

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

\_\_\_\_\_ 2020р. № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ «Служба у справах дітей Баштанської міської ради»**

#### **1. Загальні положення**

- 1) Відділ «Служба у справах дітей Баштанської міської ради» (далі - служба) є виконавчим органом Баштанської міської ради, утворюється рішенням сесії Баштанської міської ради і в межах Баштанської об'єднаної територіальної громади забезпечує виконання покладених на нього завдань.
- 2) Найменування:  
Повне найменування - СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ БАШТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.
- 3) Скорочене найменування – ССД БАШТАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.
- 4) Місце знаходження та юридична адреса: 56101, Україна, Миколаївська область, місто Баштанка, вулиця Героїв Небесної Сотні, будинок 38.  
Засновником, органом управління служби є Баштанська міська рада.
- 5) Юридична та фактична адреса Засновника: 56101, Україна, Миколаївська область, місто Баштанка, вулиця Героїв Небесної Сотні, будинок 38.
- 6) Служба є юридичною особою, має статус неприбуткової установи. Має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп, відповідні бланки та інші атрибути юридичної особи.
- 7) Служба підзвітна та підконтрольна Баштанській міській раді, підпорядкована Баштанському міському голові.
- 8) Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Сімейним і Цивільним кодексами України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про освіту», «Про соціальні послуги», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», та іншими Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Баштанської міської ради, наказами Департаменту молодіжної та соціальної політики Баштанської міської ради, наказами начальника Служби у справах дітей Баштанської міської ради, рішеннями міської ради та виконавчого комітету міської ради,

розпорядженнями міського голови, наказами начальника служби у справах дітей Баштанської міської ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

## **2. Основними завданнями служби є:**

- 1) Реалізація на території об'єднаної громади політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
- 2) Розроблення та 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 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;
- 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;
- 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) Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
- 10) Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території міської ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

### **3. Служба відповідно до покладених на неї завдань:**

- 1) Організовує розроблення і здійснення на території громади заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
- 2) Надає територіальним органам виконавчого комітету, 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 та запобігання вчиненню ними правопорушень;
- 3) Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування;
- 4) Подає пропозиції до проєктів регіональних 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) Разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчого комітету, науковими установами 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 відділами міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
- 9) Розробляє і подає на розгляд міської 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, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;
- 10) Веде облік 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);

11) Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

12) Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

13) 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;

14) Готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

15) 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 дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

16) Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

17) Розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

20) Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

#### **4. Служба має право:**

1) Приймати з питань, що належать до її компетенції рішення, які є обов'язковими для виконання органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, 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 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) Звертатись до 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) Влаштувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування;

8) Вести справи з опіки, піклування над дітьми;

9) Перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у раз необхідності - 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 заходи до усунення таких причин;

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

13) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви 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.

5. Служба у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Баштанської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

6. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Баштанським міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

#### **7. Начальник служби:**

- 1) здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;
- 2) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- 3) подає на затвердження голові міської ради кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
- 4) затверджує функціональні обов'язки працівників служби.

#### **8. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.**

- 1) Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджуються міською радою.
- 2) Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює міська рада.
- 3) Кошторис та штатний розпис служби затверджуються у встановленому порядку міським головою в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.
- 4) Фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Баштанської міської ради.

Керуюча справами виконавчого  
комітету міської ради

Лариса КОНОНЕНКО