

Додаток  
до рішення шостої сесії  
восьмого скликання від  
02.04.2021 року № 20

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
(в новій редакції)**

село Миколаївка  
2021

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Служба у справах дітей Миколаївської сільської ради (далі – Служба) є структурним підрозділом Миколаївської сільської ради, утворюється Миколаївською сільською радою, підзвітна і підконтрольна сільській раді, підпорядкована виконавчому комітету сільської ради, сільському голові.

1.2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним і Сімейним кодексами України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «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 та 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, розпорядженням голови Сумської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту соціального захисту населення Сумської обласної державної адміністрації, наказами начальника Служби у справах дітей Сумської обласної адміністрації, рішеннями сільської ради та виконавчого комітету сільської ради, розпорядженнями сільського голови, наказами начальника Служби у справах дітей Миколаївської сільської ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Структура та чисельність Служби затверджується сільською радою.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Основними завданнями Служби є:

2.1.1. реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.2. визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, соціальному сирітству дітей, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.3. розроблення та здійснення самостійно або разом з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність ( в тому числі організації профілактичних заходів (рейдів);

2.1.4. виявленню дітей, залишених без батьківського піклування (зокрема знайдених, підкинутих, дітей, життю або здоров'ю яких загрожує небезпека);

2.1.5. сприяння в реєстрації народження підкинутої, знайденої дитини, дитини, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, а також дитини, мати якої померла чи місце проживання матері встановити неможливо;

2.1.6. забезпечення тимчасового влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та прийняття рішень про доцільність (недоцільність повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та знаходились у різних формах тимчасового влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють);

2.1.7. вжиття заходів надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування;

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

2.1.9. забезпечення ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

2.1.10. забезпечення захисту житлових та майнових прав дітей;

2.1.11. підготовка проектів висновків у разі розгляду спорів щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, тощо;

2.1.12. 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;

2.1.13. визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.14. робота в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» щодо внесення даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинились у складних життєвих обставинах (діти, у яких батьки або особи, які їх замінюють, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, діти, проти яких скоєно фізичне, психологічне, сексуальне або економічне насилля в сім'ї);

2.2. Діяльність Служби здійснюються на принципах:

- законності;
- застосування переважно методів виховання і переконання, що передбачають вжиття примусових заходів лише після вичерпання всіх інших заходів впливу на поведінку дітей;

- гласності;
- збереження конфіденційності інформації про дітей, які вчинили правопорушення і до яких застосовувалися заходи індивідуальної профілактики;
- неприпустимості приниження честі і гідності, жорстокого поводження з ними.

### 3. ФУНКЦІЇ

3.1. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1. організовує розроблення і здійснення заходів на території Миколаївської сільської ради, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.2. надає виконавчим органам ради, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своєї повноважень практичну, методичну та консультативну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

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

3.1.4. подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

3.1.5. забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

3.1.6. 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;

3.1.7. спільно з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, 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;

3.1.8. організовує та проводить спільно з іншими виконавчими органами Миколаївської сільської ради, поліцією заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.9. розробляє і подає на розгляд Миколаївській сільській раді пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення

заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності;

3.1.10. веде облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

3.1.11. надає потенційним опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

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

3.1.13. 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 опіку та піклування;

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

3.1.15. 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 опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

3.1.16. розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності на надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

3.1.17. розглядає питання про доцільність відрахування неповнолітніх студентів, які не досягли 18-річного віку, з вищих навчальних закладів і надає відповідне погодження чи заперечення;

3.1.18. забезпечує захист житлових та майнових прав дітей, зокрема, розгляд питань щодо вчинення правочинів з майном дітей, збереження наявного майна, а також сприяння в отриманні житла дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які його не мають;

3.1.19. забезпечує організацію роботи по базі персональних даних в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти»;

3.1.20. готує та представляє на комісії з питань захисту прав дитини матеріали щодо батьків, які неналежним чином виконують обов'язки по вихованню та утриманню дітей, позбавлення чи поновлення батьків батьківських прав, відібрання дітей без позбавлення їх батьківських прав, повернення батькам відібраних дітей, визнання його недійсним, визначення місця проживання дитини, спорів, пов'язаних з вихованням дітей, захистом майнових (житлових) прав дітей, зміною прізвища, імені, по батькові дитини, реєстрацію народження дитини, батьки якої невідомі, надання дозволу бабі,

діду, іншим родичам дитини забрати дитину з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, якщо цього не зробили батьки дитини, направляє дитину до дитячого державного закладу на повне державне утримання;

3.1.21. представляє у межах своєї компетенції права дитини у суді;

3.1.22. здійснює контроль за цільовим використанням аліментів;

3.1.23. забезпечує розгляд в установленому порядку заяв, звернень і скарг громадян;

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

3.1.25. забезпечення створення і ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах і сім'ї потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків – вихователів.

#### **4. ПРАВА**

4.1. Служба має право:

4.1.1. готувати матеріали для розгляду на засіданнях комісії з питань захисту прав дитини;

4.1.2. здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень комісії з питань захисту прав дитини;

4.1.3. 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;

4.1.4. 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;

4.1.5. звертатись до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань працевлаштування, надання їм іншої допомоги;

4.1.6. проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

4.1.7. 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;

4.1.8. влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування;

- 4.1.9. вести справи з опіки, піклування над дітьми;
- 4.1.10. 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;
- 4.1.11. 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;
- 4.1.12. давати згоду на звільнення працівників молодше 18 років за ініціативою власника підприємства, установи та організації незалежно від форми власності або уповноваженого ним органу;
- 4.1.13. проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до їх компетенції;
- 4.1.14. 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;
- 4.1.15. залучати до розгляду питань, що належать до їх компетенції, спеціалістів інших відділів Миколаївської селищної ради, установ, організацій усіх форм власності;
- 4.1.16. порушувати в установленому порядку питання про обмеження або позбавлення неповнолітнього віком від 15 до 18 років права самостійно розпоряджатися заробітком, прибутком, стипендією;
- 4.1.17. брати участь у допиті малолітніх і неповнолітніх свідків, судовому розгляді за участі неповнолітнього обвинуваченого;
- 4.1.18. розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;
- 4.1.19. вести профілактичний облік дітей, які схильні до вчинення правопорушень та інших категорій дітей, які підпадають взяттю на облік, проводити з ними відповідну роботу;
- 4.1.20. перевіряти матеріально-побутові умови та сімейні обставини у кризових сім'ях; вести облік кризових сімей, у яких виховуються діти. Проводити профілактичну роботу з ними;
- 4.1.21. здійснювати контроль за умовами виховання, утримання і розвитку дитини, над якою встановлено опіку, піклування, яка влаштована в прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу;
- 4.1.22. щорічно отримувати звіти опікунів та піклувальників про виконання своїх обов'язків.

## 5. КЕРІВНИЦТВО

5.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Миколаївським сільським головою на конкурсній основі.

5.2. Начальник Служби:

5.2.1. подає на розгляд сесії Миколаївської сільської ради Положення про Службу;

5.2.2. може входити до складу виконавчого комітету Миколаївської сільської ради;

5.2.3. здійснює керівництво Службою, забезпечує виконання покладених на неї завдань, несе персональну відповідальність за організацію та результати їх діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

5.2.4. у своїй роботі керується: Конституцією України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що регулюють роботу Служби, практикою застосування чинного законодавства, правилами ділового етикету, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту та ін.;

5.2.5. готує посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов'язки між співробітниками Служби, сприяє підвищенню їх кваліфікації;

5.2.6. планує роботу Служби і аналізує стан її виконання;

5.2.7. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;

5.2.8. представляє інтереси Миколаївської сільської ради у взаємовідносинах з установами, підприємствами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, віднесених до компетенції Служби;

5.2.9. звітує перед Миколаївським сільським головою про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

5.2.10. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії ради та виконавчого комітету питань, що належить до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

5.2.11. бере участь в роботі сесій сільської ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться сільською радою та виконавчим комітетом;

5.2.12. проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до повноважень Служби;

5.2.13. забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

5.2.14. забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом;

5.2.15. здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Службу, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Миколаївської



сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови сільської ради.

5.2.16. видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Співробітники Служби у справах дітей Миколаївської сільської ради є посадовими особами місцевого самоврядування і несуть відповідальність за недоліки в роботі та невиконання посадових обов'язків у порядку, встановленого законодавством. Ступінь відповідальності працівників Служби встановлюються посадовими інструкціями.

6.2. Начальник Служби несе персональну відповідальність за:

6.2.1. виконання покладених на Службу завдань і здійснення ним своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення;

6.2.2. виконання працівниками Служби своїх посадових обов'язків, завдань, доручень та вимог з діловодства;

6.2.3. відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;

6.2.4. виконання рішень Миколаївської сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень і доручень сільського голови відповідно до компетенції Служби;

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

## **7. УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ СПІВРОБІТНИКІВ**

7.1. Оплата праці співробітників Служби здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.2. Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснює Миколаївська сільська рада.

**Секретар сільської ради**

**Вікторія НЕПІЙВОДА**