



**У К Р А Ї Н А**  
**ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА РАХІВСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**Друга сесія VIII скликання**  
**I-е засідання**  
**Р І Ш Е Н Н Я**

Від 18 грудня 2020 року № 53  
смт. Великий Бичків

«Про утворення відділу Служба у справах  
дітей Великобичківської селищної ради»

Керуючись частиною 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою визначення організаційно-правових засад діяльності утвореної відповідно до рішення Великобичківської селищної ради від 18.12.2020 № 54 «Про затвердження структури, штатної чисельності апарату Великобичківської селищної ради та її виконавчого комітету на 2021 рік» відділу служби у справах дітей Великобичківської селищної ради, сесія Великобичківської селищної ради,-

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Утворити Служба у справах дітей Великобичківської селищної ради із статусом юридичної особи.
2. Затвердити Положення про службу у справах дітей Великобичківської селищної ради (дод. 1 додається)
3. Затвердити структуру служби у справах дітей Великобичківської селищної ради в кількості 3-и штатних одиниць (дод.2 додається).
4. Уповноважити заступника селищного голови з питань діяльності виконавчого комітету Медвідя В.І., або керівника служби у справах дітей Великобичківської селищної ради здійснити заходи щодо проведення державної реєстрації Положення згідно чинного законодавства України.
5. Оприлюднити це рішення шляхом розміщення на офіційній веб-сторінці селищної ради.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на селищного голову Бурсу О.І. та постійну комісію .

Селищний голова

О.І. БУРСА

Додаток 1  
до рішення  
Великобичківської  
селищної ради  
від 18.12. 2020р. № 53

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про службу у справах дітей**  
**Великобичківської селищної ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей Великобичківської селищної ради (далі -Служба ) є структурним підрозділом виконавчого органу Великобичківської селищної ради (далі – селищна рада) і створюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на службу завдань..

1.2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Сімейним і Цивільним кодексами України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», та іншими Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Закарпатської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту соціального захисту населення Закарпатської обласної державної адміністрації, наказами начальника Служби у справах дітей Закарпатської обласної адміністрації, рішеннями селищної ради та виконавчого комітету селищної ради, розпорядженнями селищного голови, , цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Служба у справах дітей утворюється селищною радою, підконтрольна і підзвітна селищній раді, підпорядкована виконавчому комітету та безпосередньо селищному голові, а також заступнику селищного голови з питань діяльності виконкому та секретарю виконкому згідно з розподілом обов'язків.

1.4. Служба у справах дітей є юридичною особою.

Місце знаходження: 90616 с Луг № 107,  
тел. (03132) 33238

1.5. Назва юридичної особи :

- повна: Служба у справах дітей Великобичківської селищної ради;

- скорочена: Служба у справах дітей.

1.6. Положення та зміни до положення затверджуються рішенням селищної ради.

Положенням регулюються питання про напрями діяльності Служби, організації її роботи, основні завдання та функції, права, взаємодія, матеріально-фінансова основа, а також інші питання.

1.7. Служба є розпорядником публічної інформації, що була отримана або створена в процесі реалізації Службою повноважень, передбачених законодавчими актами, або забезпечення його діяльності, та яка знаходиться у володінні Служби, у тому числі відкритих даних.

1.8. Ліквідація та реорганізація Служби здійснюються на підставі рішення селищної ради.

1.9. Штатний розпис Служби затверджується селищним головою в межах загальної чисельності працівників апарату та виконавчих органів Великобичківської селищної ради, яка затверджується рішенням Великобичківської селищної ради.

## **2. Основні завдання служби у справах дітей**

2.1. Основні завдання Служби:

2.1.1. реалізація державної політики з питань соціального захисту дітей.

2.1.2. визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, соціальному сирітству дітей, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.3. розроблення та здійснення самостійно або разом з органами виконавчої влади, селищною радою, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність (в тому числі організації профілактичних заходів (рейдів));

2.1.4. виявлення дітей, залишених без батьківського піклування (зокрема знайдених, підкинутих, дітей, життю або здоров'ю яких загрожує небезпека);

2.1.5. сприяння в реєстрації народження підкинутої, знайденої дитини, дитини, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, а також дитини, мати якої померла чи місце проживання матері встановити неможливо;

2.1.6. забезпечення тимчасового влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та прийняття рішень про доцільність (недоцільність повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та знаходились у різних формах тимчасового влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють);

2.1.7. вжиття заходів надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування;

2.1.8. влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування;

2.1.9. забезпечення ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

2.1.10. забезпечення захисту житлових і майнових прав дітей;

2.1.11. підготовка проектів висновків у разі розгляду спорів щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, тощо;

2.1.12. 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;

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

2.1.14. робота в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» щодо внесення даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинились у складних життєвих обставинах (діти, у яких батьки або особи, які їх замінюють, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, діти, які систематично самовільно залишають місце постійного проживання, діти, проти яких скоєно фізичне, психологічне, сексуальне або економічне насилля в сім'ї).

### **3. Основні функції служби у справах дітей**

3.1. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1. організовує розроблення і здійснення заходів на території селищної ради, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;.

3.1.2. надає виконавчим органам ради, 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 і запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.3. оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування;

3.1.4. подає пропозиції до проєктів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей

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

3.1.6. здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників;

3.1.7. спільно з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює передовий міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

3.1.8. організовує і проводить спільно з іншими виконавчими органами селищної ради, поліцією заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.9. розробляє і подає на розгляд селищної 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;

3.1.10. веде облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;

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

3.1.12. 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;

3.1.13. 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 опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

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

3.1.15. забезпечує захист житлових і майнових прав дітей, зокрема, розгляд питань щодо вчинення правочинів з майном дітей, збереження наявного майна, а також сприяння в отриманні житла дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, які його не мають;

3.1.16. забезпечує організацію роботи по базі персональних даних в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» (далі - ЄІАС «Діти»);

3.1.17. готує та представляє на Комісії з питань захисту прав дитини матеріали щодо батьків, які неналежним чином виконують обов'язки по вихованню та утриманню дітей, позбавлення чи поновлення батьків батьківських прав, відібрання дітей без позбавлення їх батьківських прав, повернення батькам відібраних дітей, визнання його недійсним, визначення місця проживання дитини, спорів, пов'язаних з вихованням дітей, захистом майновим (житлових) прав дітей, зміною прізвища, імені, по батькові дитини, реєстрацію народження дитини, батьки якої невідомі, надання дозволу бабі, діду, іншим родичам дитини забрати дитину з пологового будинку або іншого закладу охорони здоров'я, якщо цього не зробили батьки дитини, направляє дитину до дитячого державного закладу на повне державне утримання;

3.1.18. є представником інтересів дітей у судах;

3.1.19. здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до чинного законодавства.

3.2. Служба здійснює свою діяльність з урахуванням вимог чинного законодавства України у сфері запобігання корупції, очищення влади, доступу до публічної інформації, захисту персональних даних.

3.3. Виконує й інші функції за дорученням селищного голови.

#### **4. Права служби у справах дітей**

4. Служба має право:

4.1. приймати з питань, що належать до її компетенції рішення, які є обов'язковими для виконання органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

4.2. 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;

4.3 отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та 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;

4.4. звертатись до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань працевлаштування, надання їм іншої допомоги;

4.5. проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

4.6. порушувати перед 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;

4.7. влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування;

4.8. вести справи з опіки, піклування над дітьми;

4.9. 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 раз необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

4.10. 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 заходи до усунення таких причин;

4.11. давати згоду на звільнення працівників молодше 18 років за ініціативою власника підприємства, установи та організації незалежно від форми власності або уповноваженого ним органу;

4.12. скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;

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

4.14. 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;

4.15. залучати до розгляду питань, що належать до її компетенції, спеціалістів інших відділів селищної ради, установ, організацій усіх форм власності;

4.16. порушувати в установленому порядку питання про обмеження або позбавлення неповнолітнього віком від 15 до 18 років права самостійно розпоряджатися заробітком, прибутком, стипендією;

4.17. брати участь у допиті малолітніх і неповнолітніх свідків, судовому розгляді за участі неповнолітнього обвинуваченого;

4.18. скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належить до її компетенції;

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

4.20. вносити на розгляд керівництву селищної ради пропозиції щодо удосконалення роботи в ЄІАС «Діти».

4.21 Служба у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами селищної ради, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.



4.22 Відповідно до основних завдань, напрямків діяльності та функцій Служба може мати й інші права.

## **5. Структура та організація роботи служби у справах дітей**

5.1. Структура, штатний розпис та кошторис Служби затверджуються у встановленому законодавством порядку. Фінансується централізованою бухгалтерією селищної ради згідно затвердженого Селищного бюджету ради.

5.2. Служба організовує свою роботу згідно річного, квартального та місячного планів, які складаються на основі планів роботи селищної ради та її виконавчих органів, з врахуванням доручень селищного голови, завдань та функцій Служби.

5.3. Для належної роботи Служба забезпечується окремим приміщенням, телефоном та електронним зв'язком, сучасною комп'ютерною та іншою технікою, нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами, офіційними періодичними виданнями, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, доступом до інформаційних баз та всесвітньої мережі Інтернет.

5.4. Для вирішення питань, що належать до компетенції Служби, відділ використовує інформацію, яка підготовлена іншими виконавчими органами ради, органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності.

5.5. Діловодство Служби ведеться згідно з номенклатурою справ служби, Інструкцією з діловодства у виконавчих органах селищної ради, вимог українського ділового мовлення.

5.6. Службу у справах дітей очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням селищного голови у встановленому законодавством порядку. Начальник Служби підпорядковується безпосередньо селищному голові.

5.7. Організаційно-правовий статус начальника Служби та інших працівників Служби, їх права, обов'язки, відповідальність та порядок взаємодії з між собою та виконавчими органами селищної ради, їх працівниками визначаються у посадових інструкціях.

5.8. На посаду начальника служби у справах дітей призначається на конкурсних засадах відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.

У разі відсутності начальника Служби його обов'язки виконує працівник, на якого розпорядженням селищного голови покладено обов'язки начальника відділу.

5.9. Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників Служби здійснюється на конкурсних засадах відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування.

5.10. Начальник Служби :

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

5.10.2. у своїй роботі керується: Конституцією України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що регулюють роботу Служби, інструкцією з діловодства, практикою застосування чинного законодавства, правилами ділового етикету, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту та ін.

5.10.3. готує функціональні обов'язки за погодженням інспектора з кадрів, визначає завдання і розподіляє обов'язки між співробітниками Служби, сприяє підвищенню їх кваліфікації та затверджує селищний голова.

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

5.10.5. планує роботу Служби і аналізує стан її виконання;

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

5.10.7. представляє інтереси селищної ради у взаємовідносинах з установами, підприємствами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, віднесених до компетенції Служби;

5.10.8. призначає на посади і звільняє з посади працівників Служби селищний голова за погодженням начальника Служби у справах дітей ;

5.10.9. звітує перед селищним головою про виконання покладених на Службу завдань та затверджених планів роботи;

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

5.10.11. бере участь в роботі сесій селищної ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться селищною радою та виконавчим комітетом;

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

5.10.13. забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

## **6. Взаємодія служби у справах дітей**

6.1. Служба при виконанні покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними селищною радою, її виконавчим комітетом, з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

6.2. Служба взаємодіє з іншими органами виконавчої влади, судами, правоохоронними органами, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, з питань, що відносяться до її компетенції.

**Селищний голова**

**О.І.БУРСА**

Додаток 2  
до рішення  
Великобичківської  
селищної ради  
від 18.12. 2020р. № 53

**СТРУКТУРА**  
**Служба у справах дітей.**  
**Великобичківської селищної ради**

<b>№ п/п</b>	<b>Найменування посади</b>	<b>Кількість штатних одиниць</b>
1	Начальник служби	1
2	Спеціаліст	2
<b>ВСЬОГО:</b>		<b>3</b>

Селищний голова

О.І.Бурса