

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням \_\_ сесії \_\_ скликання  
Старосалтівської селищної ради  
від \_\_\_\_\_ 2018 року № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Е.П. Коновалов

## **ПОЛОЖЕННЯ (ПРОЕКТ)**

### **про службу у справах дітей виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради**

1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради (далі - Служба) є структурним підрозділом Старосалтівської селищної ради, який утворюється сесією селищної ради за поданням виконавчого комітету, підзвітний та підконтрольний Старосалтівському селищному голові, заступнику селищного голови відповідно до розподілу обов'язків апарату селищної ради та службі у справах дітей Харківської обласної державної адміністрації.  
Повна назва: Служба у справах дітей виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради.  
Юридична адреса служби: 62560, Харківська область, Вовчанський район, смт Старий Салтів, вул. Перемоги, 15.

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, розпорядженнями Старосалтівського селищного голови, голів Харківської обласної державної адміністрації та Вовчанської районної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей Харківської обласної державної адміністрації, цим Положенням.

3. Основними завданнями служби є:

1) реалізація на території Старосалтівської об'єднаної територіальної громади (далі – Старосалтівська ОТГ) 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 Вовчанської районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування району, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

- 3) координація зусиль структурних підрозділів Старосалтівської селищної ради, старостинських округів Старосалтівської ОТГ, управлінь, відділів Вовчанської райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування Вовчанського району, підприємств, установ та організацій району усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей, організації роботи із запобігання дитячої бездоглядності, безпритульності;
- 4) забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, 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, 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) визначення пріоритетних напрямків поліпшення на території Старосалтівської ОТГ становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

#### 4. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) організовує розроблення і здійснення на території Старосалтівської ОТГ заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
- 2) надає старостинським округам Старосалтівської ОТГ, підприємствам, установам та організаціям Старосалтівської ОТГ усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультативну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними 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 районних 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 ними 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, дітей в сім'ях усиновлювачів;

- 7) разом з відповідними структурними підрозділами Старосалтівської селищної ради та Вовчанської райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування Вовчанського району, організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;
- 8) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами селищної ради, уповноваженим підрозділом Вовчанського ВП ГУНП в Харківській області заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
- 9) розробляє і подає на розгляд виконавчого комітету Старосалтівської селищної 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;
- 10) розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- 11) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації та забезпечує доступ до публічної інформації;
- 12) здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

## 5. Служба має право:

- 1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання, підприємствами, установами та організаціями Старосалтівської об'єднаної територіальної громади усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;
- 2) отримувати повідомлення від підприємств, установ та організацій району усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих службою рішень;
- 3) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів селищної ради та Вовчанської райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування Вовчанського району, підприємств, установ та організацій району усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, у Вовчанському районному відділі статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на службу завдань;
- 4) звертатися до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій району усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;
- 5) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

- 6) порушувати перед органами місцевого самоврядування району 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) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями району усіх форм власності;
- 8) запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які привели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення ними правопорушень, і вживати заходів щодо усунення таких причин;
- 9) порушувати перед Старосалтівським селищним головою, 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) порушувати питання перед Старосалтівським селищним головою щодо укладання в установленому порядку угод 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 належить 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) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;
- 16) визначати потребу в утворенні спеціальних центрів соціального захисту для дітей;
- 17) розробляти і реалізувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

6. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з відділами, іншими структурними підрозділами Старосалтівської селищної ради, органами місцевого самоврядування Вовчанського району, підприємствами, установами та організаціями району усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

7. Службу очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Старосалтівського селищного голови за погодженням із профільним заступником Старосалтівського селищного голови, відповідно до розподілу обов'язків та начальником служби у справах дітей Харківської обласної державної адміністрації. На посаду начальника служби у справах дітей Вовчанської райдержадміністрації призначається

особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Служба у справах дітей Вовчанської районної державної адміністрації має структуру:

- Начальник служби у справах дітей;
- Спеціаліст першої категорії;

8. Начальник служби у справах дітей:

- здійснює керівництво діяльністю служби, організовує її роботу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, визначає ступінь відповідальності працівників служби;
- організовує планування роботи з персоналом;
- забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад служби в органах місцевого самоврядування підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;
- погоджує з Старосалтівським селищним головою, профільним заступником селищного голови призначення спеціалістів служби у справах дітей, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади, звільнення з таких посад відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування";
- розподіляє обов'язки між працівниками служби у справах дітей та визначає ступінь їх відповідальності;
- подає на затвердження до Старосалтівського селищного голови графік відпусток працівників служби;
- працівники служби погоджують з профільним заступником селищного голови, відділом бюджетного забезпечення та бухгалтерського обліку заяви щодо надання основних щорічних та додаткових відпусток;
- забезпечує підвищення кваліфікації працівників служби у справах дітей за погодженням з профільним заступником селищного голови;
- здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в службі;
- розглядає скарги на дії або бездіяльність підлеглих йому працівників;
- за погодженням з Старосалтівським селищним головою та профільним заступником селищного голови приймає, у межах наданих повноважень, рішення про заохочення та/або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників служби;
- створює в межах своєї компетенції належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;
- розробляє та подає на затвердження селищному голові посадові інструкції працівників служби;

- проводить особистий прийом громадян;
- готує проекти розпоряджень Старосалтівського селищного голови про визначення юридичного статусу дітям, які залишились без батьківського піклування, про форму подальшого влаштування дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- здійснює контроль за роботою з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, їх передачу в установленому порядку на постійне зберігання до архівного відділу Вовчанської РДА;
- видає у межах повноважень накази та організовує контроль за їх виконанням.
- здійснює інші повноваження відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та інших законів України.

9. На час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами обов'язки начальника служби у справах дітей виконує спеціаліст першої категорії служби у справах дітей Старосалтівської селищної ради.

10. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній може утворюватися комісія у складі начальника служби (голова колегії), керівників інших структурних підрозділів Старосалтівської селищної ради, депутатів селищної ради, представника Вовчанського відділу поліції в Харківській області (за згодою), представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад комісії затверджується розпорядженням голови виконкому селищної ради за поданням начальника служби.

Рішення комісії реалізуються через накази начальника служби.

11. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджуються сесією селищної ради.

Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює селищна рада.

Кошторис та штатний розпис служби затверджуються сесією селищної ради.

12. Служба у справах дітей виконавчого комітету Старосалтівської селищної ради є юридичною особою публічного права, має печатку із своїм найменуванням.

**Заступник Старосалтівського  
селищного голови**

**К.М. Колкутін**

вик. Лушпа О.П.