

**СЕМЕНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Друга сесія восьмого скликання

**П Р О Є К Т Р І Ш Е Н Н Я**

29 січня 2021 року № \_\_\_\_

**Про створення Служби у справах дітей Семенівської селищної ради**

З метою реалізації державної політики у сфері соціального захисту дітей, запобігання і профілактики дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, відповідно до статті 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», ст.ст. 11, 12 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»,  ст.ст. 87, 89 Цивільного кодексу України,  керуючись ст. 11, п. 6 ч. 1 ст. 26, ч. 4 ст. 54, ст. 59 Закону України від «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійних комісій, Семенівська селищна рада

**ВИРІШИЛА :**

1. Створити Службу у справах дітей Семенівської селищної ради, як юридичну особу публічного права.

2. Затвердити Положення про Службу у справах дітей Семенівської селищної ради (Додаток №1).

3. Затвердити та ввести в дію з 01.02.2021 року структуру Служби у справах дітей Семенівської селищної ради (Додаток № 2).

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування бюджету, фінансів, податків, майна та соціально-економічного розвитку (Книш В. Є.).

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА Л.П. МИЛАШЕВИЧ**

Додаток № 1

до рішення 2 сесії Семенівської селищної ради 8 скликання

від 29 січня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про службу у справах дітей**

**Семенівської селищної ради**

смт Семенівка

2021 рік

**1.Загальні положення**

1. Служба у справах дітей Семенівської селищної ради (далі - служба) є виконавчим органом Семенівської селищної ради, утворюється Семенівською селищною радаою, проводить дільність із соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі забезпечення їх права на виховання у сім’ї, надання статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, влаштування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, із захисту особистих, майнових і житлових прав дітей, запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей.
2. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна селищному голові і заступнику, відповідно до розподілу обов’язків, а з питань здійснення делегованих повноважень – службі у справах дітей Полтавської обласної державної адміністрації.
3. Служба у справах дітей Семенівської селищної ради є юридичною особою публічного права, є неприбутковою установою та утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, не має на меті одержання прибутків. Майно, що перебуває на балансі Служби, є комунальною власністю та передано їй в оперативне управління на час виконання повноважень.
4. Повне найменування: Служба у справах дітей Семенівської селищної ради.

Скорочена назва: ССД Семенівської селищної ради.

1. Місце знаходження служби: 38200, Полтавська область, смт. Семенівка, вулиця Незалежності, 44.
2. Служба здійснює свою діяльність відповідно до Положення про службу, яке затверджується рішенням Семенівської селищної ради.
3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, наказами служби у справах дітей Полтавської обласної державної адміністрації, рішеннями Семенівської селищної ради та виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, даним положенням та іншими нормативними актами.
4. У межах своїх повноважень служба організовує виконання актів законодавства у сфері соціального захисту прав дітей, здійснює контроль за їх реалізацією.
5. Служба є юридичною особою без самостійного балансу та рахунків в органах Державного казначейства, фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Семенівської селищної ради.
6. Служба має фірмовий бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи встановленого зразка та інші атрибути юридичної особи.
7. Працівники Служби у справах дітей Семенівської селищної ради є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
8. Структура, штатний розпис, кошторис служби, видатки на її утримання затверджуються у встановленому законодавством порядку. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює виконавчий комітет Семенівської селищної ради.
9. **Основними завданнями служби є:**
10. реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
11. розроблення і здійснення самостійно або разом з 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;
12. координація, у межах своєї компетенції, зусиль місцевих органів виконавчої влади, 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;
13. забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, сприяння їх усиновленню, влаштуванню в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім’ї;
14. ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;
15. 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;
16. влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, сприяння усиновленню, влаштуванню до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;
17. підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів щодо стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
18. 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.
19. **Служба відповідно до покладених на неї завдань:**

1) організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) надає місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну,

методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального

захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

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

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 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;

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

8) розробляє і подає на розгляд 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;

9) веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

10) надає потенційним опікунам, піклувальникам інформацію про дітей, які перебувають на обліку у службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

11) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а

також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

12) 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 та піклування;

13) 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 опікунів, піклувальників;

14) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

15) розробляє проекти рішень Семенівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови, у межах визначених повноважень;

16) розглядає в установленому порядку звернення та запити громадян;

17) розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

18) проводить інформаційно - роз’яснювальну роботу в межах своєї

компетенції через засоби масової інформації;

19) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом, персональних даних та доступу до публічної інформації;

20) проводить заходи щодо збору та подання до служби у справах дітей відповідної районної державної адміністрації документів, які:

підтверджують наявність правових підстав для усиновлення дитини відповідно до вимог пунктів 5, 6, 9 Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 № 905 (зі змінами), для взяття дитини на місцевий облік дітей, які можуть бути усиновлені;

необхідні для влаштування дитини до прийомної сім’ї відповідно до Положення про прийомну сім’ю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 № 565 (зі змінами), дитячого будинку сімейного типу відповідно до Положення про дитячий будинок сімейного типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.04.2002 № 564 (зі змінами), сім’ї патронатного вихователя відповідно до [Порядку створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/148-2017-%D0%BF#n13), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.03.2017 № 148 (зі змінами);

21) 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;

22) 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;

23) інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства,  
її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися;

24) 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 уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

25) порушує 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 у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі

з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

26) здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

**4. Служба має право:**

1) брати участь у роботі засідань селищної ради, її виконавчого комітету, нарадах та інших заходах, що проводяться у селищній раді та її виконавчому комітеті;

2) готувати матеріали та брати участь у розгляді питань на засіданнях селищної ради та її виконавчого комітету в межах своїх повноважень;

3) 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;

4) отримувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції;

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

6) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

7) 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;

8) передавати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, сприяти усиновленню, влаштуванню дітей до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

9) вести справи з опіки, піклування над дітьми;

10) перевіряти 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;

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

12) 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;

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

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

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

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

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

18) 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;

19) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

20) служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Семенівської селищної ради, виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян та громадянами.

**5. Керівництво службою**

1.Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з неї селищним головою Семенівської селищної ради в установленому законодавством порядку.

2. Працівники служби призначаються на посаду та звільняються з посади селищним головою Семенівської селищної ради в установленому законодавством порядку.

3. Посадові обов’язки працівників служби визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою.

4. Начальник служби:

1) здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну

відповідальність за виконання покладених на неї завдань;

2) подає на затвердження Семенівській селищній раді положення про службу, внесення змін до положення;

3) подає на затвердження Семенівському селищному голові посадові інструкції працівників служби, розподіляє обов’язки між ними;

4) планує роботу служби;

5) діє без доручення від імені служби, представляє її інтереси у відносинах з юридичними особами та громадами;

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

7) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби у справах дітей;

8) забезпечує дотримання працівниками служби у справах дітей правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

9) надає пропозиції селищному голові щодо заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, призначення на посаду і звільнення з посади працівників служби;

10) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії Семенівської селищної ради та виконавчого комітету питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

11) здійснює інші повноваження, визначені законом.

**6. Заключні положення.**

1. Ліквідація і реорганізація служби здійснюється за рішенням Семенівської селищної ради у встановленому порядку;

2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Семенівської селищної ради.

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА Л.П. МИЛАШЕВИЧ**

Додаток № 2

до рішення 2 сесії Семенівської селищної ради 8 скликання

від 29 січня 2021 року

**СТРУКТУРА**

**Служби у справах дітей**

**Семенівської селищної ради**

**з 01 лютого 2021 року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п.п.** | **Назва структурного підрозділу та посада** | **Кількість штатних посад** |
| 1. | Начальник | 1 |
| 2. | Головний спеціаліст | 2 |
|  | **Разом** | **3** |

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА Л.П. МИЛАШЕВИЧ**