



СТАРОБІЛЬСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
СТАРОБІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника міської військової адміністрації

25 вересня 2023

м. Львів

№ 74

Про внесення змін до Положення про Відділ «Служба у справах дітей» Старобільської міської ради Луганської області, затвердженого рішенням Старобільської міської ради Луганської області від 22.04.2021 № 10/13 «Про створення Відділу «Служба у справах дітей» Старобільської міської ради Луганської області», шляхом його затвердження в новій редакції

З метою приведення у відповідність окремих пунктів Положення про Відділ «Служба у справах дітей» Старобільської міської ради Луганської області для належної організації діяльності даного виконавчого органу в сфері реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей, відповідно до повноважень начальника військової адміністрації, визначених постановою Верховної Ради України від 03.11.2022 № 2705-ІХ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Сватівському, Старобільському, Щастинському районах Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», згідно абзацу третьому частини другої статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», керуючись пунктом 6 частини першої статті 26, частиною четвертою статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та абзацом другим пункту 1 і пунктом 2 частини другої статті 10, частинами першою, другою, пунктом 8 частини шостою статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»,

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Внести зміни до Положення про Відділ «Служба у справах дітей» Старобільської міської ради Луганської області, затвердженого рішенням Старобільської міської ради Луганської області від 22.04.2021 № 10/13 «Про створення Відділу «Служба у справах дітей» Старобільської міської ради Луганської області», а саме:

1.1. Пункт 1.3 розділу I цього Положення викласти в такій редакції:

«1.3. Відділ є юридичною особою публічного права, є неприбутковою бюджетною установою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та є розпорядником бюджетних коштів.»;

1.2. Доповнити пункт 7.6 розділу VII цього Положення підпунктами 7.6.18, 7.6.19, 7.6.20 в такій редакції:

«7.6.18 надає пропозиції щодо використання коштів в межах затвердженого кошторису витрат;

7.6.19 подає на затвердження міському голові проект кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

7.6.20 розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Відділу та реалізацію місцевих цільових програм».

2. Положення про Відділ «Служба у справах дітей» Старобільської міської ради Луганської області затвердженого рішенням Старобільської міської ради Луганської області від 22.04.2021 № 10/13 «Про створення Відділу «Служба у справах дітей» Старобільської міської ради Луганської області» зі змінами, затвердити у новій редакції, згідно додатку 1, що додається.

3. Начальнику Відділу «Служба у справах дітей» Старобільської міської Луганської області (Олені СІСЕЦЬКІЙ) здійснити заходи щодо державної реєстрації Положення в новій редакції відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Розпорядження набирає чинності з моменту його підписання.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Оксану ПОТАПОВУ.

Начальник



**Яна ЛІТВІНОВА**

Додаток 1  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
розпорядженням начальника  
Старобільської міської військової  
адміністрації Старобільського району  
Луганської області  
від 25.09.2023 №77

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Відділ «Служба у справах дітей»**  
**Старобільської міської ради Луганської області**  
**(нова редакція)**

**I. Загальні положення**

1.1. Відділ «Служба у справах дітей» Старобільської міської ради (далі - Відділ) є самостійним структурним підрозділом Старобільської міської ради, утворюється рішенням міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», і діє в межах Старобільської міської територіальної громади та забезпечує виконання покладених на службу завдань.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Старобільській міській раді, підпорядкований міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів (відповідно до розподілу обов'язків).

1.3. Відділ є юридичною особою публічного права, є бюджетною неприбутковою установою (організацією), має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та є головним розпорядником бюджетних коштів.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, наказами Міністерства соціальної політики, рішеннями Старобільської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Повне найменування юридичної особи: Відділ «Служба у справах дітей» Старобільської міської ради Луганської області.

Скорочена назва: Відділ «ССД» Старобільської міської ради.

1.6. Юридична адреса: 92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Центральна, 36.

1.7. Відділ має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства Старобільської міської ради та її виконавчого комітету.

1.8. У складі Відділу утворюється сектор опіки та піклування (далі – Сектор).

## **II. Основними завданнями Відділу є:**

2.1. Реалізація державної політики у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень на території Старобільської міської територіальної громади.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї на території Старобільської міської територіальної громади.

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, які розташовані на території Старобільської міської територіальної громади.

2.6. 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 (дитячих містечок) на території Старобільської міської територіальної громади.

2.7. 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 на території Старобільської міської територіальної громади.

2.8. Улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню на території Старобільської міської територіальної громади.

2.9. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень на території Старобільської міської територіальної громади.

2.10. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території Старобільської міської територіальної громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку,

запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2.11. Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці у Відділі здійснюється в порядку визначеному нормативно-правовими актами з питань захисту персональних даних.

### **III. Повноваження та функції Відділу**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції на території Старобільської міської територіальної громади:

3.1. Здійснює прийом громадян з питань, що стосуються соціального захисту дітей.

3.2. Надає інформації та консультацій щодо діяльності органу опіки та піклування, форм влаштування дітей з питань застосування законодавства щодо захисту прав дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

3.3. Виявляє дітей, залишених без батьківського піклування (у тому числі знайдених, підкинутих, дітей, життю або здоров'ю яких загрожує небезпека), зокрема:

- прийом повідомлень про дітей, які залишилися без батьківського піклування, та реєстрація їх у відповідному журналі або їх виявлення під час виконання своїх посадових обов'язків;

- встановлення особи дитини;

- здійснення спільно з органами Національної поліції, охорони здоров'я обстеження умов проживання (перебування) дитини;

- юридичне оформлення факту виявлення дитини, залишеної без батьківського піклування шляхом:

- підготовки клопотання та проєкту рішення виконавчого комітету про негайне відібрання дитини;

- безпосередньої реалізації спільно з органами Національної поліції, охорони здоров'я, рішення виконавчого комітету, як органу опіки та піклування про негайне відібрання дитини;

- інформування місцевої прокуратури за місцем проживання дитини та у семиденний строк після прийняття рішення звернення до суду з позовом про позбавлення батьків чи одного з них батьківських прав або відібрання дитини у матері, батька без позбавлення батьківських прав;

Підписання актів:

- про покинуту чи знайдену дитину;

- дитину, яку батьки (матір або батько), інші родичі або законні представники відмовилися забрати з пологового будинку, іншого закладу охорони здоров'я;

- проведення оцінки рівня безпеки дитини;

- про виявлення дитини, переміщеної з тимчасово окупованої території або району проведення АТО/ООС, яка залишилася без батьківського піклування;

- організація надання дитині екстреної допомоги, у тому числі медичної;

3.4. Реєструє народження підкинутої, знайденої дитини, дитини, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, а також дитини, мати якої померла, чи місце її проживання встановити неможливо.

3.5. Забезпечує тимчасове влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та вирішення питання про доцільність (недоцільність) повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та перебували у різних формах тимчасового влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють, зокрема:

- клопотання або рішення (залежно від підпорядкування закладу) про влаштування дитини у притулки для дітей, центри соціально-психологічної реабілітації дітей, центри соціальної підтримки дітей та сімей та її вибуття з них;

- влаштування дитини у сім'ї родичів, знайомих та її вибуття з них;

- влаштування дитини у сім'ю патронатного вихователя та її вибуття з неї;

3.6. Вживає заходів щодо надання дитині статусу сироти чи позбавленої батьківського піклування, або його зміни, зокрема:

- видає наказ про взяття на первинний облік дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- забезпечує, за необхідності, та супроводжує звернення виконавчого комітету, як органу опіки та піклування до суду щодо: позбавлення батьків батьківських прав; відібрання дитини у батьків без позбавлення батьківських прав;

- у встановленому законодавством порядку витребує такі документи як: свідоцтво про смерть батьків; рішення суду щодо визнання батьків безвісно відсутніми; недієздатними; оголошення батьків померлими; вирок суду про відбування батьками покарання в місцях позбавлення волі; ухвала слідчого судді (суду) про тримання батьків під вартою під час здійснення кримінального провадження; ухвала суду або довідка органів Національної поліції про розшук батьків та відсутність відомостей про їх місцезнаходження; висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про наявність у батька, матері хвороби, що перешкоджає виконанню ними батьківських обов'язків;

- складає акти про покинуту чи знайдену дитину; дитину, яку батьки (батько або матір) інші родичі або законні представники відмовилися забрати з пологового будинку, іншого закладу охорони здоров'я; про виявлення дитини, переміщеної із тимчасово окупованої території або району проведення антитерористичної операції, яка залишилася без батьківського піклування;

- готує проекти рішень виконавчого комітету, як органу опіки та піклування, про надання дитині статусу сироти, чи позбавленої батьківського піклування;

- формує особові справи дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

- готує індивідуальний план соціального захисту дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, винесення його на розгляд комісії з

питань захисту прав дитини, контроль за його виконанням іншими суб'єктами соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю;

3.7. Вживає заходи щодо усиновлення дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

3.8. Вживає заходи щодо влаштування дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування: під опіку, піклування, зокрема:

- проведення інформаційної кампанії з питань влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до сімейних форм виховання;

- прийом необхідних документів кандидатів в опікуни, піклувальники, проведення співбесід з ними;

- перевірка інформації про сім'ю кандидатів, достовірність відомостей у поданих документах;

3.8.1 відвідує кандидатів з метою ознайомлення з умовами проживання, визначення характеру сімейних стосунків;

- взаємодіє з адміністраціями медичних закладів, закладів освіти, іншими закладами або установами, в яких проживають діти – сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, з метою влаштування дітей до сімейних форм виховання;

- сприяє у підготовці висновку про стан виховання, утримання і розвитку дитини;

- готує проєкт рішення органу опіки та піклування про влаштування дитини під опіку/піклування;

- приймає участь у процесі вибуття дитини із медичного закладу, закладів освіти, іншого закладу або установи, в яких проживають діти – сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, до сім'ї;

- веде особові справи опікунів, піклувальників;

3.9. Вживає заходи щодо влаштування дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування у прийомну сім'ю, дитячий будинок сімейного типу

3.10. Влаштовує дитину–сироту, дитину позбавлену батьківського піклування, до медичного закладу, закладу освіти, іншого закладу або установи, в яких проживають діти-сироти, та діти, позбавлені батьківського піклування, зокрема:

3.11. Здійснює:

- у закладах для дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форми власності, які знаходяться на території Старобільської міської територіальної громади контролю за умовами утримання і виховання дітей, перевірки стану роботи із соціально-правового захисту дітей;

- перевірки стану виховної роботи з дітьми у навчальних закладах за місцем проживання;

3.12. Організовує і проводить в межах повноважень разом з іншими відділами міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, організовує профілактичні заходи (рейди);

3.13. Забезпечує ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, зокрема:

- прийом та перевірка повідомлень про дітей, які можуть перебувати у складних життєвих обставинах, у тому числі про дітей, які ймовірно постраждали від насильства та жорстокого поводження з дітьми, торгівлі дітьми, дитячої проституції, дитячої порнографії, злочинів проти статевої свободи та статевої недоторканності дитини, та перевірку підстав вважати дитину такою, що перебуває у складних життєвих обставинах (за винятком документально засвідчених відомостей, які надійшли від органів внутрішніх справ, територіальних органів Державної пенітенціарної служби України, прокуратури та судів, перевіряються службою у справах дітей), шляхом:

обстеження умов проживання дитини;

організація проведення спільно з фахівцем з соціальної роботи КУ «Старобільський міський центр соціальних служб» Старобільської міської ради оцінки потреб дитини та її сім'ї;

направлення запитів до органів Національної поліції, органів освіти і науки, охорони здоров'я, соціального захисту населення, територіальних органів Державної пенітенціарної служби України, інших структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадських організацій, житлово-експлуатаційних управлінь тощо;

видача наказу про взяття дитини на облік;

формування особових справ дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах;

підготовка індивідуального плану соціального захисту дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, винесення його на розгляд комісії з питань захисту прав дитини, контроль за його виконанням іншими суб'єктами соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю;

відвідування дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання, навчання і роботи;

- 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 (дитячих містечок);

3.14. Забезпечення захисту житлових та 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, зокрема:

- здійснення опису майна, яке належить дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, та вжиття заходів до встановлення опіки над майном;

- ведення обліку нерухомого майна дитини – сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- клопотання про взяття дитини – сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, на квартирний та соціальний квартирний обліки;

- вжиття заходів щодо передачі житла, яке належить дитині – сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності в оренду;
- вжиття заходів щодо збереження житла, яке належить дитині – сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності або користування;
- надання (відмова в наданні) дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким має дитина;
- представлення інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на час реалізації їх права на спадкування;
- здійснення підготовки і забезпечення контролю за виконанням рішень виконавчого комітету щодо захисту житлових та майнових прав дітей;
- вжиття заходів щодо звернення до суду з метою захисту майнових та житлових прав дитини;

3.15. Вживає заходів щодо повернення до України позбавлених батьківського піклування дітей, які є громадянами України: взаємодія із закордонними дипломатичними установами України, організація зустрічі дитини на території України, її тимчасового влаштування;

3.16. Забезпечує повернення дітей – іноземців до місць їх постійного проживання;

3.17. Забезпечує соціальний захист дітей, розлучених із сім'єю, дітей-біженців, дітей, які потребують додаткового захисту;

3.18. Готує висновки при розгляді судом спорів щодо: визначенні імені, прізвища, по батькові дитини; участі одного з батьків у вихованні дитини, визначення місця проживання дитини;

3.19. Забезпечує соціальний захист внутрішньо переміщених дітей без супроводу законних представників на підставі заяви про взяття дитини на облік як особи, переміщеної з тимчасово окупованої території або району проведення АТО/ООС.

3.20. Участь у допиті малолітніх та неповнолітніх свідків; судовому розгляді за участі неповнолітнього обвинуваченого;

3.21. Здійснює контроль за цільовим використанням аліментів шляхом проведення інспекційних відвідувань одержувачів аліментів.

3.22. Перевіряє, у разі необхідності, умови роботи працівників, молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях, незалежно від форм власності;

3.23. Готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції Відділу.

3.24. Розглядає в установленому порядку звернення громадян;

3.25. Забезпечує оприлюднення публічної інформації про діяльність Відділу відповідно до ст. 5 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

3.26. Готує в установленому порядку статистичну звітність;

3.27. Розробляє і подає на розгляд міської 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.

3.28. 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;

3.29. Подає пропозиції до проєктів програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

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

3.31. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації;

3.32. Забезпечує надання роз'яснень щодо порядку оскарження рішень, дій чи бездіяльності посадових осіб, які порушили законні права та інтереси дітей.

3.33. Формує та безпосередньо веде банк даних в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» з метою комплексного забезпечення повного та всебічного обліку інформації про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і дітей, що опинилися у складних життєвих обставинах.

3.34. Здійснення функцій щодо ведення справ та координації діяльності стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладається на сектор з питань опіки та піклування над дітьми, який утворюється у складі Відділу.

3.35. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

#### **IV. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:**

4.1 Здійснює облік дітей, які влаштовані під опіку чи піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, кандидатів в опікуни (піклувальники), батьків-вихователів.

4.2. Обстежує житлово-побутові умови кандидатів в опікуни чи піклувальники.

4.3 Веде прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції сектора.

4.4 Контролює стан утримання та виховання дітей, які влаштовані в сім'ї опікунів (піклувальників), прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу.

4.5 Обстежує спільно із суб'єктами соціальної роботи, правоохоронними органами житлово-побутові умови проживання дітей, які влаштовані під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу.

4.6 Захищає особисті та майнові права дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані під опіку та піклування, в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу.

4.7 Надає допомогу опікунам (піклувальникам), батькам-вихователям у вихованні, навчанні та в організації відпочинку дітей.

4.8 Розглядає скарги на дії опікунів (піклувальників) та батьків-вихователів.

4.9 Проводить спільно із суб'єктами соціальної роботи семінари, агітаційну, масову роботу з питань охорони дитинства.

#### 4.10. Сектор готує:

4.10.1 Документи з питань опіки та піклування, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.

4.10.2 Проєкти рішень на засідання виконкому з питань, що відносяться до компетенції Сектора.

4.10.3 Звіти щодо утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

4.10.4 Індивідуальні плани соціального захисту дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування для дітей, які влаштовані під опіку (піклування), в прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу.

4.10.5 Проєкти наказів.

4.10.6 Доповідні записки, інформації, листи, запити з питань, що відносяться до компетенції Сектора.

4.10.7 Бере участь у судових процесах по справах, що належать до компетенції Сектора.

4.10.8 Організовує розгляд скарг та звернень. Вносить пропозиції по ліквідації виявлених недоліків, вживає заходів по їх усуненню.

## V. Розмежування повноважень

5.1. Виконавчий комітет Старобільської міської ради на підставі зібраних Відділом матеріалів приймає рішення щодо:

- надання та скасування статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів;
- встановлення та припинення опіки та піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;
- призначення опікуна, піклувальника над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, та звільнення від повноважень опікунів, піклувальників;
- встановлення та припинення опіки над житлом та майном дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
- влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до державних дитячих закладів;
- надання дозволу на здійснення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким мають діти;
- розв'язання спору, що виник між батьками, щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини;
- розв'язання спору, що виник між батьками, щодо визначення місця проживання дитини, участі у вихованні дитини;
- негайного відібрання дітей у батьків, якщо їх життю або здоров'ю загрожує небезпека;
- реєстрації в органах ДРАЦСу народження підкинутої, знайденої дитини або покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я;
- влаштування та вибуття дитини з сім'ї патронатного вихователя.

5.2. Відділ приймає рішення шляхом видання наказу щодо:

- про тимчасове влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та готує висновок про доцільність/недоцільність повернення таких дітей батькам, або особам, які їх замінюють;
- про взяття на первинний облік дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- про зняття дитини з первинного обліку приймається відповідною службою у справах дітей;
- про взяття на облік дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у зв'язку із жорстоким поведінням з нею або наявності загрози життю чи здоров'ю дитини;
- про зняття з обліку дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, у зв'язку із жорстоким поведінням з нею або наявності загрози життю чи здоров'ю дитини;

- про обстеження умов проживання та виховання дитини, позбавленої батьківського піклування, які перебувають на обліку;
- про затвердження індивідуальних планів соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- про затвердження графіку обстеження умов проживання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в сім'ях опікунів, піклувальників, в прийомних та патронатних сім'ях;
- про проведення профілактичних заходів, рейдів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність на території Старобільської міської територіальної громади;
- про здійснення контролю за цільовим витрачанням аліментів на дитину;
- інші накази у межах визначених законодавством повноважень.

## **VI. Відділ має право**

6.1. Вносити на розгляд виконавчого комітету рішення з питань, що належать до його компетенції.

6.2. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, посадових осіб, про вжиті заходи на виконання прийнятих нею рішень;

6.3. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших відділів виконавчого комітету Старобільської міської 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;

6.4 Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

6.5. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших відділів виконавчого комітету Старобільської міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

6.6. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради у сфері захисту дітей;

6.7 Надавати пропозиції, розробляти та виконувати міські програми з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

6.8. Вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

6.9. Запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;

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

6.11. 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.

6.12. Представляти інтереси Старобільської міської ради в центральних та місцевих органах виконавчої влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах або організаціях, судах загальної та спеціальної юрисдикції, з питань, що стосуються діяльності Відділу та представляти, у разі необхідності, інтереси дітей у судах у справах, де зачіпаються і порушуються права та інтереси дітей.

6.13. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до її компетенції.

## **VII. Структура і організація роботи**

7.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з органами місцевого самоврядування, з закладами охорони здоров'я, освіти, органами 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.

7.2. Відділ очолює начальник, який відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та частини 3 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» призначається на посаду розпорядженням міського голови на конкурсній основі, передбаченою законодавством України.

7.3. Начальник повинен мати повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або магістра, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі не менше 3 років.

7.4. Посадові особи Відділу відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» призначаються на посади розпорядженням міського голови на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України. Кваліфікаційні вимоги до посадових осіб служби визначаються їх посадовими інструкціями.

7.5. Звільнення начальника та посадових осіб Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.6. Начальник Відділу:

7.6.1 здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

7.6.2 розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними, очолює та контролює їх роботу та дотримання положення про Відділ;

7.6.3 планує роботу Відділу;

7.6.4 вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

7.6.5 звітує перед Старобільською міською радою та міським головою про виконання покладених на Відділ завдань;

7.6.6 вносить пропозиції щодо розгляду питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень у відповідності до чинного законодавства;

7.6.7 за необхідності бере участь в роботі сесій міської ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться міською радою та виконавчим комітетом;

7.6.8 за дорученням керівництва міської ради представляє інтереси Старобільської міської ради (виконавчого комітету) в центральних та місцевих органах виконавчої влади, інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах або організаціях, судах загальної та спеціальної юрисдикції, з питань, що стосуються діяльності Відділу.

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

7.6.10 забезпечує виконання покладених на Відділ завдань;

7.6.11 вносить пропозиції щодо структури та штатного розпису Відділу;

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

7.6.13 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;

7.6.14 у межах своєї компетенції організовує підготовку проєктів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

7.6.15 визначає потреби і пріоритетні напрями підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Відділу;

7.6.16 забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього розпорядку та виконавської дисципліни;

7.6.17 здійснює інші повноваження, визначені законом;

7.6.18 надає пропозиції щодо використання коштів в межах затвердженого кошторису витрат;

7.6.19 подає на затвердження міському голові проєкт кошторису та штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

7.6.20 розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Відділу та реалізацію місцевих цільових програм;

7.7. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України,

Мінсоцполітики, можуть бути скасовані у відповідності до чинного законодавства.

7.8. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає Старобільська міська рада.

### **VIII. Відповідальність**

8.1. За невиконання або неналежне виконання без поважних причин цього Положення, посадових обов'язків, встановлених посадовими Інструкціями, Правилами внутрішнього розпорядку, законних вимог безпосереднього керівництва, посадові особи Відділу несуть дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному законодавством.

8.2. За завдані збитки у зв'язку з виконанням (неналежним невиконанням) своїх посадових обов'язків настає матеріальна відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і (або) цивільним законодавством.

8.3. За правопорушення, скоєні в ході здійснення своєї діяльності посадові особи можуть бути притягнуті до відповідальності в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

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

Зміни та доповнення до Положення вносяться рішенням Старобільської міської ради.

Начальник Відділу «Служба у справах дітей»  
Старобільської міської ради  
Луганської області

**Олена СІСЕЦЬКА**

