**ПРОЕКТ** № ПС-325

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Броварської міської ради

Броварського району

Київської області

від №

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Службу у справах дітей**

**Броварської міської ради Броварського району**

**Київської області**

**в новій редакції**

місто Бровари

2024 рік

1. **Загальні положення.**

1.1. Служба у справах дітей Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – Служба) є виконавчим органом Броварської міської ради Броварського району Київської області, що утворюється її рішенням, підпорядковується виконавчому комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області, міському голові та його заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом повноважень), а також є підзвітним і підконтрольним Броварській міській раді Броварського району Київської області, Київській обласній державній адміністрації.

Скорочена назва «Служби у справах дітей Броварської міської ради Броварського району Київської області» – Служба у справах дітей БМР БР КО.

1.2. Служба у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей та сім’ї Київської обласної держадміністрації, рішеннями Київської обласної ради, рішеннями Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, та цим Положенням.

1.3. Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України, штампи та бланки із своїм найменуванням.

Служба є бюджетною, неприбутковою установою та не є платником податку на прибуток.

Служба є головним розпорядником коштів.

1.4. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення Служби здійснюється за рахунок коштів місцевого та державного бюджету України, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

Забороняється розподіл коштів, отриманих для виконання завдань та функцій Служби, серед працівників установи та інших, пов’язаних з ними осіб (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

Фінансові активи Служби використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

1. **Мета діяльності та основні завдання Служби**
	1. Служба забезпечує виконання повноважень, встановлених законодавством України у сфері захисту прав дітей, соціальної підтримки дітей, зокрема, дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей, які можуть бути усиновлені; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій; усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд; дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах; нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у тому числі дітей, які до утворення служб у справах дітей міськими, районними у містах (у разі їх утворення), сільськими, селищними радами об’єднаних територіальних громад перебували на відповідному обліку в службах у справах дітей райдержадміністрацій (облік потенційних прийомних батьків, батьків-вихователів, дітей, які можуть бути усиновлені, та кандидатів в усиновлювачі); влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів;

у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, та дітей, які потребують особливих умов для оздоровлення.

2.2 Основними завданнями Служби є:

2.2.1. Реалізація в Броварській міській територіальній громаді (далі – територіальна громада) державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.2.3. 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.

2.2.4. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім’ї.

2.2.5. 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.

2.2.6. Ведення статистики щодо дітей, які проживають на території територіальної громади відповідно до законодавства України.

2.2.7. Ведення обліку дітей, які перебувають 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).

2.2.8. Надання 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.

2.2.9. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню.

2.2.10. Підготовка інформаційно – аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.11. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.2.12. Сприяння розвитку різних форм виховання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.2.13. Вирішення питань у встановленому порядку щодо надання адресної матеріальної та інших видів соціальної допомоги сім’ям з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.2.14. Забезпечення реалізації державної політики в сфері оздоровлення та відпочинку дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

1. **Функції Служби**

В межах, визначених чинним законодавством, Служба:

* 1. Організовує розроблення і здійснення на території територіальної громади заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.
	2. Надає виконавчим органам Броварської міської ради Броварського району Київської області, підприємствам, установам організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам, у межах своїх повноважень, консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень.
	3. Оформлює документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяє усиновленню.
	4. Подає пропозиції до проектів програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.
	5. Забезпечує в межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень.
	6. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах (секторах для відбування покарання засудженими неповнолітніми, утворених у виправних колоніях мінімального та середнього рівня безпеки) 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 іншими виконавчими органами Броварської міської ради Броварського району Київської області, 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 Броварської міської ради Броварського району Київської області, 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 міському голові 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 дітей.
	11. Веде облік дітей, які перебувають 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 таких дітей з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.
	13. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження умов проживання 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. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років.
	20. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації.
	21. 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.
	22. 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.
	23. Забезпечує діяльність комісії з питань захисту прав дитини виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області.
	24. Визначає потребу в розвитку патронатних сімей для виховання дітей, які залишились без батьківського піклування або дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, закладів соціального захисту дітей та здійснює контроль за їх діяльністю в межах своєї компетенції.
	25. Проводить роботу, пов’язану зі зміцнення матеріально-технічної бази закладів, які належать до сфери управління Служби, вносить пропозиції щодо обсягів фінансування на їх утримання.
	26. Виявляє разом з іншими виконавчими органами Броварської міської ради Броварського району Київської області, Броварським районним управлінням поліції Головного управління Національної поліції в Київській області, центром соціальних служб Броварської міської ради Броварського району Київської області та за участю громадськості, дітей, які залишилися без батьківського піклування.
	27. Надає адміністративні послуги в порядку, визначеному чинним законодавством.
	28. Забезпечує оздоровлення та відпочинок дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, які потребують особливих умов для оздоровлення.
	29. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.
1. **Права та обов’язки Служби**
	1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов’язковими до виконання виконавчими органами Броварської міської ради Броварського району Київської області, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.
	2. Отримувати повідомлення від виконавчих органів Броварської міської ради Броварського району Київської області, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень.
	3. Отримувати в установленому законодавством порядку від виконавчих органів Броварської міської ради Броварського району Київської області, 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 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 органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ для дітей, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які перебувають 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. Ввести 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 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. Представляти у разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організацій 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 перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері усиновлення та захисту прав дітей.
	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 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 перебувають у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в Службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.
	19. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами Броварської міської ради Броварського району Київської області, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

**5. Структура та керівництво**

5.1. До складу Служби входять структурні підрозділи, які мають свої Положення, що затверджуються Броварською міською радою Броварського району Київської області:

* відділ опіки (піклування) та сімейних форм виховання (додаток 1);
* відділ профілактики та захисту прав дитини (додаток 2);
* відділ з організації роботи комісії з питань захисту прав дитини (додаток 3);
* сектор бухгалтерського обліку (додаток 4).

До складу відділу опіки (піклування) та сімейних форм виховання входить сектор оздоровлення дітей.

5.2.Права, обов’язки і відповідальність посадових осіб Служби визначені у положеннях про відділи та сектор (додатки 1-4) та посадових інструкціях, які оформлюються згідно вимог чинного законодавства

5.3. Загальна чисельність, фонд оплати праці посадових осіб, кошторис доходів та видатків Служби затверджує Броварська міська рада Броварського району Київської області.

Штатний розпис Служби затверджує міський голова.

5.4. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законом порядку.

Начальник Служби повинен відповідати наступним кваліфікаційним вимогам: повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста; стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

Начальник Служби може мати заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законом порядку.

5.5.Начальник Служби:

5.5.1. Здійснює керівництво діяльністю Служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, а також за роботу підпорядкованих Службі закладів.

5.5.2. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

5.5.3. Готує та подає на розгляд виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області проекти рішень, що стосуються роботи Служби.

5.5.4. Подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків та штатний розпис Служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

5.5.5. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Служби та на реалізацію місцевих цільових програм.

5.5.6. Без доручення діє від імені Служби та представляє її інтереси.

5.5.7. Здійснює виїзди (в тому числі в позаробочий час, за згодою) у разі виникнення непередбачуваних ситуацій з дітьми для вжиття термінових заходів.

5.5.8. Здійснює контроль за наданням Службою адміністративних послуг, визначає ступінь відповідальності спеціалістів Служби у наданні цих послуг.

5.5.9. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби; вживає невідкладних заходів щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, обов’язкове додержання обґрунтованої відповіді, неухильного виконання норм Закону України «Про звернення громадян».

5.5.10. Визначає потребу територіальної громади в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.

5.5.11. Забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

* + 1. Організовує та забезпечує здійснення внутрішнього контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів у своїх структурних підрозділах, контролює процеси, що регулюють оплату праці, а також здійснює контроль за виконанням умов укладених договорів.

5.6. Працівники Служби призначаються на посаду і звільняються з посади згідно чинного законодавства в установленому законом порядку.

5.7. Працівники Служби є уповноваженими особами органу опіки та піклування на здійснення обстеження умов проживання дитини, проведення бесід з дітьми та їх батьками (опікунами, піклувальниками, іншими законними представниками).

5.8. Посадові особи Служби несуть відповідальність за:

5.8.1. Недотримання вимог Конституції України, чинного законодавства.

5.8.2. Недостовірність даних, які представляються керівництву та іншим установам і організаціям, з якими співпрацює Служба.

5.8.3. Неналежне збереження довіреної інформації з обмеженим доступом, установленої Законом України «Про інформацію».

5.8.4. Вияв неповаги до честі і гідності людини.

5.8.5. Відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання покладених цим положенням на Службу завдань та функцій несе начальник Служби.

5.8.6. Ступінь відповідальності інших працівників встановлюється у відповідних посадових інструкціях.

**6. Взаємовідносини**

6.1. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Броварської міської ради Броварського району Київської області, Службою у справах дітей та сім’ї Київської обласної державної адміністрації, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, благодійними організаціями та об’єднаннями громадян, 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.

**7. Заключна частина**

7.1. Реорганізація та ліквідація Служби здійснюється за рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області у встановленому чинним законодавством порядку.

7.2. У разі припинення діяльності Служби (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів та майна Служби здійснюється одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховується до доходу бюджету.

7.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у такому ж порядку, що й затвердження Положення.

7.4. Юридична адреса Служби: вулиця Героїв України, будинок18, місто Бровари, Броварський район, Київська область, 07400.

Міський голова Ігор САПОЖКО