Додаток №

до рішення ІІІ сесії VІІІІ демократичного скликання

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ   
 про службу у справах дітей Стрийського міськвиконкому**

1. Служба у справах дітей Стрийського міськвиконкому (далі - служба) є структурним підрозділом міськвиконкому, який утворюється рішенням міської ради, підзвітний міській раді і виконавчому комітету та підконтрольний заступнику міського голови.

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією, Конвенцією про права дитини від 20 листопада 1989 року, 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 Львівської обласної державної адміністрації та Стрийської міської ради, наказами начальника Львівської обласної державної адміністрації та цим Положенням.

3. Основними завданнями служби є:

- реалізація на території Стрийської територіальної громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій  
бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

- розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними відділами міськвиконкому, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту   
прав, свобод і законних інтересів дітей;

- 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;

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

- 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;

- ведення державної статистики щодо дітей;

- 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;

- надання відділам міськвиконкому, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;   
 - улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння 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 на території Стрийської територіальної громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

4. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

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

2) надає відділам міськвиконкому, 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 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-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

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

8) 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;

9)надає потенційниму синовлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направленняна відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

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

11) 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;

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

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 усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

14) готує та подає в установленому порядку статистичну   
звітність;

15) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

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.

5. Служба має право:

1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення,   
які є обов'язкові для виконання відповідними відділами міськвиконкому, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

2) отримувати повідомлення від відділів міськвиконкому, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

3) отримувати в установленому порядку від відділів міськвиконкому, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належатьдо її компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

4) звертатися до відділів міськвиконкому, 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 відповідними відділами міськвиконкому 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) 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) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;

13) відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих   
обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей;

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

15). укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, молодіжними, дитячими та іншими об”єднаннями громадян і благодійними організаціями;

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

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

6. Служба під час виконання покладених на неї завдань   
взаємодіє з відділами міськвиконкому, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

7. Структура служби.

1) Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Стрийським міським головою відповіднодо законодавства України. У разі відсутності начальника його обов’язки виконує заступник,на якого покладені обов’язки начальника. 2). Начальник служби має заступника, який за його поданням   
призначається на посаду і звільняється з посади Стрийським міським головою, відповідно до законодавства України.

3). начальник служби:

- здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну   
відповідальність за виконання покладених на неї завдань, а також   
за роботу підпорядкованих службі закладів;

- здійснює добір кадрів до служби;

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

- подає на затвердження Стрийському міському голові кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

-затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників служби;

- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису   
служби.

4). Функції щодо проведення процедури усиновлення, влаштування дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладаютьсяна окремий підрозділ, який утворюється у складі служби. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

8. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює Стрийська міська рада. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджуються Стрийським міським головою. Кошторис та штатний розпис служби затверджуються у встановленому порядку Стрийським міським головою в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

9. Служба здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України.

10. Служба є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного   
Герба України і своїм найменуванням.

Секретар ради М.Берник