



УКРАЇНА  
ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА  
РІШЕННЯ

(дев'ята сесія восьмого скликання)

від 27 жовтня 2021 року

м. Городня

**Про затвердження Положення про Службу  
у справах дітей Городнянської міської ради  
в новій редакції**

З метою приведення у відповідність до вимог законодавства Положення про Службу у справах дітей Городнянської міської ради, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, керуючись п.5 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», Городнянська міська рада **вирішила**:

1. Затвердити у новій редакції Положення про службу у справах дітей Городнянської міської ради, що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Городнянської міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.

**Міський голова**

**Андрій БОГДАН**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням  
дев'ятої сесії  
восьмого скликання  
Городнянської міської ради  
від 27 жовтня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
*про Службу у справах дітей*  
*Городнянської міської ради*

**1. Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей Городнянської міської ради (далі - Служба) є самостійним структурним підрозділом Городнянської міської ради. Служба утворена відповідно до ч. 1, 4 ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та забезпечує виконання покладених на Службу завдань.

1.2. Служба безпосередньо підпорядкована міському голові.

1.3. У своїй діяльності Служба керується Конституцією України, Законом України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей", Законом України "Про охорону дитинства", Законом України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", Законом України "Про запобігання та протидію домашньому насильству" та іншими законами України, Сімейним кодексом України, наказами Міністерства соціальної політики, нормативно-правовими актами органів центральної виконавчої влади, рішеннями міської ради, прийнятими відповідно до вимог чинного законодавства та Положенням про Службу у справах дітей Городнянської міської ради (далі - Положення).

1.4. Служба є юридичною особою публічного права, має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах міської ради.

1.5. Повне найменування юридичної особи: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ГОРДНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочена назва: ССД Городнянської міської ради.

1.6. Місцезнаходження Служби у справах дітей Городнянської міської ради: 15100, Чернігівська область, Чернігівський район, м. Городня вул. Троїцька, будинок, 15.

1.7. Служба, як юридична особа є неприбутковою, яка утворюється та реєструється у встановленому законодавством порядку та утримується за рахунок міського бюджету.

## **2. Основні завдання та функції служби**

### **2.1. Основними завданнями Служби є:**

- реалізація в Городнянській територіальній громаді державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій безпритульності та бездоглядності, вчиненню дітьми правопорушень;

- розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами міської ради, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

- координація зусиль інших структурних підрозділів міської ради, органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

- забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, сім'ї патронатних вихователів, діяльності наставників над дитиною;

- здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних установах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розташованих на території Городнянської територіальної громади;

- забезпечення створення і ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

- надання іншим структурним підрозділам міської ради, органам виконавчої влади, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяє усиновленню;

- підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

- визначення пріоритетних напрямів поліпшення в Городнянській громаді становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

### **2.2. Служба відповідно до визначених повноважень виконує такі функції:**

1) організовує розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) надає іншим структурним підрозділам міської ради, органам виконавчої влади, підприємствам, установам, 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 ними правопорушень;

3) подає пропозиції до проектів міської, регіональної програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

4) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню дітьми правопорушень і дотримання законодавства про працю дітей на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності.

5) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних установах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розташованих на території Городнянської територіальної громади, у сім'ях усиновлювачів, опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, сім'ях патронатних вихователів, дотриманням прав та інтересів дитини, над якою встановлено наставництво;

6) здійснює контроль за організацією виховної роботи у навчальних закладах усіх форм власності та за місцем проживання;

7) разом з відповідними структурними підрозділами міської ради, органами виконавчої влади 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) організовує і здійснює разом з іншими структурними підрозділами міської ради заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу безпритульність та бездоглядність, запобігання вчинення дітьми правопорушень;

9) веде облік дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах; дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, усиновлених дітей, потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, кандидатів в усиновлювачі;

10) забезпечує створення і ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

11) надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку у службі, і видає направлення мешканцям Городнянської територіальної громади на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

12) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово- побутових умов потенційного опікуна,

піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів, кандидатів в усиновлювачі;

13) готує висновки про можливість встановлення опіки, піклування, утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, усиновлення;

14) проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників 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 сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, а також звіти про умови проживання та стан здоров'я усиновлених дітей ;

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) реєструє в органах РАЦСу народження підкинутої, знайденої дитини, або покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я;

18) збирає матеріали, готує проекти рішень виконавчого комітету міської ради та здійснює ведення справ щодо:

- надання та скасування статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;

- встановлення та припинення опіки, піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

- призначення опікуна, піклувальника над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, та звільнення в установленому порядку від повноважень опікунів, піклувальників;

- утворення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, влаштування в них дітей;

- припинення функціонування прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу та вибуття з них дітей;

- встановлення та припинення опіки над житлом та майном дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до державних дитячих закладів;

- забезпечення своєчасного виявлення та влаштування дітей, які опинились в складних життєвих обставинах і потребують негайного вилучення та влаштування до закладів соціального закладу;

- надання письмової згоди або заперечення на відчуження нерухомого майна(у томі числі житла) та іншого майна, право власності на яке або право користування яким мають діти;

- підготовки висновків органу опіки та піклування про доцільність позбавлення батьківських прав, відіbrання дітей, поновлення батьків у батьківських правах;

- розв'язання спорів між батьками щодо виховання, місця проживання дітей та з інших питань визначених сімейним законодавством;
- щодо запровадження послуги патронату над дитиною, функціонування сімей патронатних вихователів та влаштування до них дітей;
- інших питань визначених законодавством.

19) збирає матеріали щодо позбавлення батьківських прав, відібрання дітей у батьків з дотриманням вимог діючого законодавства України та забезпечує їх подання до суду;

20) забезпечує тимчасове влаштування дітей, які залишились без батьківського піклування;

21) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність відповідно до законодавства та міжнародних стандартів;

22) забезпечує розгляд в установленому порядку звернень громадян;

23) здійснює контроль за дотриманням законодавства про працю дітей на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

24) забезпечує захист персональних даних;

25) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є служба у справах дітей міської ради;

26) забезпечує підготовку та проведення засідань комісії з питань захисту прав дитини при міській раді;

27) забезпечує підготовку та проведення засідань координаційної ради у справах дітей при міській раді;

28) організовує заходи з первинного відбору кандидатів у патронатні вихователі, ведення справ дітей, які влаштовані до сім'ї патронатного вихователя та здійснює контроль за умовами догляду;

29) розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насилиства, та дитини, яка вчинила домашнє насилиство у будь-якій формі;

30) інформує дитину, яка постраждала від домашнього насилиства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насилиство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися;

31) забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насилиству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

32) порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків у разі виявлення фактів домашнього насилиства, у роботі з дітьми, які

постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

33) здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

### **3. Права служби**

3.1 Служба має право:

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

2) отримувати повідомлення від органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади і 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 міської ради, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від районного управління статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

4) звертатися до органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, 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) здійснювати направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ї 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, прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу 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) 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 перед відповідними органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів 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 установленному 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) розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

17) 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;

18) залучати до розгляду питань, що належать до її компетенції, спеціалістів інших підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян та благодійних організацій;

19) перевіряти цільове витраchanня аліментів за заявою платників аліментів або за власної ініціативи;

20) складати протоколи про адміністративні правопорушення та направляти їх до розгляду за належністю за порушення ч. 5 та ч. 6 ст. 184, ст. 188<sup>50</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення.

#### **4. Структура і організація роботи Служби**

4.1. Статус служби визначається рішенням сесії Городнянської міської ради  
4.2. Положення про Службу, її структура, гранична чисельність працівників, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Служби затверджується рішенням ради.

4.3. Службу очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

4.4. На посаду начальника Служби призначається особа, яка в повній мірі відповідає вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», має відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджені наказом Національного агентства України з

питань державної служби від 07 листопада 2019 року №203-19 «Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування», у порядку , що визначений законом.

#### 4.5. Начальник служби:

- здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- здійснює розподіл обов'язків між працівниками, розробляє посадові інструкції працівників Служби і подає на затвердження голові міської ради.

### 5. Відповідальність

5.1.Всю повноту відповідальності за належне виконання покладених цим Положенням на Службу завдань і функцій несе начальник Служби.

5.2.Відповідальність працівників Служби встановлюється посадовими інструкціями.

5.3.Відповідальність працівників Служби настає у разі невиконання або неналежне виконання обов'язків, закріплених за ними посадовими інструкціями.

5.4.Притягнення до відповідальності здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

### 6. Припинення діяльності Служби

6.1.Припинення Служби здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України. В разі припинення служби її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до бюджету.

6.2.Ліквідація Служби здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється згідно чинного законодавства.

6.3.При реорганізації Служби (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його права переходятять до правонаступника.

### 7. Прикінцеві положення

7.1. Городнянська міська рада створює умови для ефективної роботи працівників Служби, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх приміщенням, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Службу завдань.

7.2. Службі забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (окрім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням сесії Городнянської міської ради.