****

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**НАЧАЛЬНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

08.08.2024 м. Лисичанськ № 503

**Про перейменування юридичної особи та внесення змін до Положення про службу у справах дітей адміністрації**

Керуючись пунктами 2, 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 11.06.2022 № 406/2022 «Про утворення військової адміністрації», пунктом 11 частини першої статті 15, частиною четвертою статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», відповідно до Примірного положення про службу у справах дітей міської, районної у місті ради, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 16.09.2021 № 518, з метою узгодження із чинним законодавством

**зобов’язую:**

1. Змінити найменування юридичної особи з СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ на СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Служба).

Визначити скорочене найменування юридичної особи – СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МВА.

2. Внести та затвердити зміни до Положення про Службу, затвердженого розпорядженням керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від 05.03.2021 № 07 (далі – Положення), виклавши його у новій редакції, що додається.

3. Начальнику служби у справах дітей (код ЄДРПОУ 34403661)  
Світлані ЛОГВІНЕНКО вжити заходів щодо державної реєстрації змін до Положення у встановленому законодавством порядку.

4. Внести до штатного розпису Служби на 2024 рік, затвердженого начальником Лисичанської міської військової адміністрації, такі зміни:

у найменуванні посад працівників слова «Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області» замінити словами «Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області».

5. Службі у справах дітей (Світлана ЛОГВІНЕНКО) подати штатний розпис Служби на затвердження начальнику Лисичанської міської військової адміністрації у встановленому порядку, з урахуванням пунктів 1, 4 цього розпорядження.

6. Розпорядження підлягає оприлюдненню.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Начальник Лисичанської міської**

**військової адміністрації Валерій ШИБІКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області

08.08.2024 № 503

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

2024

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Служба) перейменована з СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ на виконання Указу Президента України від 11.06.2022 № 406/2022 «Про утворення військової адміністрації», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», розпорядженням керівника Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від 05.03.2021 № 07, яку в свою чергу перейменовано з СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ МІСТА ЛИСИЧАНСЬК ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ, на виконання Указу Президента України від 19.02.2021 № 62/2021 «Про утворення та реорганізацію військово-цивільних адміністрацій у Луганській області», розпорядженням Військово-цивільної адміністрації міста Лисичанськ Луганської області від 11.09.2020 № 325, яку в свою чергу перейменовано з СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Службу створено рішенням Лисичанської міської ради Луганської області від 25.10.2012 № 38/673, як виконавчий орган Лисичанської міської ради, та є юридичною особою, має ідентифікаційний код 34403661, включена до Єдиного державного реєстру підприємств, установ і організацій України, відомості про юридичну особу включені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

1.2. Повне найменування – СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування – СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЛИСИЧАНСЬКОЇ МВА.

1.3. На підставі Закону України «Про правовий режим воєнного стану» Лисичанська міська військова адміністрація Сєвєродонецького району Луганської області, утворена Указом Президента України від 11.06.2022 № 406/2022 «Про утворення військової адміністрації», протягом строку її повноважень, здійснює повноваження Лисичанської міської ради Луганської області, її виконавчого комітету.

На строк здійснення повноважень Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – військова адміністрація) Служба входить до її структури і забезпечує виконання покладених на неї завдань.

1.4. Положення про Службу, штатний розпис у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці працівників затверджується органом, який утворив Службу або начальником Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на строк її повноважень).

1.5. Служба підзвітна, підконтрольна та підпорядкована начальнику Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (на строк її повноважень). З питань здійснення делегованих повноважень Служба підконтрольна відповідним органам виконавчої влади.

Координацію діяльності здійснює заступник начальника міської військової адміністрації відповідно до розподілу обов’язків.

1.6. Служба у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) і законами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, наказами начальника служби у справах дітей Луганської обласної державної адміністрації, розпорядженнями начальника Лисичанської міської військової адміністрації, іншими нормативними актами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, цим Положенням.

1.7. Службі підзвітні та підконтрольні наступні комунальні заклади:

Комунальний заклад «Лисичанський міський центр соціальних служб»;

Комунальний заклад «Малий груповий будинок «Світанок».

**II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ СЛУЖБИ**

2.1. Основними завданнями та повноваженнями служби є:

1) реалізація на території Лисичанської міської територіальної громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей у територіальній громаді, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку;

2) розроблення і проведення самостійно або разом з Лисичанською міською військовою адміністрацією, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об’єднаннями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

3) організація і проведення разом з Лисичанською міською військовою адміністрацією, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

4) координація діяльності Лисичанської міської військової адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території Лисичанської міської територіальної громади, 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;

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;

6) ведення державної статистики щодо дітей; організація та проведення разом з Лисичанською міською військовою адміністрацією, 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;

7) проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції Служби, зокрема, через засоби масової інформації;

8) надання організаційної і методичної допомоги Комунальному закладу «Малий груповий будинок «Світанок», що заснований Лисичанською міською радою Луганської області та/або в якому отримують соціальні послуги діти, які проживають у Лисичанській міській територіальній громаді або походять з неї, здійснення в межах компетенції контролю за діяльністю закладу;

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;

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, 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;

11) підготовка за участю структурних підрозділів Лисичанської міської військової адміністрації документів для звернення органу опіки та піклування до суду про позбавлення, відібрання дитини у батьків без позбавлення їх батьківських прав;

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;

13) підготовка висновків про доцільність (недоцільність) повернення дитини, щодо якої було прийняте рішення про тимчасове влаштування, до батьків або інших законних представників;

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;

15) вжиття заходів щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України та походять із Лисичанської міської територіальної громади;

16) ведення обліків дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, включаючи дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, дітей, які залишились 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;

17) участь у межах компетенції у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей;

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;

19) вжиття вичерпних заходів для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в 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;

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;

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;

22) розгляд звернень власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності щодо звільнення працівників віком до 18 років та надання відповідних письмових дозволів;

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, відповідно до [статті 15](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-19#n235) Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;

24) забезпечення соціального захисту дітей, які постраждали від торгівлі людьми, у тому числі інформування про таких дітей територіального органу Національної поліції, Управління соціального захисту населення Лисичанської міської військової адміністрації, відповідального за проведення процедури встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, для проведення відповідних заходів згідно із законодавством;

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 Лисичанської міської ради та її виконавчих органів щодо захисту житлових та майнових прав дітей;

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 начальнику міської військової адміністрації 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 органу Лисичанської міської ради, Лисичанської міської військової адміністрації;

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;

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;

28) підготовка висновків та проєктів рішень органу опіки та піклування про підтвердження місця проживання дітей для їх тимчасового виїзду за межі України;

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 Лисичанської міської військової адміністрації як органу опіки та піклування;

30) складання протоколів про адміністративні правопорушення відповідно до [частин п’ятої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#n4132), [шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#n4134) 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 188-50](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#n4139) (невиконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення;

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;

32) сприяння в межах компетенції поверненню дітей-іноземців, виявлених на території Лисичанської міської територіальної громади, до місць їхнього постійного проживання та забезпечення їх соціального захисту до моменту повернення;

33) представництво від імені органу опіки та піклування інтересів дітей, розлучених із сім’єю, виявлених на території Лисичанської міської територіальної громади;

34) здійснення контролю за цільовим використанням аліментів;

35) забезпечення організації діяльності Комісії з питань захисту прав дитини;

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;

37) виконання інших функцій, покладених на Службу відповідно до законодавства.

**III. ПРАВА СЛУЖБИ**

3.1. Служба має право:

1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов’язковими для виконання Лисичанською міською військовою адміністрацією, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, посадовими особами, фізичними особами;

2) отримувати повідомлення від Лисичанської міської військової адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих службою рішень;

3) отримувати в установленому порядку від Лисичанської міської військової адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції Служби; від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання визначених для неї завдань;

4) звертатися щодо фактів порушення прав та інтересів дітей до Лисичанської міської військової адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в разі виявлення таких фактів;

5) 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;

6) 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;

7) 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 заходів щодо усунення причин;

8) порушувати перед Лисичанською міською військовою адміністрацією питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих Службою, Нацсоцслужбою;

9) порушувати перед Лисичанською міською військовою адміністрацією питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей;

10) укладати в установленому порядку угоди про співпрацю з науковими установами, громадськими об’єднаннями і благодійними організаціями з питань, які належать до компетенції Служби;

11) скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції Служби;

12) проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, інших законних представників, розглядати їхні звернення з питань, що належать до компетенції Служби;

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

14) відвідувати дітей, які перебувають в Службі на обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів щодо соціального захисту дітей;

15) проводити інспекційні відвідування одержувачів аліментів з метою контролю за цільовим витрачанням аліментів.

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТА КЕРІВНИЦТВО СЛУЖБОЮ**

4.1. Начальник Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області здійснює свої повноваження щодо Служби безпосередньо.

До виключної компетенції начальника військової адміністрації входить:

затвердження Положення про Службу та внесення змін до нього;

затвердження структури та штатного розпису;

прийняття рішення про припинення Служби, призначення комісії з припинення.

Координація діяльності Служби здійснюється безпосередньо начальником військової адміністрації (на строк її повноважень), або першим заступником чи заступником начальника військової адміністрації відповідно до розподілу обов’язків.

4.2. Уповноваженим органом управління з питань управління комунальним майном, яке перебуває на балансі Служби, є Управління власності Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі – Управління власності).

Управління власності відповідно до покладених на нього завдань виконує функції з управління закріпленим за Службою комунальним майном (оренда, відчуження, списання, передача з балансу, обмін, застава тощо) згідно із чинним законодавством та в установленому порядку.

4.3. Служба під час виконання визначених для неї завдань взаємодіє з Лисичанською міською військовою адміністрацією, службами у справах дітей районної та обласної державних адміністрацій, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, громадськими об’єднаннями, благодійними організаціями та фізичними особами.

4.4. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади згідно із розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації з дотриманням вимог Законів України [«Про службу в органах місцевого самоврядування»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14) та [«Про місцеве самоврядування в Україні»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80).

4.5. Начальник Служби може мати заступників, які за його поданням, призначаються на посаду і звільняються з посади згідно із розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації.

4.6. Повноваження начальника Служби:

1) здійснює керівництво Службою, персонально відповідає за виконання визначених для неї завдань, за роботу підпорядкованих Службі закладів;

2) планує роботу Служби і забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи;

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

4) подає на затвердження начальнику Лисичанської міської військової адміністрації кошторис і штатний розпис Служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

5) затверджує положення про структурні підрозділи та функціональні обов’язки працівників Служби, визначає завдання працівникам і розподіляє між ними обов’язки;

6) аналізує показники роботи Служби, вживає заходів щодо підвищення ефективності її роботи, забезпечує підвищення кваліфікації працівників;

7) розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Служби;

8) діє без довіреності від імені Служби та представляє її інтереси (здійснює самопредставництво) у взаємостосунках з юридичними та фізичними особами, в судах всіх інстанцій з питань, віднесених до компетенції Служби, в інших органах, установах, організаціях, підприємствах;

9) укладає договори, контракти, угоди для забезпечення діяльності Служби, видає довіреності, підписує договори купівлі-продажу, акти прийому-передачі тощо;

10) відкриває та закриває рахунки в установах банків, має право першого підпису на банківських документах;

11) безпосередньо розробляє проєкти нормативно-правових актів з питань, віднесених до повноважень Служби, проводить експертизу проєктів нормативно-правових актів;

12) несе персональну відповідальність за виконання покладених на Службу завдань, за дотримання працівниками Служби вимог Закону України «Про запобігання корупції»:

13) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

4.7. Якщо в службі на обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, або якщо діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, проживають у Лисичанській міській територіальній громаді, у такій службі для виконання функцій щодо забезпечення їх влаштування у різні форми виховання утворюється окремий підрозділ. Штатна чисельність працівників служб, які забезпечують провадження діяльності з усиновлення, установлюється в межах граничної чисельності працівників (не менше ніж дві особи) з розрахунку один працівник на 50 дітей, які перебувають у такій службі на обліку дітей, що можуть бути усиновлені.

4.8. Для прийняття узгоджених рішень з питань, що належать до компетенції Служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника Служби (голова колегії), його заступників, начальника Лисичанської міської військової адміністрації, органів Національної поліції, представників підприємств, установ, громадських об’єднань.

Склад колегії затверджується начальником Лисичанської міської військової адміністрації за поданням начальника Служби.

Рішення колегії оформляються наказами начальника Служби.

4.9. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та розв’язання інших питань у Службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради та комісії.

Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник Служби.

**5. ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ,**

**МАЙНО СЛУЖБИ**

5.1. Служба є бюджетною установою, самостійним розпорядником бюджетних коштів, фінансування Служби здійснюється за рахунок коштів бюджету Лисичанської міської територіальної громади.

5.2. Джерелами формування коштів Служби є:

кошти бюджету Лисичанської міської територіальної громади;

інші кошти, які передбачаються Службі згідно із чинним законодавством.

5.3. Майно Служби складають основні та оборотні кошти, а також інші цінності, передані їй в оперативне управління, вартість яких відображена в балансі.

Майно Служби є комунальною власністю Лисичанської міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області.

Списання, передача з балансу, відчуження майна здійснюється в установленому порядку.

5.4. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління цієї неприбуткової організації та інших пов’язаних з ними осіб забороняється.

5.5. Кошти та інші активи Служби використовуються виключно для фінансування видатків та її утримання, виконання повноважень, завдань та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

**6. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Зміни до цього Положення вносяться у разі зміни чинного законодавства та у зв’язку із необхідністю. Зміни до цього Положення набувають чинності для третіх осіб з дня їх державної реєстрації.

**7. ПРИПИНЕННЯ УПРАВЛІННЯ**

7.1. Ліквідація та реорганізація Служби як юридичної особи здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.2. Начальник військової адміністрації (на строк її повноважень) призначає комісію з припинення юридичної особи, голову комісії або ліквідатора та встановлює порядок і строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється.

До комісії з припинення юридичної особи або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами Служби. Голова комісії або ліквідатор Служби представляють його у відносинах з третіми особами та виступають в суді від її імені.

7.3. У разі припинення Служби її майно, права та обов’язки переходять до правонаступників. Активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Лисичанської міської територіальної громади.

7.4. Служба є такою, що припинилася з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про її припинення.

Начальник служби

у справах дітей **Світлана ЛОГВІНЕНКО**