МУРОВАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

**ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Пустомитівського району Львівської області**

**19-а сесія І демократичного скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 1961**

02 липня 2020 року

***Про створення*** *Служби у справах дітей* ***Мурованської сільської ради ОТГ Пустомитівського району Львівської області***

Відповідно до ст. 26, пп. 1 п. Б частина 1, ст. 34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», з метою виконання визначених законом повноважень **щодо реалізації державної політики в сфері соціального захисту дітей,** впорядкування структури виконавчого комітету Мурованської сільської ради ОТГ, сесія Мурованської сільської ради ОТГ

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Створити Службу у справах дітей **Мурованської сільської ради ОТГ Пустомитівського району Львівської області зі статусом юридичної особи.**

2. Затвердити Положення про Службу у справах дітей **Мурованської сільської ради ОТГ Пустомитівського району Львівської області. (Додаток 1)**

**3.** Затвердити структуру та загальну чисельність працівників Служби у справах дітей Мурованської сільської ради ОТГ **Пустомитівського району Львівської області** на 2021 рік (Додаток 2).

4. Фінансовому управління при формуванні бюджету на 2021 рік передбачити кошти для функціонування служби.

**5. Призначити виконуючого обов’язки керівника служби у справах дітей Мурованської сільської ради ОТГ Пустомитівського району Львівської області Бурак Галину Михайлівну (провідного спеціаліста у сфері соціального захисту населення)**

**6. Бурак Галині Михайлівні доручити зареєструвати** Службу у справах дітей **Мурованської сільської ради ОТГ Пустомитівського району Львівської області у відповідності до вимог чинного законодавства**.

7. **Бурак Галині Михайлівні доручити в**иготовити печатку та необхідні штампи для Служби у справах дітей Мурованської сільської ради ОТГ **Пустомитівського району Львівської області** як окремої юридичної особи

8. Виконавчому комітету оголосити конкурс на посаду начальника та спеціалістів Служби у справах дітей Мурованської сільської ради ОТГ **Пустомитівського району Львівської області**.

**9. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника сільського голови Петричку С.Я.**

***Сільський голова Петрух З. В.***

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії

Мурованської сільської ради ОТГ

№1961 від 02.07.2020 року

**Положення**

**про Службу у справах дітей Мурованської сільської ради ОТГ Пустомитівського району Львівської області**

1. Служба у справах дітей Мурованської сільської ради ОТГ Пустомитівського району Львівської області (далі – Служба) є окремою юридичною особою засновником якої є Мурованська сільська рада ОТГ, утворюється рішенням сесії Мурованської сільської ради Львівської області, забезпечує виконання покладених на службу завдань на території Мурованської громади.

1.1. Повна назва: Служба у справах дітей Мурованської сільської ради об’єднаної територіальної громади Пустомитівського району Львівської області.

1.2. Скорочена назва: Служба у справах дітей Мурованської сільської ради ОТГ.

1.3. Місцезнаходження: 81120 Україна, Львівська область, Пустомитівський район, с. Сороки-Львівські, вул. Польова,65.

2. Служба підпорядкована голові Мурованської сільської ради, а також підзвітна і підконтрольна виконавчому комітету та сесії Мурованської сільської ради.

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, 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 громади 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 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 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) сприяє усиновленню, влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;

4) подає пропозиції до проектів 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) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через офіційний сайт служби, засоби масової інформації та соціальні мережі;

10) організовує виконання Конституції і Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

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

12) надає адміністративні послуги;

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

14) аналізує стан та тенденції з питань соціального захисту дітей у межах сільської ради та вживає заходів до усунення недоліків;

15) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку;

16) 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, також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

17) розробляє проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень;

18) готує звіт про діяльність служби для їх розгляду на сесії сільської ради у межах визначених повноважень;

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

20) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

22) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

23) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

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

25) здійснює повноваження, делеговані сільською радою;

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

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

28) забезпечує захист персональних даних;

29) здійснює інші функції відповідно до покладених на неї завдань згідно з чинним законодавством.

30) 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) перевіряти умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

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

9) 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;

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

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

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

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

14) 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;

15) 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);

16) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи служби у справах дітей та апарату сільської ради у сфері захисту прав дитини;

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 керівник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

9. Керівник 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, керівників закладів, які належать до сфери управління Служби;

3) вносить пропозиції сільському голові щодо структури та штатного розпис Служби;

4) затверджує посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов’язки між ними;

5) планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи сільської ради;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;

7) звітує перед виконавчим комітетом та сесією сільської ради про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

8) може брати участь у засіданнях виконавчого комітету та сесії;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників 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) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази керівника Служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані розпорядженням сільського голови або рішенням сесії сільської ради.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Служби визначає сесія сільської ради у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Служба є юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Мурованської сільської ради з відкриття рахунків у банках для фінансового обслуговування.

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.

***Секретар ради Хомяк О. Р.***

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії

Мурованської сільської ради ОТГ

№1961 від 02.07.2020 року

**Структура та загальна чисельність штатних одиниць Служби у справах дітей Мурованської сільської ради ОТГ Львівської області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Структура | Загальна чисельність (к-сть штатних одиниць |
| 1. | Служба у справах дітей Мурованської сільської ради ОТГ Львівської області (юридична особа) | 4  Керівник - 1  Спеціаліст – 2  Бухгалтер-1 |

***Сільський голова Петрух З.В.***