Додаток № 10 до розпорядження голови адміністрації Інгульського району

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

ГОЛОВА АДМІНІСТРАЦІЇ

ІНГУЛЬСЬКОГО РАЙОНУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М.Гладун

“УЗГОДЖЕНО”

ЗАСТУПНИК ГОЛОВИ АДМІНІСТРАЦІЇ

ІНГУЛЬСЬКОГО РАЙОНУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.О.Мороз

“ УЗГОДЖЕНО ”

НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ УСПРАВАХ ДІТЕЙ

МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.В.Шамаріна

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ АДМІНІСТРАЦІЇ ІНГУЛЬСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. **Загальні положення**
2. Служба у справах дітей адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради (скорочена назва – служба у справах дітей) /далі-служба/ є структурним підрозділом адміністрації району.
3. Служба підпорядковується та підзвітна голові адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради; виконкому міської ради, службі у справах дітей Миколаївської міської ради.
4. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами, Положенням про службу у справах дітей.
5. Служба є юридичною особою, укладає від свого імені угоди в межах чинного законодавства, може бути позивачем та відповідачем у судах. Служба має печатку із зображенням Державного Герба України, штампи, бланки із своїм найменуванням.

**2. Основні завдання**

Реалізація державної політики на відповідній території району з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, надання їм інформаційної, правової, психолого-педагогічної та інших форм допомоги.

2.2 Координація зусиль органів місцевого і регіонального самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи щодо запобігання бездоглядності і правопорушення серед них та здійснення функцій ведення справ з питань опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування.

2.3 Виконує відповідно до законодавства контрольні функції.

2.4 Оперативно надає до уповноваженого органу міської ради якісні інформаційні матеріали про діяльність виконавчого органу для розміщення на офіційному сайті Миколаївської міської ради та власній веб-сторінці виконавчого органу.

2.5 У межах своєї компетенції бере участь у реалізації політики органів місцевого самоврядування у сфері діяльності служби.

**3. Структура та організація роботи**

3.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

Начальник служби безпосередньо підпорядкований заступнику голови адміністрації району за підпорядкуванням, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. Під час відсутності начальника служби його обов’язки покладаються на заступника начальника служби у справах дітей.

3.3. Структуру служби та її штатну чисельність затверджує міський голова.

3.4. Структура служби складається з начальника служби у справах дітей, заступника начальника служби у справах дітей, завідувача сектору захисту прав, свобод та законних інтересів дітей, двох головних спеціалістів сектору захисту прав, свобод та законних інтересів дітей, завідувача сектору опіки та піклування служби у справах дітей, двох головних спеціалістів сектору опіки та піклування служби у справах дітей, головного спеціаліста-юриста служби у справах дітей.

3.5. Працівників служби призначає і звільняє з посад міський голова за поданням начальника служби у порядку, визначеному законодавством.

3.6. Начальник служби:

3.6.1. Здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність перед головою адміністрації району, заступником голови адміністрації району за підпорядкуванням, начальником служби у справах дітей Миколаївської міської ради за виконання покладених на службу завдань.

3.6.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності працівників служби.

3.6.3. Підписує видані у межах компетенції служби накази, організовує перевірку їх виконання.

3.6.4. Затверджує посадові інструкції працівників служби.

3.6.5. Погоджує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальної допомоги на оздоровлення та для вирішення соціально – побутових питань.

3.6.6. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, розпорядженнями адміністрації району та цим Положенням.

**4. Повноваження служби**

* 1. 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, організації виховної роботи навчально-виховних і позашкільних закладах району.
  2. Проведення бесід із законними представниками дітей, посадовими особами з метою з’ясування причин та умов, що призвели до порушення прав дітей,їх бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, вжиття заходів, з метою усунення виявлених причин.
  3. Здійснення контролю за умовами проживання, утримання та виховання дітей у сім’ях опікунів (піклувальників) згідно графіку. Складати акти обстеження житлово-побутових умов.
  4. Здійснення контролю за умовами виховання, утримання та проживання дітей, які перебувають на профілактичному обліку в службі.

1. Забезпечення у межах своїх повноважень виконання законодавства щодо соціального та правового захисту дітей, запобігання бездоглядності та правопорушення серед них.
2. Ведення державної статистики щодо дітей, які перебувають на обліку в службі відповідно до законодавства України.
3. Здійснення роботи щодо визначення статусу дітей, які залишилися без батьківського піклування.
4. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які систематично самовільно залишають місце постійного проживання, дітей які проживають в сім'ях, де скоєно насильство.
5. Ведення та оновлення єдиного електронного банку даних дітей-

сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, і громадян, які бажають взяти їх на виховання.

1. Здійснення заходів щодо захисту майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
   1. Ведення обліку нерухомого майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

4.11. Підготовка документів для встановлення опіки над майном дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, припинення опіки над майном дітей;бір документів та подання клопотання для приватизації житла з врахуванням житлових прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

* 1. Здійснення контролю за виконанням батьками, особами, що їх замінюють, отриманих рішень виконавчого комітету Миколаївської міської ради.
  2. Ведення, поповнення особових справ дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
  3. Формування банку даних дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які потребують влаштування до сімейних форм.
  4. Надання клопотань та витягів з ОСК дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, особам із їх числа для вступу до навчальних закладів на пільгових умовах.
  5. Визначення та здійснення заходів пріоритетних напрямків поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.
  6. Надання підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичної, методичної та консультативної допомоги у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень.
  7. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування громадян, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.

4.19. Подання пропозицій до міських проектів програм у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

* 1. Забезпечення у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень.
  2. Організація з навчальними закладами району спільної роботи щодо запобігання бездоглядності та правопорушень серед дітей, соціального захисту дітей, виявлення причин та умов, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність.
  3. Здійснення контролю в навчально-виховних закладах району за станом роботи з питань захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.
  4. Виявлення та проведення роботи щодо повернення учнів до навчання, які без поважних причин не одержують обов’язкової середньої освіти. Проведення заходів на виконання Закону України в частині здобуття повної середньої освіти різними формами навчання.
  5. Організація та участь у заходах, спрямованих на захист прав та інтересів дітей.
  6. Проведення та участь у профілактичних рейдах «Діти вулиці», з метою запобігання бездоглядності, попередження правопорушень серед дітей, впливу негативних моральних явищ на розвиток дітей.
  7. Проведення консультаційної роботи з громадянами щодо соціального захисту дітей та проведення профілактичних бесід стосовно відмов від дітей на базі пологового будинку №2, Миколаївської обласної дитячої лікарні.
  8. Підготовка і подання на розгляд міськвиконкому проектів рішень з питань опіки, піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування; розпоряджень, управління майном від імені малолітніх; регулювання сімейних відносин.
  9. Формування банку даних потенційних опікунів, піклувальників.
  10. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції служби, через засоби масової інформації.
  11. Прийняття участі в роботі комісії з питань захисту прав дитини виконкому Миколаївської міської ради.
  12. Для погодженого вирішення питань щодо соціального захисту, профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей функціонує координаційна рада.
  13. Забезпечення додержання вимог законодавства при влаштуванні дітей, які мають відповідні статуси.
  14. Участь у засіданнях суду з питань захисту законних прав та інтересів дітей від імені органу опіки та піклування виконкому Миколаївської міської ради; підготовка та збір документів до суду.
  15. Підготовка висновків органу опіки та піклування про доцільність (недоцільність) позбавлення або поновлення батьківських прав, відібрання дитини, визначення місця проживання дитини, визначення порядку участі батьків у вихованні дитини, передачі батькам дитини.
  16. Розгляд звернень громадян, проведення особистого прийому дітей та їх законних представників, з питань,що становлять компетенцію службиПідготовка та надання статистичних та інформаційних матеріалів щодо діяльності служби у справах дітей.
  17. Одержання у встановленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності інформації, документів, матеріалів необхідних для діяльності служби.
  18. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян заходів, направлених на поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання бездоглядності та вчиненню ними правопорушень, усунення причин, що породжують ці явища, контроль за виконанням цих заходів.
  19. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є служба.
  20. Сприяння в оздоровленні дітей-сиріт, дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей, які опинилися в складних життєвих умовах.

**5. Права служби**

Служба має право :

1. Приймати рішення з питань, що належить до її компетенції, які є обов'язковими для виконання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами
2. Отримувати повідомлення, інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції від місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб.
3. 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, установах, організаціях усіх форм власності.
4. Представляти інтереси дітей у судах.
5. Порушувати перед керівниками організацій та установ усіх форм власності питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі порушення ними чинного законодавства щодо захисту дітей.
6. Проводити в установленому порядку наради, семінари з питань, що належать до її компетенції.
7. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з організаціями, установами, громадськими організаціями.
8. Відвідувати дітей, які перебувають на обліку у службі, за місцем проживання, навчання, роботи, проводити відповідну профілактичну роботу.
9. Начальник служби керує діяльністю служби та несе персональну відповідальність за виконання покладених на службу завдань, видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання, розподіляє функціональні обов'язки працівників служби.

**6. Фінансування та матеріально – технічне забезпечення діяльності служби**

6.1. Служба утримується за рахунок міського бюджету.Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників і видатки на утримання служби затверджуються міською радою. Матеріально-технічне забезпечення служби, здійснює адміністрація.

6.2. Працівники служби є посадовими особами органів місцевого самоврядування, їх основні права, обов’язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально – побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

**7. Відповідальність посадових осіб служби**

7.1. Посадові особи 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 адміністрації району та її посадових осіб.

7.2. Посадові особи служби несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб служби при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

**8. Заключні положення**

8.1. Припинення діяльності служби здійснює міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Начальник служби

у справах дітей В.М. Пушкаревська