

ПОЛОЖЕННЯ про службу у справах дітей

1. Служба у справах дітей (далі – служба) входить до складу апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, утворюється сесією міської ради, підконтрольна та підзвітна Шепетівській міській раді, підпорядкована виконавчому комітету Шепетівської міської ради, міському голові, заступнику міського голови.

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Шепетівської міської ради та виконавчого комітету Шепетівської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами вищестоящої служби у справах дітей, положенням про службу у справах дітей та іншими нормативними актами.

3. Основними завданнями служби є:

- реалізація в місті державної політики з питань соціального захисту дітей і запобігання дитячій бездоглядності і безпритульності та вчиненню правопорушень дітьми;

- розроблення і здійснення самостійно та разом з іншими структурними підрозділами виконкому міської ради, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями заходів, спрямованих на поліпшення становища і соціального захисту дітей, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання бездоглядності та вчиненню ними правопорушень, усунення причин, що породжують ці явища, а також здійснення контролю за виконанням цих заходів;

- координація зусиль органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та організації роботи, спрямованої на запобігання бездоглядності та правопорушенням серед них;

- забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

- 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;

- ведення державної статистики щодо дітей;

- 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 (дитячих містечок);

- 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, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;

- підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

- визначення пріоритетних напрямів поліпшення 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 міста заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

- 2) надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, 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, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

- 4) подає пропозиції до проектів регіональних та 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) разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами, навчальними закладами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює передовий досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

8) надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

9) організовує і проводить разом з іншими відділами та управліннями міської ради, сектором ювенальної превенції Шепетівського відділу поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

10) розробляє і подає на розгляд сесії міської ради пропозиції стосовно виділення бюджетних коштів на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності ;

11) 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 ;

12) 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;

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

14) 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;

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

16) 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;

17) готує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету , розпоряджень міського голови з питань що належать до компетенції служби;

18) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

19) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

22) 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 місцевими 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 інших структурних підрозділів обласної, міської ради, відповідних органів 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) влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;

8) вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

9) перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, 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;

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 заходів до усунення таких причин;

12) порушувати перед органами виконавчої влади та 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) 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.

6. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими відділами та управліннями апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчими органами, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

7. Службу очолює начальник, який призначається та звільняється з посади Шепетівським міським головою в порядку, установленому законодавством та у відповідності з вимогами Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

8. Служба здійснює організаційне забезпечення діяльності комісії з питань захисту прав дитини.

9. Начальник служби має заступника, який призначається та звільняється з посади Шепетівським міським головою в порядку, установленому законодавством та у відповідності з вимогами Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

10. Начальник служби:

- здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань ;

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

- подає на затвердження сесії міської ради кошторис служби в межах фонду оплати праці працівників;

- погоджує положення про структурні підрозділи служби;

- затверджує функціональні обов'язки працівників служби;

- подає на затвердження сесії міської ради та розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на реалізацію міських цільових програм.

11. Функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладаються на окремий підрозділ, який утворюється у складі служби. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється не менше двох осіб. Очолює підрозділ заступник начальника служби у справах дітей – керівник підрозділу.

12. Функції щодо профілактики дитячої бездоглядності та безпритульності, підліткової злочинності, ведення обліку дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, покладаються на головного спеціаліста служби у справах дітей.

13. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника служби (голова колегії), його заступника, керівників інших відділів та управління апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів, Національної поліції, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій.

Склад колегії затверджується розпорядженням міського голови за поданням начальника служби.

Рішення колегії впроваджуються наказами начальника служби.

14. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради і комісії.

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник служби.

15. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

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

Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює виконавчий комітет міської ради.

Кошторис та штатний розпис служби затверджується сесією міської ради в межах визначеної граничної чисельності і фонду оплати праці її працівників.

16. Служба є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Начальник відділу з питань кадрової та режимно-секретної роботи

В. Адамець

Секретар міської ради

М. Кикоть