

УКРАЇНА
Синельниківська міська рада VIII скликання
чергова сорок дев'ята сесія

Р І Ш Е Н Н Я

Про внесення до змін до рішення
міської ради від 09.07.2025 № 981-46/VIII
«Про службу у справах дітей
Синельниківської міської ради»

Керуючись статтями 26, 42, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законами України «Про доступ до публічної інформації», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Сімейним кодексом України, наказом Міністерства соціальної політики України від 16 вересня 2021 року №518 «Про затвердження примірних положень про службу у справах дітей», з метою забезпечення оптимального функціонування цілісної системи захисту прав дітей, міська рада **вирішила:**

1. Внести зміни до рішення міської ради від 09.07.2025 №981-46/VIII «Про службу у справах дітей Синельниківської міської ради», а саме затвердити Положення про службу у справах дітей Синельниківської міської ради в новій редакції згідно з додатком.
2. Координацію роботи по виконанню рішення доручити заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Бірюкову С.А.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності, депутатської діяльності /Швець/.

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням міської ради
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу у справах дітей
Синельниківської міської ради

м. Синельникове
2025 рік

1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Синельниківської міської ради (далі – служба) є виконавчим органом міської ради, що створений міською радою, підзвітний, підконтрольний Синельниківській міській ради, підпорядкований виконавчому комітету Синельниківської міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів. Питань здійснення делегованих їй повноважень Дніпропетровській обласній державній адміністрації, Дніпропетровській обласній раді та службі у справах дітей Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

1.2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, **законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» зі змінами**, розпорядженнями голови Дніпропетровської облдержадміністрації, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Регламентом роботи виконавчого комітету міської ради та цим Положенням.

1.3. Служба є юридичною особою, органом місцевого самоврядування, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, є бюджетною організацією, діяльність якої не направлена на отримання прибутку, утримується за рахунок коштів бюджету Синельниківської міської територіальної громади (далі – Синельниківська міська ТГ) відповідно до законодавства.

1.4. Повне найменування юридичної особи: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ СИНЕЛЬНИКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочена назва: ССД Синельниківської міської ради.

Повне найменування юридичної особи англійською мовою: CHILDCARE SERVICE FOR OF SYNELNYKOVE CITY COUNCIL

Скорочена назва англійською мовою: CSF of Synelnykove city council.

1.5. Юридична адреса Служби: 52500, Дніпропетровська область, Синельниківський район, м. Синельникове, вулиця Виконкомівська, будинок 30, електрона пошта: ssd3sinel2023@gmail.com.

1.6. Служба має свій бланк, круглу печатку із своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах міської ради.

1.7. Служба виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства для здійснення заходів із виконання програм у сфері соціального захисту дітей.

1.8. Служба забезпечує ведення бухгалтерського обліку, фінансово-господарської діяльності, складання і подання бюджетної та податкової звітності у порядку, встановленому законодавством.

1.9. Служба в межах, визначених законодавством України, приймає самостійні рішення, які оформляються актами та наказами за підписом начальника служби у справах дітей.

1.10. При вирішенні питань, що належать до його компетенції, служба у справах дітей взаємодіє з відділами та управліннями міської ради, іншими органами державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронними органами та судами.

2. Основні завдання та функції служби

2.1. Реалізація на території міста державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей у місті, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

2.2. Розроблення і проведення самостійно або разом з виконавчими органами міської ради, відповідними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.3. Організація і проведення разом з виконавчими органами міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

2.4. Координація діяльності виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території міста, у розв'язанні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, надання їм у межах компетенції практичної, методичної та консультаційної допомоги в цій сфері.

2.5. Розроблення та подання пропозицій до проєктів місцевих, обласних програм, планів і прогнозів щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, у тому числі в частині бюджетних асигнувань на виконання відповідних програм і проведення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також на утримання підпорядкованих службі закладів соціального захисту для дітей;

2.6. Ведення державної статистики щодо дітей; організація та проведення разом з виконавчими органами міської ради, науковими установами досліджень у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів про причини та умови вчинення дітьми правопорушень; вивчення і поширення міжнародного досвіду з питань соціального захисту дітей, дотримання їхніх прав та інтересів; підготовка та подання в установленому порядку статистичної звітності.

2.7. Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції служби, зокрема, через засоби масової інформації.

2.8. Надання організаційної і методичної допомоги притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, центрам соціальної підтримки дітей та сімей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячим містечкам), що розташовані на території міста та/або в яких отримують соціальні послуги діти, які проживають у територіальній громаді або походять з неї, здійснення в межах компетенції безпосереднього контролю за діяльністю таких закладів.

2.9. Вжиття заходів із виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які залишилися без батьківського піклування; у разі необхідності забезпечення їх тимчасового влаштування, надання необхідної допомоги з урахуванням їхніх потреб.

2.10. Забезпечення безпеки дітей, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке поводження з ними або загрозу їхньому життю чи здоров'ю, шляхом:

- невідкладного проведення оцінки рівня безпеки дитини спільно з уповноваженим підрозділом територіального органу Національної поліції, який діє у межах своїх повноважень, фахівцем із соціальної роботи або іншим надавачем соціальних послуг, представником закладу охорони здоров'я, у разі необхідності із залученням інших фахівців;

- вжиття в разі необхідності заходів щодо організації надання дитині необхідної медичної допомоги, її тимчасового влаштування;

- підготовка клопотання до органу опіки та піклування про невідкладне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють, у разі підтвердження факту загрози її життю та здоров'ю.

2.11. Підготовка за участю виконавчих органів міської ради документів для звернення органу опіки та піклування до суду про позбавлення, відібрання дитини у батьків без позбавлення їх батьківських прав.

2.12. Підготовка документів та проєктів рішень органу опіки та піклування для реєстрації народження підкинутих, знайдених дітей, дітей, покинутих у пологових будинках, інших закладах охорони здоров'я, дітей, мати яких померла чи місце проживання матері яких встановити неможливо, подання таких документів та рішень органам реєстрації актів цивільного стану.

2.13. Підготовка висновків про доцільність (недоцільність) повернення дитини, щодо якої було прийняте рішення про тимчасове влаштування, до батьків або інших законних представників.

2.14. Збір документів, необхідних для надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, підготовка проєктів відповідних рішень органу опіки та піклування.

2.15. Вжиття заходів щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України та походять із міської територіальної громади.

2.16. Ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, включаючи дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, дітей, які залишилися без батьківського піклування,

включаючи дітей, розлучених із сім'єю, дітей, які є іноземцями або особами без громадянства та виявили бажання особисто чи через інших осіб набути статусу біженця або особи, яка потребує додаткового захисту (далі – діти, розлучені із сім'єю), 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; потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів; кандидатів в усиновлювачі; нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.17. Участь у межах компетенції у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей.

2.18. Забезпечення в межах компетенції ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

2.19. Вжиття вичерпних заходів для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ї громадян України із дотриманням пріоритету сімейного виховання (усиновлення, опіка, піклування, влаштування у прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу), у тому числі:

- підготовка та видання висновків про можливість бути усиновлювачами особам, які бажають усиновити дитину;

- підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, влаштування їх до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.

2.20. Здійснення у межах компетенції контролю за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, у тому числі щодо умов утримання і виховання:

- дітей, влаштованих на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, у тому числі до спеціальних виховних установ;

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

- дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у сім'ях патронатних вихователів;

2.21. Підготовка висновків та звітів про стан виховання, утримання і розвитку дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, усиновлених дітей.

2.22. Розгляд звернень власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності щодо звільнення працівників віком до 18 років та надання відповідних письмових дозволів.

2.23. Проведення передбачених законодавством заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі:

- розроблення та проведення заходів щодо захисту прав і законних інтересів дітей, які постраждали від домашнього насильства, та дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

- прийом та розгляд заяв і повідомлень про домашнє насильство стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі повідомлень, що надійшли до кол-центру з питань запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей;

- інформування дітей, які постраждали від домашнього насильства, їхніх батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі, їхніх батьків, інших законних представників про права дітей, заходи, у яких вони можуть узяти участь, та послуги, якими вони можуть скористатися;

- проведення з батьками, іншими законними представниками дітей профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням у разі необхідності інших суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю в межах їхньої компетенції;

- порушення перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питань про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб за невиконання або неналежного виконання ними обов'язків у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

- взаємодія з іншими суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству.

2.24. Забезпечення соціального захисту дітей, які постраждали від торгівлі людьми, у тому числі інформування про таких дітей територіального органу Національної поліції, Управління праці та соціального захисту населення міської ради, відповідального за проведення процедури встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, для проведення відповідних заходів згідно із законодавством.

2.25. Забезпечення захисту житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема:

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

- складання опису майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за місцем знаходження такого майна;

- підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування за місцем знаходження майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, про встановлення опіки над майном; призначення особи, яка буде представляти інтереси дітей вказаної категорії на час здійснення права на спадкування; укладення договору оренди житла, яке належить дитині-сироті та дитині,

позбавленій батьківського піклування, на праві власності; погодження зняття з реєстрації дітей зазначеної категорії;

- вжиття заходів щодо передання житла, яке належить на праві користування дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, у власність дитини;

- подання органу опіки та піклування необхідних документів для взяття дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, після досягнення нею 16-річного віку на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і на соціальний квартирний облік у разі наявності правових підстав для цього;

- забезпечення контролю за виконанням рішень міської ради та її виконавчого комітету щодо захисту житлових та майнових прав дітей;

2.26. Забезпечення захисту прав дітей при вчиненні правочинів стосовно нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким вони мають, шляхом:

- надання консультацій фізичним особам з питань підготовки необхідних документів щодо вчинення відповідних правочинів;

- перевірка документів, поданих на вчинення правочинів щодо нерухомого майна дитини, з'ясування наявності/відсутності обставин, що можуть бути підставою для відмови у наданні дозволу на вчинення таких правочинів;

- підготовка проєктів рішень органів опіки та піклування про надання (відмову в наданні) дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким має дитина;

- подання міському голові клопотання про необхідність звернення до суду з метою захисту майнових та житлових прав дитини, якщо батьки, опікуни/піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі не виконують рішення виконавчого комітету Синельниківської міської ради.

- підготовка для подання до суду письмових висновків органу опіки та піклування щодо виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання такою, що втратила право користування житловим приміщенням, управління батьками майном дитини.

2.27. Збір матеріалів, підготовка письмових висновків органів опіки та піклування для подання до суду або проєктів рішень органу опіки та піклування щодо розв'язання спорів між батьками стосовно прізвища, імені, місця проживання дитини, участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї.

2.28. Підготовка висновків та проєктів рішень органу опіки та піклування про підтвердження місця проживання дітей для їх тимчасового виїзду за межі України.

2.29. Підготовка для подання до суду висновків органу опіки та піклування щодо позбавлення та поновлення батьківських прав; побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав; відібрання дитини від особи, яка тримає її у себе не на підставі закону або рішення суду; про доцільність усиновлення та відповідність його інтересам дитини, скасування

усиновлення та визнання його недійсним; з інших питань, що стосуються прав дитини, які вирішуються із залученням або за ініціативою виконавчого комітету міської ради як органу опіки та піклування.

2.30. Складання протоколів про адміністративні правопорушення відповідно до частин п'ятої, шостої статті 184 (невиконання рішення органу опіки та піклування щодо визначення способів участі у вихованні дитини та спілкуванні з нею того з батьків, хто проживає окремо від дитини) та статті 188⁵⁰ (невиконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.31. Розгляд питань, пов'язаних із доцільністю відрахування неповнолітніх здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти першого року навчання, здобувачів фахової передвищої та вищої освіти першого року навчання (далі – здобувач освіти), що передбачає:

- отримання від закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти повідомлення, у тому числі в електронній формі та за допомогою телефонного зв'язку, про заплановане відрахування неповнолітнього здобувача освіти із зазначенням підстав для такого відрахування за один місяць до прийняття відповідного рішення;

- вивчення у взаємодії із законними представниками неповнолітнього здобувача освіти (протягом 10 робочих днів з дня отримання такого повідомлення) підстав запланованого відрахування на предмет їх відповідності законодавству у сфері захисту прав дітей; встановлення причин відрахування, визначення доцільності та можливості їх усунення;

- у разі встановлення факту невідповідності підстав запланованого відрахування неповнолітнього здобувача освіти законодавству у сфері захисту прав дітей подання закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти аргументованого заперечення щодо такого відрахування.

2.32. Сприяння в межах компетенції поверненню дітей-іноземців, виявлених на території міста, до місць їхнього постійного проживання та забезпечення їх соціального захисту до моменту повернення.

2.33. Представництво від імені органу опіки та піклування інтересів дітей, розлучених із сім'єю, виявлених на території міста.

2.34. Здійснення контролю за цільовим використанням аліментів.

2.35. Забезпечення організації діяльності комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Синельниківської міської ради.

2.36. Розгляд в установленому порядку звернень громадян, зокрема звернень дітей щодо неналежного виконання батьками, іншими законними представниками обов'язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами.

2.37. Виконання інших функцій, покладених на службу відповідно до законодавства.

3. Права служби

Служба має право:

3.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, посадовими особами, фізичними особами.

3.2. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих службою рішень.

3.3. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції служби; від органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання визначених для неї завдань.

3.4. Звертатися щодо фактів порушення прав та інтересів дітей до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в разі виявлення таких фактів.

3.5. Готувати висновки служби у справах дітей про підтвердження місця проживання дітей для їх тимчасового виїзду за межі України та відповідні проекти рішення органу опіки та піклування міської ради.

3.6. 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 незалежно від форми власності, стан виховної роботи з дітьми у закладах освіти за місцем проживання, а також у разі необхідності – умови роботи працівників віком до 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форми власності.

3.7. Представляти в разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх взаємодії з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їхніх прав та інтересів.

3.8. Запрошувати для бесіди батьків, інших законних представників дітей, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходи щодо усунення причин.

3.9. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих службою, Нацсоцслужбою.

3.10. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.11. Укласти в установленому порядку угоди про співпрацю з науковими установами, громадськими об'єднаннями і благодійними організаціями з питань, які належать до компетенції служби.

3.12. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції служби.

3.13. Проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, інших законних представників, розглядати їхні звернення з питань, що належать до компетенції служби.

3.14. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту дітей.

3.15. Відвідувати дітей, які перебувають в службі на обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходи щодо соціального захисту дітей.

3.16. Проводити інспекційні відвідування одержувачів аліментів із метою контролю за цільовим витрачанням аліментів.

4. Організація роботи служби

4.1. Служба під час виконання визначених для неї завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, службами у справах дітей районної та обласної державних адміністрацій, депутатами міської ради, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями та фізичними особами.

4.2. Працівники служби діють у межах чинного законодавства України та цього Положення і несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадових обов'язків.

4.3. Штатна чисельність служби регулюється Законом України «Про внесення змін до статті 4 Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» від 19.01.2017 №1824-VIII.

4.4. Службу очолює начальник, який у встановленому законодавством порядку призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

4.5. Начальник служби при необхідності може мати заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади за погодженням з міським головою.

4.5. Начальник служби:

4.5.1. Здійснює керівництво службою, персонально відповідає за виконання визначених для неї завдань, за роботу підпорядкованих службі закладів.

4.5.2. Підписує договори на фінансування видатків, з яких служба визначена головним розпорядником коштів.

4.5.3. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису виплат.

4.5.4. Планує роботу служби і забезпечує виконання місячних і квартальних планів роботи.

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

4.5.6. Розробляє положення про структурні підрозділи та функціональні обов'язки працівників служби, визначає завдання працівникам служби і розподіляє між ними обов'язки та подає на затвердження міському голові.

4.5.7. Аналізує показники роботи служби, вживає заходів щодо підвищення ефективності роботи служби, забезпечує підвищення кваліфікації працівників.

4.5.8. Здійснює добір кадрів, організовує проведення конкурсів на заміщення вакантних посад у Службі, оцінку виконання працівниками Служби посадових обов'язків, застосовує заходи дисциплінарного впливу і дисциплінарних стягнень, призначає на посаду та звільняє з посади працівників Служби, вирішує питання заохочення працівників Служби, надання відпусток і інші питання службової діяльності працівників Служби.

4.5.9. Подає на затвердження міському голові проєкти штатного розпису Служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

4.5.10. Служба утримується за рахунок коштів міського бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання служби затверджує Синельниківська міська рада.

4.5.11. Доходи неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами, які містять заборону розподілу отриманих доходів або їх частини серед засновників.

4.6. Печаткою служби завіряється підпис начальника служби або виконуючого обов'язки начальника служби.

5. Робота в особливий період

5.1. Забезпечує планування та реалізацію у місті заходів щодо соціального захисту та профілактики правопорушень в умовах особливого періоду серед осіб, які не досягли вісімнадцятирічного віку.

5.2. Надає органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам і організаціям практичну та методичну допомогу у питаннях соціального захисту і профілактики правопорушень серед дітей в особливий період.

5.3. Здійснює заходи щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень під час введення воєнного стану.

5.4. Організовує взаємодію інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, підприємств, установ і організацій усіх форм власності з питань соціального захисту дітей, проводить серед них роботу, спрямовану на запобігання бездоглядності в особливий період.

5.5. Організовує виховну роботу в навчальних закладах системи загальної середньої освіти, у позашкільних навчальних закладах та інших центрах позашкільної освіти за місцем проживання, спрямовану на військово-патріотичне виховання дітей в особливий період.

5.6. Проводить роботу з роз'яснення вимог нормативно-правових актів про дітей, що застосовуються в особливий період.

5.7. Бере участь у залученні до праці та контролює дотримання законодавства про працю неповнолітніх на підприємствах, установах і організаціях в особливий період.

5.8. Влаштовує дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у заклади соціального захисту для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, бере участь у роботі правоохоронних органів з питань виявлення, обліку та організації роботи з дітьми, які залишилися без нагляду дорослих внаслідок бойових дій, надзвичайних ситуацій в особливий період.

5.9. Організовує роботу щодо створення притулку для самотніх осіб, людей похилого віку і дітей, які залишилися без батьків та рідних, в особливий період.

5.10. Сприяє вирішенню питань опіки та піклування, усиновлення (удочеріння) дітей-сиріт у встановленому порядку в особливий період.

5.11. Здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей в особливий період.

5.12. Надає в межах своїх повноважень багатодітним сім'ям та сім'ям, що опинилися у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильству в сім'ї, забезпечує організацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання насильству в сім'ї в умовах особливого періоду.

5.13. Бере участь у заходах з мобілізаційної підготовки і мобілізації в особливий період.

5.14. Бере участь у заходах з цивільного захисту, а також з організації евакуації дітей територіальної громади у разі можливих бойових дій в особливий період.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Діяльність Служби фінансується за рахунок коштів бюджету Синельниківської міської територіальної громади та інших джерел, не заборонених законодавством.

6.2. Утримання Служби здійснюється відповідно до законодавства.

6.3. Матеріально-технічне забезпечення служби здійснюється за рахунок коштів бюджету Синельниківської міської територіальної громади.

6.4. Майно, яке використовується службою для здійснення своїх функцій, є комунальною власністю Синельниківської міської територіальної громади.

6.5. Штатний розпис служби затверджується міським головою у межах структури та граничної чисельності служби.

6.6. Гранична чисельність, умови оплати праці працівників служби затверджуються рішенням міської ради.

7. Заклучні положення

7.1. Внесення змін та доповнень до цього положення здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом викладення його в новій редакції.

7.2. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) та ліквідація Служби здійснюється за рішенням Синельниківської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

7.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті злиття, приєднання, поділу або перетворення) Служби всі її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Синельниківської міської ТГ.

7.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Синельниківської міської ради.

7.5. Зміни до цього Положення підлягають державній реєстрації згідно із чинним законодавством України.

Міський голова

Дмитро ЗРАЖЕВСЬКИЙ