



**У К Р А Ї Н А**  
**КУШУГУМСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
Запорізького району Запорізької області  
четверта позачергова сесія восьмого скликання

**РІШЕННЯ №6**

20 січня 2021р.  
смт. Кушугум

**Про створення Відділу „Служба у справах дітей” Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області**

Керуючись частиною 1 пункту 5 статті 26, статтею 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження загального Положення про центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді» від 01.08.2013 №573 (зі змінами), Постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866 п. 3 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини» та з метою реалізації на території Кушугумської селищної ради державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань прав людини, законності, запобігання корупції, депутатської діяльності та етики

**КУШУГУМСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**ВИРІШИЛА:**

1. Створити Відділ «Служба у справах дітей» Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області (зі статусом юридичної особи).
2. Визначити місцезнаходження юридичної особи – Відділ «Служба у справах дітей» Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області: 70450, Запорізька область, Запорізький район, смт.Кушугум, вул. Соборна, буд. 23
3. Затвердити Положення про Відділ «Служба у справах дітей» Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області згідно додатку до цього рішення.
4. Доручити начальнику Відділу «Служба у справах дітей» Кушугумської селищної ради (обраному за результатами проведення конкурсу) провести реєстрацію Відділу «Служба у справах дітей» Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області , як юридичної особи, в порядку затвердженому чинним законодавством України.

5.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, запобігання корупції, депутатської діяльності та етики .

Селищний голова

В.С.Сосуновський

Додаток

до рішення Кушугумської  
селищної ради від  
20.01.2021р.№ 6

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Кушугумської  
селищної ради  
від 20.01.2021р. № 6

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Відділ «Служба у справах дітей»**  
**Кушугумської селищної ради Запорізького району**  
**Запорізької області**

**I. Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей Кушугумської селищної ради Запорізького району Запорізької області (далі - Служба) є виконавчим органом Кушугумської селищної ради, утворюється рішенням селищної ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на службу завдань.

1.2. Служба підпорядкована, підзвітна та підконтрольна селищній раді, її виконавчому комітетові, селищному голові.

1.3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією 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, рішеннями селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Служба є юридичною особою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Кушугумської селищної ради.

1.5. Повне найменування юридичної особи: **СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ КУШУГУМСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ.**

Скорочена назва: ССД Кушугумської селищної ради.

1.6. Юридична адреса Служби: 70450, Запорізька область, Запорізький район, смт.Кушугум, вул. Соборна, 23.

1.7. Служба 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 селищної ради. Посадовим особам Служби видаються службові посвідчення встановленого зразка.

1.8. Служба є неприбутковою установою та користується податковими та іншими пільгами згідно із законодавством України.

**II. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями служби є забезпечення реалізації державної соціальної політики на відповідній території у сфері соціального захисту дітей, що включає:

1) реалізація на території громади політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2) розроблення і здійснення самостійно або разом із відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) координація зусиль 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, 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;

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 селищної ради становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

### III. Функції

3.1. Служба відповідно до покладених на неї завдань виконує такі функції:

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

2) надає 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;

4) подає пропозиції до проектів регіональних 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) 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;

7) організовує і проводить разом з іншими відділами селищної ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

8) розробляє і подає на розгляд 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;

10) надає 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 акти 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 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) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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

19) здійснює організацію обліку дітей та підлітків шкільного віку та контроль за веденням обліку учнів закладами освіти.

#### **IV. Права та обов'язки**

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших відділів апарату виконавчого комітету Кушугумської селищної ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів Кушугумської селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Кушугумської селищної ради у сфері соціального захисту дітей;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до її компетенції.

6) укладати в установленому порядку договори з підприємствами, установами та організаціями щодо проведення робіт, спрямованих на виконання покладених на нього завдань.

#### **V. Організація роботи**

5.1. Служба в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, відділами виконавчого комітету, 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.

5.2. Службу очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади селищним головою.

5.3. На посаду начальника Служби призначається особа з вищою освітою.

5.4. Начальник Служби:

1) здійснює керівництво службою, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в службі;

2) розробляє посадові інструкції працівників Служби та розподіляє обов'язки між ними, очолює та контролює їх роботу та положення про Службу;

3) планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Кушугумської селищної ради;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

5) звітує перед селищним головою Кушугумської селищної ради про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

6) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

7) за необхідності бере участь в роботі сесій селищної ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться селищною радою та виконавчим комітетом;

8) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами селищної ради, з службою у справах дітей обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва селищної ради;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконання;

10) забезпечує виконання покладених на Службу завдань;

11) визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Служби;

12) подає селищному голові пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Служби, своєчасного заміщення вакансій, заохочення та накладання стягнень.

13) вносить селищному голові пропозиції щодо структури та штатного розпису Служби;

14) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

15) забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) у межах наданих повноважень організовує ділове листування з органами державної влади та органами місцевого самоврядування,

підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до його компетенції;

17) у межах своєї компетенції видає накази, організовує підготовку проектів рішень голови, виконавчого комітету та селищної ради, контролює їх виконання;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.5. Накази начальника Служби, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики, можуть бути скасовані селищним головою Кушугумської селищної ради.

5.6. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у службі можуть утворюватися координаційні ради і комісії.

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджується рішенням сесії Кушугумської селищної ради.

## **VI. Фінансування діяльності Служби**

6.1 Служба утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Кушугумської селищної ради. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Служби та видатки на їх утримання визначає Кушугумська селищна рада у межах виділених асигнувань. Кошторис, штатний розпис відділу затверджується селищним головою за поданням начальника Служби.

Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснює виконавчий комітет Кушугумської селищної ради.

6.2 Служба є неприбутковою установою, утвореною та зареєстрованою в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.3 Служба відповідно до установчих документів містить заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.4 Доходи (прибутки) неприбуткової організації Служба використовує виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених установчими документами.

6.5 Фінансова діяльність відбувається відповідно до бюджетного Кодексу України та ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні.

## **VII. Припинення діяльності (ліквідація)**

7.1 Рішення про реорганізацію або ліквідацію Служби приймає Кушугумська селищна рада відповідно до чинного законодавства.

Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною рішенням Кушугумської селищної ради.



При реорганізації чи ліквідації Служби вивільнюваним працівникам гарантується додержанням їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.2 Служба відповідно до установчих документів передбачає передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи ( у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

7.3 Служба вважається реорганізованою або ліквідованою з моменту виключення її з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців.

### **VIII. Зміни та доповнення до положення**

8.1 Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням сесії Кушугумської селищної ради.

Внесення змін та доповнень до Положення оформлюється шляхом викладення в новій редакції, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.

Зміни до Положення підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.

8.2 Рішення Кушугумської селищної ради, що подається для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі, викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується згідно чинного законодавства.

Секретар ради

В.С.Кривенко

