Долинської міської ради здійснює свою діяльність на принципах:

- 1) законності;
- 2) застосування переважно методів виховання і переконання, що передбачають вжиття примусових заходів лише після вичерпання всіх інших заходів впливу на поведінку дітей;
- 3) гласності, тобто систематичного інформування про стан справ щодо захисту прав дітей, правопорушень серед дітей;
- 4) збереження конфіденційності інформації про дітей, які вчинили правопорушення і до яких застосовувалися заходи індивідуальної профілактики;
- 5) неприпустимості приниження честі і гідності дітей, жорстокого поводження з ними.

## **II. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями служби є забезпечення реалізації державної соціальної політики на відповідній території у сфері соціального захисту дітей, що включає:

- 1) реалізація на території об'єднаної громади політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
- 2) розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, 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 на території громади 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, сприяння усиновленню, влаштуванню до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;
- 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 об'єднаної територіальної громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

### **III. Функції служби**

#### **3.1. Служба у справах дітей міської ради забезпечує:**

- 1) ведення прийому громадян з питань, що стосуються соціального захисту дітей;
- 2) надання інформації та проведення консультацій щодо діяльності органу опіки та піклування, служби у справах дітей, форм влаштування дітей, з питань застосування законодавства щодо захисту прав дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;
- 3) виявлення дітей, залишених без батьківського піклування (зокрема, знайдених, підкинутих, дітей, життю або здоров'ю яких загрожує небезпека);
- 4) реєстрацію народження дитини підкинутої, знайденої, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, дитини, мати якої померла чи місце проживання матері якої встановити неможливо;
- 5) тимчасове влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та прийняття рішень про доцільність (недоцільність) повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах і були охоплені різними формами тимчасового влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють, зокрема:

клопотання про влаштування дітей у притулки для дітей, центри соціально-психологічної реабілітації дітей, центри соціальної підтримки дітей та сімей, підпорядковані обласній державній адміністрації (обласній раді) або

іншому місцевому органу виконавчої влади (органу місцевого самоврядування);

рішення про влаштування дитини в заклад, підпорядкований виконавчому органу міської ради територіальної громади, рішення про її вибуття із такого закладу;

влаштування дитини у сім'ю родичів, знайомих та вибуття з такої сім'ї;

влаштування дитини у сім'ю патронатного вихователя та вибуття з неї;

6) вжиття заходів щодо надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, його зміни;

7) вжиття заходів щодо усиновлення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;

8) вжиття заходів щодо влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу, до закладу освіти, охорони здоров'я або іншого дитячого закладу;

9) здійснення:

нагляду за умовами проживання і виховання усиновлених дітей, які проживають на території України, за місцем проживання усиновлювачів до досягнення дітьми вісімнадцяти років та контролю цільового використання коштів грошової допомоги при усиновленні дитини;

контролю умов утримання і виховання дітей та перевірки виконання функцій із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форми власності;

перевірки стану виховної роботи з дітьми у закладах освіти за місцем проживання;

10) організацію та проведення разом з іншими структурними підрозділами виконавчого органу міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин бездоглядності і безпритульності дітей (організацію профілактичних заходів (рейдів);

11) ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

12) захист житлових і майнових прав дітей, зокрема розгляд питань щодо вчинення правочинів з майном дітей, збереження майна, а також сприяння в отриманні житла дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які його не мають;

13) вжиття заходів щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України: взаємодію із закордонними дипломатичними установами України, організацію зустрічі дитини на території України, її тимчасового влаштування;

- 14) повернення дітей-іноземців до місць їхнього постійного проживання;
- 15) соціальний захист дітей, розлучених із сім'єю, дітей-біженців, дітей, які потребують додаткового захисту;
- 16) підготовку рішень виконавчого органу міської ради як органу опіки та піклування про його висновки при розгляді судом спорів щодо імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у її вихованні, місця проживання дитини;
- 17) соціальний захист внутрішньо переміщених дітей, у тому числі:

вжиття заходів щодо надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

подання заяви від імені дитини, що прибула без супроводу законних представників, про взяття її на облік як особи, переміщеної з тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції / операції об'єднаних сил, до структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної державної адміністрації;

18) участь у допиті малолітніх і неповнолітніх свідків, участь у судовому розгляді неповнолітнього обвинуваченого;

19) здійснення контролю за цільовим використанням аліментів;

20) перевірку за необхідності умов роботи працівників, яким не виповнилось 18 років, на підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності;

21) розгляд на засіданні комісії з питань захисту прав дитини питання про доцільність цілодобового перебування дитини в закладі незалежно від типу, форми власності та підпорядкування за поданням структурного підрозділу з питань освіти, охорони здоров'я або соціального захисту населення органу опіки та піклування (залежно від типу закладу, до якого зараховується дитина на цілодобове перебування) та підготовку відповідного рішення;

22) соціальний захист дітей, постраждалих від жорстокого поводження, в тому числі домашнього насильства та торгівлі людьми (далі – постраждала дитина), зокрема:

розроблення та виконання заходів із захисту прав та законних інтересів постраждалої дитини та дитини-кривдника;

прийом та розгляд заяв і повідомлень про домашнє насильство та торгівлю людьми стосовно дітей та за участю дітей;

інформування постраждалої дитини, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, про права, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися;

інформування дитини-кривдника, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися;

влаштування дитини в центр соціально-психологічної реабілітації дітей, притулок для дітей служби у справах дітей, інші установи для дітей незалежно

від форми власності та підпорядкування, в яких створено належні умови для проживання, виховання, навчання та реабілітації дитини відповідно до її потреб, а також здійснення контролю за умовами її перебування, надання допомоги у разі неможливості проживання дитини з батьками, іншими законними представниками у зв'язку із вчиненням ними торгівлі дітьми, домашнього насильства стосовно цієї дитини або за її участю;

проведення профілактичної роботи з батьками, іншими законними представниками дитини щодо запобігання торгівлі людьми, домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей;

порушення 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 під час виявлення фактів торгівлі дітьми, домашнього насильства, а також під час роботи з постраждалою дитиною, дитиною-кривдником;

взаємодія з іншими суб'єктами, що здійснюють заходи у сферах запобігання та протидії торгівлі людьми, домашньому насильству;

проведення інших передбачених законодавством заходів у сферах запобігання та протидії торгівлі людьми, домашньому насильству стосовно дітей чи за участю дітей.

3.2 На прохання служби у справах дітей відповідної районної державної адміністрації фахівці служби у справах дітей залучаються до заходів щодо організації знайомства дитини з кандидатами в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-вихователі, встановлення контакту; складання акта про знайомство кандидатів з дитиною, а також залучення до розгляду документів громадян, які виявили бажання усиновити дитину (у тому числі одним із подружжя дитини іншого з подружжя), до обстеження умов проживання усиновлювачів та складання відповідного акта.

3.3. У своїй діяльності служба у справах дітей взаємодіє зі службами у справах дітей обласної та районної державних адміністрацій, іншими суб'єктами соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю, соціальними закладами усіх форм власності, громадськими організаціями.

3.4. Здійснює своєчасне внесення достовірної інформації в ЄІАС «Діти» щодо обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, сімей потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів; зняття з обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

#### **IV. Права та обов'язки**

Служба має право:

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

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;

отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради та державних органів виконавчої влади, 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;

звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

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;

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

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

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;



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

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;

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;

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

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

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

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

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

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.

## **V. Структура служби**

5.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

5.2. Працівники служби призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою в порядку, визначеному нормативними документами.

5.3. На відповідальних працівників служби покладаються повноваження відповідно до посадових інструкцій.

5.4 Штатна чисельність служби встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше трьох осіб.

5.5. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у службі утворюють координаційну раду і комісію. Склад цих ради і комісії та положення про них затверджується наказом начальника служби.

## **VI. Повноваження начальника служби**

Начальник служби:

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

розробляє та затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними;

планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Долинської міської ради;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

звітує перед головою Долинської міської ради про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до повноважень служби;

розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби;

видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

подає на затвердження міському голові кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

здійснює інші повноваження, визначені законом.

## **VII. Зміни та доповнення до Положення**

1. Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням сесії Долинської міської ради.

2. Внесення змін та доповнень до Положення оформлюється шляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується, згідно чинного законодавства.

3. Зміни до Положення підлягають державній реєстрації, згідно чинного законодавства.
  4. Рішення Долинської міської ради, що подається до державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в єдиному державному реєстрі викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується, згідно чинного законодавства України.
-