

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Друга сесія**

**РІШЕННЯ**

Від 24 грудня 2020 року смт Велика Олександрівка№ 29

Про утворення служби у справах дітей

Великоолександрівської селищної ради,

затвердження Положення про службу

у справах дітей Великоолександрівської селищної ради

та вжиття заходів щодо її державної реєстрації

Керуючись Законами України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи у справах дітей», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства», постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 року № 1068 «Про затвердження Типових положень про службу у справах дітей», статтями 87 та 89 Цивільного кодексу України, пунктом 2 частини 2 статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», підпунктом 6 пункту 1 статті 26, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії **з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства та управління майном комунальної власності та комісії з гуманітарних питань**, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити з 01 січня 2021 року виконавчий орган ради – службу у справах дітей Великоолександрівської селищної ради в статусі юридичної особи публічного права.

2. Затвердити Положення про службу у справах дітей Великоолександрівської селищної ради (додаток до цього рішення).

3. Начальнику служби у справах дітей Великоолександрівської селищної ради здійснити державну реєстрацію служби у справах дітей Великоолександрівської селищної ради як юридичної особи публічного права в порядку, визначеному чинним законодавством.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з  **питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства та управління майном комунальної власності та комісію з гуманітарних питань**

Селищний голова Н.В. Корнієнко

Додаток 1

до рішення селищної ради

від 24 грудня 2020 року № 29

ПОЛОЖЕННЯ

про службу у справах дітей

Великоолександрівської селищної ради

**1. Загальні положення**

1. Служба у справах дітей Великоолександрівської селищної ради (далі - Служба) є виконавчим органом Великоолександрівської селищної ради, утворюється рішенням Великоолександрівської селищної ради відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» і в межах повноважень ради забезпечує виконання покладених на Службу завдань.

 Засновником Служби є Великоолександрівська селищна рада Великоолександрівського району Херсонської області.

2. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Великоолександрівській селищній раді, її виконавчому комітету, Великоолександрівському селищному голові, а з питань, делегованих повноважень, підконтрольна Службі у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації.

 3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, рішеннями селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Великоолександрівського селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Місцезнаходження юридичної особи Служби у справах дітей Великоолександрівської селищної ради: індекс 74100, Україна, Херсонська область, Великоолександрівський район, смт Велика Олександрівка, вулиця Свободи, 155.

5. Служба є юридичною особою, має статус неприбуткової установи. Служба має свій фірмовий бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

6. Повне найменування юридичної особи: Служба у справах дітей Великоолександрівської селищної ради.

Скорочена назва: Великоолександрівська ССД.

7. Працівники Служби є посадовими особами місцевого самоврядування.

**ІІ. Мета діяльності Служби**

2.1. Метою діяльності Служби є забезпечення в межах визначених законодавством прав членів територіальної громади в сфері захисту прав, свобод і законних інтересів дітей територіальної громади шляхом виконання відповідних державних і місцевих програм.

**ІІІ. Основні завдання Служби**

3. Основними завданнями Служби є:

3.1. Реалізація державної політики у сфері захисту дітей та запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.3. Здійснення функцій щодо опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування. Надання пропозицій на розгляд виконавчого комітету Великоолександрівської селищної ради щодо встановлення опіки та піклування над малолітніми і неповнолітніми дітьми, які цього потребують.

3.4. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у сімейних формаж виховання.

3.5. Ведення державної статистики щодо дітей.

3.6. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих під опіку, піклування, патронат та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

3.7. Здійснення заходів щодо виявлення та надання статусу дітям, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройного конфлікту.

3.8. Здійснення ведення обліку дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройного конфлікту з занесенням відомостей до Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (ЄІАС «Діти»).

3.9. Здійснення ведення Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (ЄІАС «Діти»).

3.10. Здійснення підготовки інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.11. Участь у втіленні державної політики стосовно профілактики бездоглядності та безпритульності серед дітей: організовує та здійснює з уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, їх прав та інтересів, виявлення причин та умов, що спричиняють дитячу бездоглядність і профілактику правопорушень серед дітей.

3.12. Здійснення заходів щодо пропагування здорового способу життя серед дітей, попередження вживання алкогольних напоїв, тютюнопаління та наркоманії.

3.13. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.14. Реєстрація в органах ДРАЦСу народження підкинутої, знайденої дитини або покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров’я.

3.15. Здійснення інших повноважень, покладених на Службу, згідно з чинним законодавством.

**IV. Функції Служби:**

4.1. Організація засідання Комісії з питань захисту прав дитини з метою координації зусиль спеціалістів виконавчого комітету селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, громадських організацій у вирішенні питань щодо сприяння забезпеченню реалізації прав дитини на життя, охорону здоров’я, освіту, сімейне виховання та всебічний розвиток.

4.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними відділами виконавчого комітету селищної ради заходи щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та контролює виконання цих заходів.

4.3. Контроль умов утримання та виховання дітей у спеціальних установах, організацію виховної роботи у закладах освіти.

4.4. Сприяння влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, патронат.

4.5. Порушення питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними законодавства щодо дітей.

4.6. Надання допомоги дитячим та молодіжним громадським організаціям з питань, що входять до компетенції Служби.

4.7. Подання пропозицій до проектів програм, планів і прогнозів у частині захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

4.8. Представлення у межах своєї компетенції прав дитини в суді.

4.9. Вжиття заходів щодо захисту особистих, майнових та житлових прав дітей.

4.10. Забезпечення у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо захисту прав дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

4.11. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

4.12. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах.

4.13. Організація і проведення разом з іншими структурними підрозділами Великоолександрівської селищної ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо захисту прав дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

4.14. Здійснення інформаційно-роз'яснювальної роботи в межах своєї компетенції.

4.15. Готує проекти розпорядчих актів селищної ради, її виконавчих органів і селищного голови, в т.ч. нормативного характеру.

4.16. Здійснення розгляду звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Служби.

4.17. Забезпечення формування, публікацій та підтримки в актуальному стані матеріалів, які відносяться до компетенції Служби на сайті селищної ради.

4.18. Організація проведення засідань та інших заходів з питань, які належать до компетенції Служби.

4.19. Здійснення інших повноважень, покладених на Службу, згідно чинного законодавства.

**V. Система взаємодії**

Служба, при виконанні покладених на неї завдань, взаємодіє з виконавчими органами Великоолександрівської селищної ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними селищною радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян.

**VІ. Права Служби**

 6. Служба має право:

6.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів селищної ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Службу завдань.

6.2. Інформувати селищного голову у разі покладання на Службу виконання роботи, що не відноситься до функцій Служби чи виходить за її межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи селищної ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань з метою вжиття відповідних заходів.

6.3. Залучати за узгодженням голови селищної ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Службою, відповідно до покладених на неї завдань.

6.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій селищної ради, засіданнях постійних комісій селищної ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених селищною радою, її виконавчими органами, селищним головою.

6.5. Звертатися у разі порушення прав та законних інтересів дітей, а також з питань надання їм допомоги до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій не залежно від форм власності.

6.6. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання правопорушень.

6.7. Розглядати питання про направлення до спеціальних установ для дітей, закладів освіти (незалежно від форм власності) дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування.

6.8. 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.

6.9. Представляти, в разі необхідності, інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

6.10. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з’ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності, вчинення правопорушень, вживати заходи щодо їх усунення.

6.11. Порушувати питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих селищною радою з питань захисту прав та інтересів дітей.

6.12. Розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

6.13. Порушувати питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей.

6.14. Відвідувати дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі у справах дітей, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для захисту дітей.

6.15. Звертатись до суду з позовами про позбавлення батьківських прав або відібрання дітей без позбавлення батьківських прав у батьків, які не виконують батьківських обов’язків, а також у інших випадках, передбачених чиним законодавством України.

6.16. Порушувати клопотання про притягнення батьків до адміністративної відповідальності за невиконання ними обов’язків щодо виховання дітей.

6.17. Порушувати клопотання про притягнення до відповідальності осіб, які порушують права дітей.

6.18. Узгоджувати відрахування дітей із закладів освіти незалежно від їх форм власності.

6.19. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції спеціалістів інших виконавчих органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, об’єднань громадян та благодійних організацій (за погодженням з їх керівниками).

6.20. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Служби.

6.21. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об’єднаннями громадян і благодійними організаціями.

6.22. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи в ЄІАС «Діти».

**VІІ. Керівництво Службою**

7.1.Службу очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, і звільняється з посади селищним головою.

7.2.На посаду начальника Служби призначається особа, яка має вищу гуманітарну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра, стаж роботи за фахом або на державній службі або в органах місцевого самоврядування не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.

7.3. Начальник Служби:

7.3.1. У своїй діяльності підзвітний і підконтрольний селищному голові, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу обов’язків та Службі у справах дітей обласної державної адміністрації.

7.3.2. Здійснює керівництво Службою, забезпечує підготовку проектів рішень на розгляд сесій Великоолександрівської селищної ради та засідань виконавчого комітету, доводить до працівників зміст нормативних та розпорядчих документів.

7.3.3. Вносить голові ради пропозиції щодо структури та штатного розпису Служби.

7.3.4.Готує посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов'язки між співробітниками Служби, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

7.3.5. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

7.3.6. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Службу, а також покладених на неї завдань окремими рішеннями Великоолександрівської селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, чинним законодавством України.

**VІІІ. Відповідальність**

8.1. Начальник Служби несе персональну відповідальність за несвоєчасне або неякісне виконання завдань, функцій, покладених на Службу, передбачених законодавством, цим Положенням та посадовими інструкціями.

8.2. Працівники Служби несуть відповідальність за:

8.2.1. Недотримання Положення про Службу, бездіяльність, порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики, поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов’язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням, згідно з вимогами чинного законодавства.

8.2.2. За збереження документів, які надійшли до них.

8.2.3. Виконання рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень селищного голови відповідно до компетенції Служби.

8.2.4. Своєчасну і достовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції Служби, стан діловодства, ведення особових справ дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, обліку дітей.

8.2.5. Правильне оформлення проектів рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань компетенції Служби.

8.3. Працівники Служби повинні сумлінно виконувати свої службові обов’язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам Служби чи негативно вплинути на репутацію селищної ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

8.4. Працівники Служби, з вини яких допущено порушення законодавства, несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законом.

8.5. Працівники Служби зобов'язані дотримуватись основних вимог та обмежень, передбачених Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

**ІХ. Статус Служби**

9.1. Служба є неприбутковою юридичною особою, веде самостійний баланс, має право відкривати бюджетні реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, банках, у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами, мати майнові і немайнові права, нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах. Організаційно-правова форма – орган місцевого самоврядування.

9.2. Служба має круглу печатку із зображенням Державного герба України із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки зі своїми реквізитами та інші атрибути юридичної особи.

9.3. Служба утримується за рахунок коштів селищного бюджету. Майно, яке знаходиться в користуванні Служби, є комунальною власністю Великоолександрівської селищної ради та може перебувати в оперативному управлінні (користуванні) служби або на правах оренди.

**7. Фінансування**

 1. Джерелами фінансування Служби є: кошти бюджету громади, інші кошти, передані Службі згідно з чинним законодавством.

 2. Доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Служби, реалізації завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

 3. Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників, працівників Служби (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

 4. Фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Великоолександрівської селищної ради.

 5. Кошторис, фонд оплати праці та штатний розпис Служби встановлюється рішенням Великоолександрівської селищної ради.

 6. Майно, яке знаходиться на балансі Служби, є комунальною власністю Великоолександрівської селищної ради та перебуває у користуванні Служби.

**8. Заключні положення**

 1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням Великоолександрівської селищної ради.

 2. Реорганізація або ліквідація Служби здійснюється за рішенням Великоолександрівської селищної ради у встановленому законом порядку.

Секретар селищної ради Л.А. Єрмоченко