



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
Третя сесія восьмого скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

00 \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

селище Слобожанське

№ 00

**Про затвердження Положення про службу у справах дітей Слобожанської селищної ради у новій редакції**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до статті 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» щодо удосконалення правового статусу служб у справах дітей, «Про охорону дитинства» «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України», керуючись наказом міністерства соціальної політики України від 14.06.2018 р. № 890 «Про деякі питання діяльності громади щодо соціальної підтримки населення та захисту прав дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», наказом міністерства соціальної політики України від 16.09.2021 № 518 «Про затвердження примірних положень про службу у справах дітей», наказом міністерства фінансів України від 20.09.2017 № 793 «Про затвердження складових Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету», враховуючи висновки постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально - економічного розвитку, Слобожанська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Слобожанської селищної ради у новій редакції, що додається.
2. Дане рішення набирає чинності з моменту опублікування його на офіційному веб-сайті Слобожанської селищної ради.
3. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на службу у справах дітей Слобожанської селищної ради.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово - комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг та постійну комісію з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно з оригіналом:  
Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Додаток 1  
до рішення сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 00.00.2024 року № \_\_\_\_\_

Код КУД **0101002**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про службу у справах дітей**  
**Слобожанської селищної ради**  
**у новій редакції**

селище Слобожанське

2024 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (надалі – Служба) є виконавчим органом Слобожанської селищної ради і створена відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей».

1.2. Організаційно - правова форма – орган місцевого самоврядування.

1.3. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, гербову печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи, бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.4. Працівники Служби є посадовими особами органу місцевого самоврядування. Структура і чисельність затверджується селищною радою.

1.5. Служба у справах дітей утворюється Слобожанською селищною радою та є підзвітною, підконтрольною та підпорядкованою, селищній раді та селищному голові.

1.6. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою.

1.7. Найменування Служби:

1.7.1. Повне: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

1.7.2. Скорочене: ССД ССР.

1.8. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства соціальної політики України, Статутом Слобожанської селищної територіальної громади, рішеннями селищної ради і виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, даним Положенням.

1.9. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Слобожанської селищної ради, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

1.10. Фінансування видатків Служби здійснюється за рахунок коштів бюджету Слобожанської селищної територіальної громади згідно із затвердженим кошторисом.

1.11. Реорганізація і ліквідація Служби здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

1.12. Місцезнаходження Служби: 52005 Дніпропетровська область, Дніпровський район, селище Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, будинок 54-Б.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ

### 2.1. Основними завданнями Служби є:

2.1.1. Реалізація на території Слобожанської громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.1.2. Безпосереднє ведення справ та координація діяльності виконавчих органів Слобожанської селищної ради, підприємств, установ та організацій з питань дотримання прав та законних інтересів дітей, першочергово дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.1.3. Розроблення і здійснення самостійно або спільно з державними органами виконавчої влади і органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, громадськими організаціями заходів щодо забезпечення реалізації прав дітей.

2.1.4. Розроблення проектів нормативно - правових актів з питань дотримання прав, свобод та законних інтересів дітей.

2.1.5. Координація зусиль виконавчих органів Слобожанської селищної ради, правоохоронних органів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей, організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

2.1.6. Координація діяльності щодо виявлення та захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, а також безпосереднє ведення їхніх справ.

2.1.7. Забезпечення додержання вимог чинного законодавства України щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

2.1.8. Здійснення контролю у межах повноважень за додержанням вимог чинного законодавства України щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

2.1.9. 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.

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

2.1.11. Здійснення контролю за умовами утримання та виховання дітей на території Слобожанської громади, над якими встановлена опіка, піклування, які влаштовані до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей, а також до інших закладів та установ, в яких виховуються та утримуються діти, незалежно від форм власності.

2.1.12. Ведення державної статистики щодо дітей.

## **2.2. Відповідно до покладених завдань Служба:**

2.2.1. Забезпечує на території Слобожанської громади роботу єдиної інформаційно-аналітичної системи «ДІТИ».

2.2.2. Веде облік нерухомого майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.2.3. Здійснює підготовку документів для подальшого прийняття рішення органами опіки та піклування про:

2.2.3.1. Надання дитині статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

2.2.3.2. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до дитячих закладів, під опіку, піклування.

2.2.3.3. Захист особистих, житлових та майнових прав дітей.

2.2.3.4. Реєстрацію народження підкинутої, знайденої дитини.

2.2.3.5. Позбавлення батьківських прав.

2.2.3.6. Відібрання дитини.

2.2.3.7. Вирішення спорів між батьками стосовно місця проживання дитини.

2.2.3.8. Вирішення спорів між батьками дитини стосовно порядку виховання дитини тим із батьків, хто проживає окремо.

2.2.3.9. Підтвердження місця проживання дитини під час вирішення питання її тимчасового виїзду за межі України.

2.2.4. Готує документи для підготовки висновків з питань, віднесених до компетенції органів опіки та піклування.

2.2.5. Здійснює контроль за виконанням рішень органів опіки та піклування щодо захисту житлових та майнових прав дітей.

2.2.6. Здійснює тимчасове влаштування дітей, які залишились без батьківського

підкування.

2.2.7. Формує персональний склад міждисциплінарної команди для організації соціального захисту дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах.

2.2.8. Погоджує виїзд з України дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського підкування, які не досягли 16-річного віку.

2.2.9. Розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі.

2.2.10. Інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися.

2.2.11. Забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції України.

2.2.12. Порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі.

2.2.13. Надає органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичну та методичну допомогу, консультації з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.14. Готує інформаційно-аналітичні і статистичні матеріали, організовує дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

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

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

2.2.17. Забезпечує роботу комісії з питань захисту прав дітей Слобожанської селищної ради.

2.2.18. Забезпечує організацію та проведення разом з відповідними виконавчими органами Слобожанської селищної ради, науковими установами соціологічних досліджень, підготовку статистичних та інформаційних матеріалів про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчення і поширення міжнародного досвіду з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

2.2.19. Здійснює організацію і проведення разом з іншими виконавчими органами Слобожанської селищної ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції України заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.20. Розробляє та подає на розгляд Слобожанської селищної ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності. 2.2.23. Надає потенційним опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в Службі.

**2.2.21. Забезпечує розгляд звернень:**

2.2.21.1. Власника підприємства, установи або організації усіх форм власності щодо надання письмового дозволу на звільнення працівника молодше 18 років.

2.2.21.2. Керівника закладу освіти будь-якого рівня акредитації про погодження відрахування неповнолітнього учня / студента.

2.2.21.3. Громадян з питань, віднесених до повноважень Служби.

2.2.22. Сприяє відповідальному ставленню батьків до створення умов, необхідних для всебічного розвитку та виховання дітей.

2.2.23. Сприяє розвитку різних форм сімейного виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.2.24. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції Служби шляхом оприлюднення на інформаційних платформах Слобожанської селищної ради.

2.2.25. Здійснює інші функції, які впливають з покладених на Службу завдань, відповідно до чинного законодавства України.

### 3. ПРАВА СЛУЖБИ

3.1. Служба має право:

3.1.1. Приймати з питань, що належать до компетенції Служби, рішення, які є обов'язковими для виконання структурними підрозділами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, посадовими особами та громадянами.

3.1.2. Отримувати повідомлення від структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, державних органів, посадових та інших осіб про заходи, вжиті для виконання прийнятих нею рішень.

3.1.3. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, державних та інших органів інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для захисту прав дітей, виконання покладених на неї завдань незалежно від форм влаштування.

3.1.4. Звертатися до селищної ради та її виконавчого комітету, державних та інших органів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

3.1.5. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

3.1.6. Порушувати перед селищною радою та її виконавчим комітетом, державними органами питання про направлення до спеціальних установ для дітей, закладів освіти незалежно від форми власності дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та заклади освіти.

3.1.7. Влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до дитячих будинків сімейного типу, державних закладів для дітей, прийомних сімей; передавати дітей під опіку, піклування.

3.1.8. Вести справи з опіки та піклування над дітьми.

3.1.9. Перевіряти стан виховної роботи з дітьми у закладах освіти, за місцем проживання, а також у разі необхідності – умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності.

3.1.10. Брати участь в судових засіданнях з питань захисту житлових, майнових, трудових та інших прав дітей, опіки, піклування, всиновлення дітей.

3.1.11. Представляти у разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності.

3.1.12. 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 щодо усунення таких причин.

3.1.13. Порушувати перед селищної радою та її виконавчим комітетом 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.

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

3.1.15. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Служби.

3.1.16. Розробляти і реалізовувати програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.1.17. Відвідувати родини, до яких влаштовані діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, та діти, які залишилися без батьківського піклування, з метою здійснення контролю за умовами утримання, навчання та виховання дітей.

3.1.18. Відвідувати родини за повідомленнями органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, державних органів, посадових та інших осіб у разі порушення прав та інтересів дітей для вирішення питань, віднесених до компетенції Служби.

3.1.19. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах та перебувають на обліку в Службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей у разі порушення їхніх прав та інтересів.

3.1.20. Здійснювати прийом громадян з питань, що віднесені до компетенції Служби.

#### **4. СТРУКТУРА**

4.1. Положення про Службу затверджується Слобожанською селищною радою.

4.2. Штатний розпис Служби затверджується Слобожанською селищною радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених селищною радою.

4.3. Начальник Служби, заступник начальника – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади селищним головою.

4.4. Головний та провідні спеціалісти – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади начальником служби.

4.5. Посадові обов'язки начальника Служби, заступника начальника Служби визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою.

4.6. Посадові обов'язки працівників Служби визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються наказом начальника служби.

#### **5. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБИ**

5.1. Здійснює керівництво Службою, розподіляє обов'язки між спеціалістами відділу та визначає ступінь їх відповідальності, забезпечує дотримання працівниками відділу трудової та виконавської дисципліни.

5.2. Вносить пропозиції щодо організації діяльності Служби, змін у її структурі з метою забезпечення єдності вимог і спеціалізації Служби в установленому порядку.

5.3. Регулює роботу Служби щодо її ефективної взаємодії із структурними підрозділами селищної ради та райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування, суб'єктами соціальної роботи, а також з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності

та підпорядкованості, громадськими та волонтерськими організаціями, об'єднаннями громадян.

5.4 Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

5.5 У межах своїх повноважень розпоряджається майном і коштами, укладає угоди, відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України.

5.6 У межах своїх повноважень представляє Службу як виконавчий орган Слобожанської селищної ради у відносинах з державними і громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і громадянами.

5.7. Веде прийом громадян відповідно до чинного законодавства.

5.8. У межах своїх повноважень видає довіреності.

5.9. На період відсутності начальника Служби (відпустка, відрядження, хвороба, тощо) його обов'язки виконує заступник начальника Служби.

5.10. Для вирішення питань, що належать до компетенції Служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника Служби (голова колегії), його заступника, керівників інших виконавчих органів Слобожанської селищної ради, органів внутрішніх справ, представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій. Склад колегії затверджується селищним головою за поданням начальника Служби.

5.11. 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.

## **6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Ліквідація або реорганізація Служби проводиться згідно з чинним законодавством України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться селищною радою.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА