**ПРОЕКТ РІШЕННЯ**

**РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**23.12.2020 Ромни**

**Про створення юридичної особи -**

**служби у справах дітей**

**Роменської міської ради**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», статті 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 року № 1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», Постанови кабінету Міністрів України від 23.01.2019 № 43 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», рішення першої сесії восьмого скликання від 25.11.2020 « Про затвердження структури і штатів Виконавчого комітету Роменської міської ради, управлінь, відділів, їх загальну чисельність»

МІСЬКА РАДА ВИРІШИЛА:

1. Створити юридичну особу державного управління загального характеру служби у справах дітей Роменської міської ради ( далі – служба), як установу, що відповідно до законодавства України здійснює захист прав дітей та їх інтересів.
2. Визначити юридичну адресу служби у справах дітей Роменської міської ради: 42000, Сумська область, місто Ромни, бульвар Шевченка, 11.
3. Затвердити положення про службу у справах дітей Роменської міської ради (додаток 1).
4. Уповноважити начальника служби у справах дітей Роменської міської ради Лілію Власенко провести Державну реєстрацію служби в порядку передбаченому чинним законодавством України.
5. Рішення тридцять третьої сесії міської ради сьомого скликання від 25.10.2017 року зі змінами вважати таким, що втратило чинність.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови О. Юракову.

**Розробник проекту:** Власенко Л.М, начальник служби у справах дітей Роменської міської територіальної громади.

**Зауваження та пропозиції** до проекту приймаються до 21.12.2020 за тел. 5 14 95 та за електронною поштою: [ssd@romny-vk.gov.ua](mailto:ssd@romny-vk.gov.ua)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про службу у справах дітей Роменської міської територіальної громади**

1.Загальні положення

1. Служба у справах дітей Роменської міської територіальної громади (далі – служба) є структурним підрозділом міської ради.

2. Служба утворюється Роменською міською радою, підзвітна і підконтрольна міській раді, підпорядкована виконавчому комітету Роменської міської ради та міському голові.

3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України і Законами України, а також Указами Президента України та Постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики України, рішеннями голови обласної держадміністрації, наказами служби у справах дітей обласної держаної адміністрації, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами виконавчого комітету Роменської міської ради.

4. Служба утримується за рахунок коштів міського бюджету.

5. Служба забезпечує організацію здійснення делегованих повноважень (за належністю) визначених підпунктами 8, 9 пункту „б” статті 32, підпунктами 2, 4 пункту „б” частини 1 статті 34, підпунктом 1 пункту „б” частини 1 статті 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.

1. Завдання служби

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

2. Розроблення та здійснення самостійно або з відповідними органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо 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 і виховання дітей які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

6. Ведення державної статистики щодо дітей відповідно до законодавства України;

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

12.Формування бюджетного запиту за напрямком оздоровлення дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування у приміських таборах.

13.Формування бюджетного запиту за напрямком оздоровлення дітей із малозабезпечених сімей на підставі даних відділу освіти у приміських таборах.

3.Функції Служби

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

2. 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.

3. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню.

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

5. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.

6. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім’ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім’ях.

7. Організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Роменської міської ради, ЮП СП Роменського ВП ГУНП заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

8. Розробляє і подає на розгляд уповноважених органів Роменської міської 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, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей.

9. 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).

10. 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.

11. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника.

12. Проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування.

13. Готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

14. 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.

15. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

16.Організує і проводить особистий прийом громадян, у встановленому законодавством України порядку розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій у тому числі об’єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити з питань, що належать до компетенції Служби, вживає відповідні заходи до усунення причин, які викликають скарги, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

17. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності, адміністрації навчального закладу та надає письмовий дозвіл щодо звільнення з роботи, відрахування з навчального закладу осіб молодше 18 років.

18. За дорученням міського голови представляє інтереси Роменської міської ради, виконавчого комітету Роменської міської ради в міськрайонному суді, у всіх судах апеляційних та касаційних інстанцій, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності при розгляді справ стосовно дітей або з питань, що зачіпають права дітей,у тому числі справ про усиновлення.

19. Готує та підписує висновки про вирішення спорів щодо участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, позбавлення та поновлення батьківських прав, побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав, відібрання дитини від особи, яка тримає її у себе не на підставі закону або рішення суду, скасування усиновлення та визнання його недійсним.

20. Звертається до суду з позовом про позбавлення батьківських прав, відібрання дитини від батьків без позбавлення їх батьківських прав.

21. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

22. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції Служби, через засоби масової інформації.

23. Здійснює організаційне забезпечення діяльності комісії з питань захисту прав дитини.

24. Розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень Роменської міської ради та виконавчого комітету Роменської міської ради в межах своєї компетенції.

25. Здійснює в межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів стороною яких виступає Служба або Роменська міська рада.

26. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на Службу завдань, відповідно до законодавства.

4. Права Служби

Служба має право:

1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання структурними підрозділами Роменської міської ради, 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 рішень.

3. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів 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. Вирішувати 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. Влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім’ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення.

8. Вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей.

9. Перевіряти 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.

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

11. 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.

12. Порушувати клопотання про накладення адміністративних стягнень на батьків, батьків-вихователів, прийомних батьків та притягнення їх до адміністративної відповідальності у разі невиконання ними рішень органу опіки та піклування.

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

14. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції.

15. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги, заяви та інші звернення з питань, що належать до компетенції Служби.

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

17. Відвідувати в сім’ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу та 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.

18. Проводити заходи, акції, свята спрямовані на соціальну підтримку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинились в складних життєвих обставинах.

19. Подавати міському голові Роменської міській раді, виконавчому комітету Роменської міської ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Служби.

20. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Роменської міської ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Служби.

21. Під час виконання покладених на Службу завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Роменської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об’єднаннями.

5.Структура та організація роботи

1. Штати Служби затверджуються Роменською міською радою, штатний розпис – міським головою м. Ромни.

2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови міста Ромни за рекомендацією конкурсної комісії Роменської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови міста Ромни відповідно до чинного законодавства України.

3. У складі Служби створюється сектор з питань опіки і піклування. Очолює сектор завідувач сектору, який несе відповідальність за роботу сектору та виконує обов’язки відповідно до посадової інструкції.

4 Працівники Служби призначаються на посаду розпорядженням міського голови міста Ромни за рекомендацією конкурсної комісії Роменської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови міста Ромни відповідно до чинного законодавства України.

5.Начальник Служби:

- здійснює керівництво роботою Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього обов’язків, відповідно до посадової інструкції;

- затверджує положення про структурний підрозділ, функціональні обов'язки працівників Служби;

- забезпечує планування роботи Служби та контролює його виконання;

- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

6. У разі відсутності начальника Служби його обов'язки покладаються на завідувача сектором, або на особу, визначену в установленому порядку.

7. Положення про Службу затверджується Роменською міською радою.

8. Посадові інструкції начальника Служби, завідувача сектору, працівників Служби затверджуються заступником міського голови, який координує діяльність Служби.

9. Функції щодо проведення процедури влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладаються на сектор з питань опіки і піклування, який утворюється у складі Служби. Штатна чисельність такого сектору встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

10. Функції щодо проведення профілактики, обліку, забезпечення соціального захисту дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, дітей, які постраждали від жорстокого поводження та насильства чи загрози життю та здоров’ю, діти, які постраждали в наслідок воєнних дій та збройних конфліктів покладаються на сектор профілактики, який утворюється у складі Служби. Штатна чисельність такого сектору встановлюється залежно від кількості дітей, які проживають на території громади, але не менше двох осіб.

11. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції служби, в ній може створюватись колегія у складі начальника Служби (голова колегії), завідувача сектору, представників структурних підрозділів Роменської міської ради, а також представників поліції, підприємств, установ, організацій та благодійних організацій (за згодою). Склад колегії затверджується міським головою м. Ромни за поданням начальника Служби. Рішення колегії проводиться в життя наказами начальника Служби.

6.Відповідальність служби

1. Персональну відповідальність за роботу Служби та належне здійснення покладених на неї завдань та функцій несе начальник Служби.

2. Працівники Служби можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов’язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.

7. Заключні положення

1. Припинення діяльності Служби здійснюється за рішенням Роменської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Роменській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Роменської міської ради.

3. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.