

ПОЛОЖЕННЯ **про службу у справах дітей Ясінянської селищної ради** **Рахівського району Закарпатської області**

1. Служба у справах дітей Ясінянської селищної ради Рахівського району Закарпатської області (далі – Служба) є структурним підрозділом Ясінянської селищної ради, який утворюється селищною радою, входить до її складу, підзвітний та підконтрольний голові Ясінянської селищної ради забезпечує виконання покладених на неї завдань.

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, рішеннями сесії селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови цим Положенням та іншими нормативно правовими актами. Вид служби у справах дітей (департамент, управління, відділ, сектор, інший структурний підрозділ, передбачений законом) та його статус як юридичної особи публічного права визначаються Ясінянською селищною радою.

3.Юридична адреса служби у справах дітей Ясінянської селищної ради Рахівського району Закарпатської області: 90630, Закарпатська область, Рахівський район, смт.Ясіня вул.Борканюка,7.

Скорочена назва: Служба у справах дітей Ясінянської селищної ради.

4. Основним завданням служби є забезпечення реалізації державної політики щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

5. Основними завданнями служби є:

1) реалізація на території Ясінянської селищної ради 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 органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, 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) здійснення контролю за умовами утримання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

6) ведення державної статистики щодо дітей;

7) 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);

8) 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;

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

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

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

6. Служба відповідно до повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги;

4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку;

6) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

8) розробляє проекти рішень селищної ради, виконавчого комітету, у визначених законом випадках;

9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові селищної ради;

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, у межах своїх повноважень;

11) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Служба;

15) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

16) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

17) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

18) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

19) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

20) забезпечує захист персональних даних;

21) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

22) організовує розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

23) 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;

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

25) подає пропозиції до проектів селищних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

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

27) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної пенітенціарної служби з питань виконання покарань, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

28) разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і приводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

29) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Ясінянської селищної ради, уповноваженими підрозділами органів заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

30) розробляє і подає на розгляд Ясінянської селищної ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

31) 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 та соціально – реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

32) 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;

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

34) 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;

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

36) 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;

37) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

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

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

40) здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

41) здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції;

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради у галузі, що входить до повноважень служби;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції служби.

6) приймати з питань, що належать до компетенції служби, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

7) отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

8) звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

9) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

10) порушувати перед Ясінянською селищною радою 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;

11) влаштовувати дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;

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

13) 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;

14) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

15) 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;

16) 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;

17) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

18) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;

19) визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

20) розробляти і виконувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

21) 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.

8. Служба під час виконання покладених на неї завдань в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, виконавчим органом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

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

12. Начальник служби:

1) несе персональну відповідальність за роботу служби;

2) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в службі у справах дітей;

3) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

4) здійснює інші повноваження відповідно до цього та інших законів України;

5) затверджує посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними;

6) планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищній раді;

7) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

8) звітує перед головою селищної ради про виконання покладених на службу завдань ;

9) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва селищної ради;

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних підрозділах Мін'юсту;

11) подає на затвердження голові селищної ради проекти кошторису та штатного розпису служби у справах дітей селищної ради в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби у справах дітей селищної ради;

13) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

13. Накази начальника служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою селищної ради, відповідним міністерством.

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 затверджується Ясінянською селищною радою.

Кошторис та штатний розпис служби затверджуються у встановленому порядку головою селищної ради в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

16. Служба у справах дітей утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

Установчі документи служби у справах дітей містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Установчі документи служби у справах дітей передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до бюджету в разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

Установчі документи служби у справах дітей передбачають, що доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків та утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

Служба є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.