**Проект**

**Положення**

**про Службу у справах дітей Тягинської сільської ради**

**1.** Служба у справах дітей Тягинської сільської ради (далі - Служба) є органом Тягинської сільської ради, утворюється Тягинською сільською радою і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на Службу завдань.

**2.**Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна сільському голові.

**3.**Служба у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, рішеннями сільської ради, виконавчого комітету розпорядженнями та дорученнями сільського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

**4.** Основними завданнями Служби є:

1. реалізація на території Тягинської сільської ради державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2. розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, 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 і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

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, організаціям всіх 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 Тягинської сільської ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

**5.** Служба відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:

1. організовує розроблення і здійснення на території Тягинської сільської ради 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 регіональних та місцевих 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 у спеціальних виховних установах Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

7. разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить 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;

8. надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

9. організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Тягинської сільської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

10. розробляє і подає на розгляд Тягинській сільській раді та на засідання виконавчого комітету Тягинської сільської 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;

11. 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);

12. 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;

13. готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

14. 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;

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

16. 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;

17. готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

18. розглядає в установленому порядку звернення громадян;

19. проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

20. аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків;

21. бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

22. вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

23. забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

24. бере участь у підготовці заходів щодо регіонального та місцевого розвитку;

25. розробляє проекти рішень Тягинської сільської ради та рішень виконавчого комітету Тягинської сільської ради, розпоряджень голови Тягинської сільської ради, у межах визначених повноважень;

26. бере участь у розробленні проектів рішень Тягинської сільської ради та рішень виконавчого комітету Тягинської сільської ради, розпоряджень голови Тягинської сільської ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

27. бере участь у підготовці звітів голови Тягинської сільської ради для їх розгляду на засіданні сесії Тягинської сільської ради та засіданні виконавчого комітету Тягинської сільської ради;

28. готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Тягинської сільської ради;

29. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

31. забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

32. постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

33. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завданьз охорони праці, пожежної безпеки;

34. організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів,

35. забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступ.

36. забезпечує захист персональних даних;

37. здійснює інші функції, які випливають з покладених на Службу завдань, відповідно до законодавства.

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

1. приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, 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 інших структурних підрозділів Тягинської сільської ради, відповідних 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. порушувати перед Тягинською сільською радою, органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування 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 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;

10. здійснювати захист прав та законних інтересів дітей від імені сільської ради, сільського голови (особи, що виконує його повноваження) в судах (само представництво) та інших органах;

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 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;

 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, семінари з питань, що належать до її компетенції;

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

16. визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

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

18. 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.

**7.**Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, виконавчим комітетом, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів 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.

**8.** Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про Службу в органах місцевого самоврядування.

**9.** Начальник Служби:

1. здійснює керівництво Службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Службі;

2. подає на затвердження Тягинській сільській раді положення про Службу, внесення змін до положення про Службу;

3. подає на затвердження голові Тягинської сільської ради посадові інструкції працівників Служби, розподіляє обов’язки між ними;

4. планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Тягинської сільської ради;

5. вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;

6. звітує перед Тягинською сільською радою про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

7. входитьдо складу виконавчого комітету Тягинської сільської ради;

8. вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сесії Тягинської сільської ради та виконавчого комітету Тягинської сільської ради питань, що належать до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

9. бере участь у засіданнях сесії Тягинської сільської ради та виконавчого комітету Тягинської сільської ради питань, що належать до компетенції Служби;

10. представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами Тягинської сільської ради, з Службою у справах дітей обласної та районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови Тягинської сільської ради;

11. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням. Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін’юсту;

12. подає на затвердження Тягинській сільській раді проекти штатного розпису Служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13. погоджує призначення на посаду та звільнення з посад працівників Служби;

14. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Служби;

15. здійснює повноваження з організації роботи працівників Служби;

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

17. забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

18. здійснює інші повноваження, визначені законом.

**10.** На посаду начальника Служби може бути призначена особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на Службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3-х років або, виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій, стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5-х років, вільно володіє українською мовою.

**11.** Накази начальника Служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані головою Тягинської сільської ради.

**12.** Статус посадових осіб Служби визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про Службу в органах місцевого самоврядування».

**13.** Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Служби визначає Тягинська сільська рада у межах відповідних бюджетних призначень.

**14.** Штатний розпис Служби затверджується сільським головою за пропозиціями начальника Служби.

**15.** Юридична адреса: 74330 вул.Вишнева.1Д. с. Тягинка Бериславського району Херсонської області