Додаток 2

до рішення міської ради

від 30.09.2015 № 1419-66/VI

**Положення**

**про Службу у справах дітей Заводського району**

**1. Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей Заводського району (далі - Служба) утворюється за рішенням Дніпродзержинської міської ради (входить до складу адміністрації Заводського району) і в межах району забезпечує виконання покладених на неї повноважень та завдань.

1.2. Служба підпорядкована, підзвітна і підконтрольна адміністрації Заводського району.

1.3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність та виконавчих органів з питань соціального захисту і профілактики правопорушень серед дітей, які не досягли 18-річного віку, а також цим Положенням.

1.4. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків та в органах Державного казначейства України, герб, печатку, штамп, бланк встановленого зразка.

1.5. Положення про службу за пропозицією голови адміністрації Заводського району затверджується Дніпродзержинською міською радою.

1.6. В структурі Служби утворюється сектор із забезпечення різних форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, служби у справах дітей (далі - Сектор).

1.7. Граничну чисельність працівників Служби затверджує міська рада за пропозицією міського голови. Кошторис та штатний розпис Служби затверджується в установленому порядку.

1.8. Юридичною адресою Служби є місцезнаходження її керівництва, а саме: 51937, Дніпропетровська область, м.Дніпродзержинськ, проспект Леніна,2/1

Повне найменування – Служба у справах дітей Заводського району.

Скорочене найменування – «ССДЗР».

**2. Основні завдання**

2.1. Основним завданням Служби є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони дитинства на території району;

- організація соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, здійснення соціальної роботи з ними, а також їх сім’ями (у разі наявності);

- проведення діяльності з надання статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, із захисту особистих, майнових та житлових прав дітей;

- розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню запобігання дітьми правопорушень.

**3. Повноваження Служби**

3.1. Служба відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі повноваження:

3.1.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.1.2. Проводить разом з іншими структурними підрозділами адміністрації Заводського району, кримінальною міліцією у справах дітей заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.1.3. Забезпечує у межах своїх повноважень:

- здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

- реалізацію державної політики стосовно інформації з обмеженим доступом;

- здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Служба;

- соціально-правовий захист дітей в сім’ях, які не забезпечують необхідні умови для життя, навчання і виховання дітей та організацію роботи з ними;

- роботу щодо обробки персональних даних громадян в базах даних, володільцем або користувачем яких є Служба, їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до них.

3.1.4. Бере участь у:

- підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста;

- розробленні проектів рішень Дніпродзержинської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

- підготовці звітів голови адміністрації Заводського району;

- перевірці стану виховної роботи у навчально-виховних і позашкільних закладах (за погодженням Управління освіти та науки дніпродзержинської міської ради), за місцем проживання, а також, у разі необхідності, за дотриманням законодавства про працю неповнолітніх на підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності;

- у судових засіданнях у разі, якщо розглядається справа стосовно дитини або з питань, що зачіпають її права.

3.1.5. Здійснює:

- формування в Єдиному електронному банку даних повного переліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які мають підстави на усиновлення, що перебувають під опікою або піклуванням, у прийомних сім’ях, дитячих будинках сімейного типу, в закладах для дітей-сиріт та дітей,позбавлених батьківського піклування та дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах;

- ведення державної статистики щодо дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування

- ведення особових справ та координацію діяльності стосовно дітей, які опинились у складних життєвих обставинах;

3.1.6. Розробляє заходи щодо забезпечення свобод і законних інтересів дітей.

3.1.7. Готує:

- документи на реєстрацію дитини, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров’я, підкинутої чи знайденої дитини;

- документи для звернення до суду з питання позбавлення батьків чи одного з них батьківських прав або відібрання дитини у матері, батька без позбавлення їх батьківських прав (якщо діти перебувають на обліку в службі) та про захист майнових і житлових прав дітей,скасування усиновлення;

3.1.8. Вживає заходи щодо:

- соціальної підтримки виявлених дітей, батьки яких не забезпечують належних умов виховання своїм дітям;

- виявлення дітей, які залишилися без батьківського піклування, негайного відібрання дитини у батьків, якщо виникла безпосередня загроза життю або здоров’ю дитини, та тимчасового влаштування дітей, у разі не створення умов для належного виховання та розвитку;

- розв’язання спорів між батьками щодо виховання дітей з питань: визначення або зміну прізвища, імені, та по батькові дитини; визначення місця проживання дитини; участі у вихованні дитини того з батьків, що проживає окремо від дитини.

3.1.9. Вносить пропозиції щодо:

- надання дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого та іншого майна, власником або користувачем якого є дитина;

- притягнення до відповідальності осіб, які порушують права дитини.

3.1.10. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та дітей щодо неналежного виконання батьками обов’язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами.

3.1.11. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку у Службі з дотриманням єдиних методологічних засад, встановлених законодавством про бухгалтерський облік та фінансову звітність.

3.1.12. Забезпечує ведення діловодства Служби.

3.1.13. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

3.2. Сектор із забезпечення різних форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

3.2.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2.2. Забезпечує у межах своїх повноважень:

- захист прав і законних інтересів дітей, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- реалізацію державної політики стосовно інформації з обмеженим доступом;

- здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Служба;

- роботу щодо обробки персональних даних громадян в базах даних, володільцем або користувачем яких є Служба, їх захисту від незаконної обробки та незаконного доступу до них.

3.2.3. 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;

- у судових засідання у разі, якщо розглядається справа стосовно дитини або з питань**,** що зачіпають її права.

3.2.4.Здійснює:

- контроль за захистом прав, свобод і інтересів дітей, умовами утримання і виховання дітей, що перебувають під опікою та піклуванням громадян, та у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, умовами проживання вихованців дитячого будинку сімейного типу та прийомних сімей;

- підготовку звітів про стан виховання, утримання і розвитку дітей у прийомних сім’ях та дитячих будинках сімейного типу;

- нагляд за дотриманням прав дітей після усиновлення;

- захист особистих, майнових та житлових прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- підготовку документів для набуття дитиною статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування або його втрати;

- ведення справ та координацію діяльності стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- ведення обліку усиновителів та потенційних опікунів;

- ведення обліку житла, яке зберігається за дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування на час перебування під опікою (піклуванням), у прийомній сім’ї, дитячому будинку сімейного типу, в державній установі;

- формування в Єдиному електронному банку даних повного переліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які мають підстави на усиновлення, що перебувають під опікою або піклуванням, у прийомних сім’ях, дитячих будинках сімейного типу, в закладах для дітей-сиріт та дітей,позбавлених батьківського піклування;

- ведення державної статистики щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.2.5. Вносить пропозиції щодо:

- встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування та застосування інших форм влаштування;

- встановлення опіки над майном дитини;

- звернення до суду із заявами про скасування усиновлення дитини або визнання усиновлення недійсним;

- утворення прийомної сім’ї та влаштування до неї дітей;

- передачі житла у власність дитини, де дитина-сирота або дитина, позбавлена батьківського піклування має право користування житлом;

- взяття дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

- негайного відібрання дитини у опікуна чи піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, якщо виникла безпосередня загроза життю або здоров’ю дитини.

3.2.6. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян та дітей щодо неналежного виконання опікунами, піклувальниками, прийомними батьками, батьками-вихователями обов’язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами.

3.2.7. 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.

3.2.8. Здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

**4. Права Служби**

4.1. Служба для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

4.1.1 Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами адміністрації Заводського району, органами місцевого самоврядування, іншими центральними органами виконавчої влади, 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.

4.1.2. Одержувати в установленому законодавством порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

4.1.3. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших виконавчих органів, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за їх згодою).

4.1.4. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з’ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень.

4.1.5. Відвідувати дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку у Службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи.

4.1.6. Представляти, у разі необхідності, інтереси дітей у судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

4.1.7. Використовувати інші права, передбачені чинним законодавством України, для реалізації функцій щодо ведення справ стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

4.1.8. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

**5. Організація управління Службою**

5.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою за пропозицією голови адміністрації Заводського району згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку.

5.2. Для виконання функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей у складі Служби утворюється сектор із забезпечення різних форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, служби у справах дітей (далі - Сектор). Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законом порядку.

5.3. Начальник Служби:

- здійснює керівництво Службою, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці;

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

- вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;

- готує у межах своїх повноважень посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов’язки між ними;

- готує накази, організовує контроль за їх виконанням;

- готує кошторис та штатний розпис Служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

- розробляє пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей;

- планує роботу Служби;

- звітує перед головою адміністрації Заводського району про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

- може входити до складу колегіальних органів міської ради;

- може брати участь у засіданнях, які проводить адміністрація Заводського району.

- представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з структурними підрозділами адміністрації Заводського району, виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва адміністрації Заводського району.

- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису;

- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;

- здійснює інші повноваження, визначені законом та посадовими інструкціями.

5.4. Начальник Служби має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законом порядку.

**6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення**

6.1. Служба утримується за рахунок коштів міського бюджету.

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

6.3. Служба є правонаступником майна, прав і обов’язків служби у справах дітей Заводської районної у м.Дніпродзержинську ради.

**7. Відповідальність посадових осіб Служби**

7.1. Посадові особи Служби повинні сумлінно виконувати свої посадові обов’язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватись високої культури спілкування, не допускати дій та вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та 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. Прикінцеві положення**

8.1. Ліквідація та реорганізація Служби проводиться міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

Секретар міської ради О.О.ПЛАХОТНІК