

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Первозванівської сільської
ради

22 серпня 2025 р. № 3117

ПОЛОЖЕННЯ

про Службу у справах дітей Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області (нова редакція)

I. Загальні положення

1. Служба у справах дітей Первозванівської сільської ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі – Служба) є структурним підрозділом Первозванівської сільської ради, що створюється рішенням ради, забезпечує виконання покладених на Службу завдань на території Первозванівської громади.

2. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна Первозванівському сільському голові і виконавчому комітету Первозванівської сільської ради.

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови сільської ради, рішеннями сільської ради та виконавчого комітету, цим Положенням та іншими нормативними актами.

4. Служба є юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету без самостійного балансу та рахунків у органах Державного казначейства, фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Первозванівської сільської ради.

5. Повна назва юридичної особи: **СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ПЕРВОЗВАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

6. Юридична адреса Служби: Україна, 27652, Кіровоградська область, Кропивницький район, село Первозванівка, вулиця Героїв України, 1.

7. Служба має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах сільської ради.

8. Служба є неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність органів місцевого самоврядування.

9. Загальну чисельність, фонд оплати праці працівників та структуру служби затверджує сесія Первозванівської сільської ради.

II. Основні завдання та повноваження Служби

Основними завданнями та повноваженнями Служби є:

1. Реалізація на території Первозванівської територіальної громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами сільської ради, 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, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

5. Ведення державної статистики щодо дітей;

6. 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;

7. Надання підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

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

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 відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

11. Організовує розроблення і здійснення на території Первозванівської громади заходи, що спрямовані на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

12. Подає пропозиції до проектів місцевих програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

13. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

14. Разом з відповідними структурними підрозділами Первозванівської сільської ради організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює передовий міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

15. Організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами сільської ради, уповноваженими підрозділами Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу

бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

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

17. Організовує виконання Конституції і Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

18. Здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

19. Аналізує стан та тенденції з питань соціального захисту дітей у межах Первозванівської сільської ради та вживає заходів до усунення недоліків;

20. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку;

21. Розробляє і подає на розгляд сільської 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, розвиток сімейних форм виховання, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

22. Розробляє проекти розпоряджень голови сільської ради, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень;

23. Бере участь у підготовці звітів сільського голови для їх розгляду на сесії сільської ради у межах визначених повноважень;

24. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання сільському голові;

25. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції у межах своїх повноважень;

26. Готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

27. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

28. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

29. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої вона є;

30. Здійснює повноваження, делеговані сільською радою;

31. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

32. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

33. Забезпечує захист персональних даних;

34. Виконує функції щодо проведення процедури усиновлення,

35. Здійснює місцевий облік дітей, які можуть бути усиновленими;

36. Забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» (далі- ЄІАС «Діти»);

37. Веде облік кандидатів в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки вихователі;

38. Надає потенційним усиновлювачам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення для знайомства з дитиною, з метою налагодження психологічного контакту;

39. Розглядає питання про можливість заявників бути усиновлювачами та готує відповідний висновок;

40. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників, усиновлювачів, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

41. Оформлює документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

42. Сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, умови проживання в яких наближені до родинних;

43. Готує звіт про умови проживання, стан здоров'я, виховання, утримання, розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

44. Забезпечує організацію діяльності Комісії з питань захисту прав дитини;

45. Здійснює інші функції відповідно до покладених на неї завдань згідно з чинним законодавством.

III. Права Служби

Служба має право:

1. Приймати з питань, що належать до її компетенції накази, які є обов'язкові для виконання 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 наказів;

3. Отримувати в установленому порядку від відповідних 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. 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. Перевіряти умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності, що знаходяться на території Первозванівської сільської ради;

8. Представляти інтереси та захист прав у разі необхідності дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

9. 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;

10. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

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

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

13. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари 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;

15. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

16. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Первозванівської сільської ради у сфері захисту прав дитини.

17. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на неї завдань та здійснення запланованих заходів.

18. Представляє у встановленому законодавством порядку та організовує процесуальну діяльність в судах, що належить до компетенції Служби.

IV. Керівництво службою

1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

2. Начальник Служби:

2.1. Здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Службу завдань, визначає ступінь відповідальності своїх підлеглих;

2.2. Розробляє та затверджує посадові інструкції працівників Служби та забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

2.3. Звітує перед сільським головою та виконавчим комітетом сільської ради про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

2.4. За потреби бере участь у засіданнях виконавчого комітету та сесії;

2.5. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

2.6. Накази начальника Служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані сільським головою.

2.7. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

3. На час відсутності начальника Служби (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, вакантність посади, тощо) його обов'язки виконує працівник Служби згідно розпорядження сільського голови.

4. Працівники Служби є посадовими особами, які приймаються на роботу на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством та звільняються з посади сільським головою.

5. Працівники Служби діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються розпорядженням сільського голови за поданням начальника Служби.

V. Заключні положення

1. Служба є неприбутковою установою та користується податковими та іншими пільгами згідно із законодавством України.

2. Служба має свій бланк, круглу печатку, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Первозванівська сільська ради створює умови для ефективної роботи працівників Служби, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх приміщенням, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Службу завдань.

4. Реорганізація, ліквідація чи злиття Служби здійснюється на підставі рішення Первозванівської сільської ради та відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Первозванівської сільської ради.

**Начальник Служби
у справах дітей**

Анна ТКАЧЕНКО