



Проект  
оприлюднено  
«18» 02 2020 р.  
П. 14

96

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VII СКЛИКАННЯ \_\_\_ СЕСІЯ  
**РІШЕННЯ**

від

№ 13

Лорівч. табл. - 109-110 стар.

м. Суми

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2011 року № 745-МР «Про Положення про службу у справах дітей Сумської міської ради» (зі змінами)

З метою приведення Положення про Управління «Служба у справах дітей» Сумської міської ради у відповідність до чинного законодавства, на підставі статті 255 Кодексу України про адміністративні правопорушення та у зв'язку з допущенням технічних помилок у рішенні Сумської міської ради від 13 листопада 2019 року № 5960-МР «Про зміну найменування служби у справах дітей Сумської міської ради та внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2011 року № 745-МР «Про Положення про службу у справах дітей Сумської міської ради» (зі змінами), відповідно до частини четвертої статті 54 та керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сумська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

Унести зміни до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2011 року № 745-МР «Про Положення про службу у справах дітей Сумської міської ради» (зі змінами), а саме:

1. У тексті рішення слова «управління «Служба у справах дітей Сумської міської ради» у всіх відмінках замінити словами «Управління «Служба у справах дітей» Сумської міської ради» у відповідному відмінку.

2. Додаток до рішення викласти в новій редакції згідно з додатком до даного рішення.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Подопригора В.В.

Ініціатор розгляду питання – міський голова Лисенко О.М.

Проект рішення підготовлений: Управлінням «Служба у справах дітей» Сумської міської ради


Доповідач : Подопригора В.В.

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

до проекту рішення Сумської міської ради

«Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2011 року № 745-МР «Про Положення про службу у справах дітей Сумської міської ради» (зі змінами)»

Начальник управління «Служба  
у справах дітей»



В.В. Подопрігора

Головний спеціаліст – юрисконсульт  
управління «Служба у справах дітей»



Б.В. Антипенко

Заступник міського голови  
з питань діяльності  
виконавчих органів ради



А.І. Дмитревская

Начальник відділу організаційно –  
кадрової роботи



А.Г. Антоненко

Начальник правового  
управління



О.В. Чайченко

Секретар Сумської міської ради

А.В. Баранов

Проект рішення підготовлений з урахуванням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Закону України «Про захист персональних даних»

 В.В. Подопрігора

до рішення Сумської міської ради  
«Про внесення змін до рішення  
Сумської міської ради  
від 28 вересня 2011 року № 745-МР  
«Про Положення про службу у  
справах дітей Сумської міської ради»  
(зі змінами)»  
від № -МР

## **ПОЛОЖЕННЯ про Управління «Служба у справах дітей» Сумської міської ради**

### **РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління «Служба у справах дітей» Сумської міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Сумської міської ради.

1.2. Управління утворюється Сумською міською радою, підзвітне і підконтрольне Сумській міській раді, підпорядковане Виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією 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» та іншими законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, іншими нормативними актами, рішеннями Сумської міської ради та Виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядженнями Сумського міського голови, а також цим Положенням.

1.4. На посадових осіб Управління поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.5. Управління утримується за рахунок коштів бюджету об'єднаної територіальної громади.

1.6. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.7. Доходи Управління використовуються виключно на фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1.8. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини <sup>98</sup> серед працівників Управління (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) забороняється.

1.9. Штатна чисельність працівників Управління встановлюється з розрахунку один працівник Управління не більше ніж на дві тисячі дітей, які проживають у місті, та один працівник Управління – не більше ніж на одну тисячу дітей, які проживають у селах Сумської міської об'єднаної територіальної громади, але не менше одного працівника на об'єднану територіальну громаду.

1.10. Структура та видатки на утримання (у тому числі фонд оплати праці працівників) Управління затверджуються Сумською міською радою, гранична чисельність, штатний розпис, штати – Сумським міським головою.

1.11. Управління забезпечує організацію здійснення делегованих повноважень (за належністю), визначених підпунктами 8, 9 пункту „б” статті 32, підпунктами 2, 4 пункту „б” частини першої статті 34, підпунктом 1 пункту „б” частини першої статті 38 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.12. Місцезнаходження Управління: м. Суми, вул. Харківська, 35. Місцезнаходження Управління визначає виконавчий комітет Сумської міської ради.

## **РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

2.1. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою.

2.2. Управління очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням Сумського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням Сумського міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Прийняття на посаду заступника начальника Управління здійснюється розпорядженням Сумського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, звільнення з посади – розпорядженням Сумського міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.4. Працівники Управління (крім заступника) призначаються на посаду наказом начальника Управління за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади наказом начальника Управління відповідно до чинного законодавства України.

2.5. Начальник Управління:

- здійснює керівництво роботою Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього обов'язків, відповідно до посадової інструкції;
- затверджує положення про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління;
- забезпечує планування роботи Управління та контролює його виконання;
- видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- надає пропозиції щодо використання коштів у межах затвердженого кошторису витрат;
- подає на затвердження Сумському міському голові кошторис доходів і видатків на штатний розпис Управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання Управління та реалізацію цільових (комплексних) програм;
- укладає договори від імені Управління;
- представляє Управління в місцевих, апеляційних судах та у Верховному Суді, у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

2.6. Посадова інструкція начальника Управління затверджується Сумським міським головою, за погодженням із заступником міського голови, який координує діяльність Управління. Посадові інструкції працівників Управління затверджуються начальником Управління.

2.7. У разі відсутності начальника Управління його обов'язки покладаються на заступника начальника Управління або на особу, визначену в установленому порядку.

2.8. Облік дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, проведення процедури усиновлення, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей покладаються на відділ з усиновлення дітей, опіки, піклування та розвитку сімейних форм виховання, який утворюється у складі Управління. Штатна чисельність такого підрозділу встановлюється залежно від кількості дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, але не менше двох осіб.

2.9. Начальник відділу з усиновлення дітей, опіки, піклування та розвитку сімейних форм виховання несе відповідальність за роботу відділу та виконує обов'язки відповідно до посадової інструкції.

2.10. Облік дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, вирішення питань їх соціально-правового захисту, ведення профілактичної роботи покладається на відділ профілактичної роботи та соціально-правового захисту дітей, які опинились у складних життєвих обставинах.

2.11. Начальник відділу профілактичної роботи та соціально-правового захисту дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, несе відповідальність за роботу відділу та виконує обов'язки відповідно до посадової інструкції.

2.12. Для погодженого вирішення питань, що належать до компетенції Управління, в ньому може утворюватись колегія у складі начальника Управління (голова колегії), його заступника, керівників виконавчих органів Сумської міської ради, органів Національної поліції, а також представників підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та благодійних організацій (за згодою).

Склад колегії затверджується Сумським міським головою за поданням начальника Управління.

Рішення колегії проваджуються в життя наказами начальника Управління.

2.13. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності і вирішення інших питань при Управлінні можуть утворюватись наукові та координаційні ради і комісії. Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник Управління.

### **РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

#### **3.1. Завдання Управління:**

3.1.1. Реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.1.2. Розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.1.3. Координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

3.1.4. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, сім'ї патронатного вихователя.

3.1.5. 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. (101)

### 3.1.6. Ведення державної статистики щодо дітей.

3.1.7. Ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, сімей патронатного вихователя, дитячих будинків сімейного типу та соціально – реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

3.1.8. Надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.1.9. Сприяння влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню.

3.1.10. Підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3.1.11. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

## 3.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1. Організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.2.2. Надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень.

3.2.3. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, в сім'ї усиновлювачів.

3.2.4. Подає пропозиції до проєктів цільових (комплексних) програм об'єднаних територіальних громад/ планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

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

3.2.6. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної кримінально-виконавчої служби, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, сім'ях патронатного вихователя.

3.2.7. Спільно з центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, адміністрацією закладів для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, інших закладів для дітей здійснює контроль за дотриманням прав та інтересів дітей, над якими встановлено наставництво.

3.2.8. Разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

3.2.9. Надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю.

3.2.10. Організовує і проводить разом з іншими виконавчими органами Сумської міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.2.11. Розробляє і подає на розгляд уповноважених органів Сумської 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, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей.

3.2.12. Веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, сімей патронатного вихователя та центрів соціально-психологічної реабілітації дітей.

3.2.13. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в Управлінні та мають підстави для влаштування до сімейних форм виховання, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.

3.2.14. Готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а



також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника.

3.2.15. 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.

3.2.16. Готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

3.2.17. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

3.2.18. Організовує і здійснює в межах повноважень заходи щодо створення та діяльності сім'ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім'ї патронатного вихователя.

3.2.19. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

3.2.20. Організовує і проводить особистий прийом громадян, у встановленому законодавством України порядку розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити з питань, що належать до компетенції Управління, вживає відповідні заходи до усунення причин, які викликають скарги, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2.21. Розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності, адміністрації освітнього закладу та надає письмовий дозвіл щодо звільнення з роботи, відрахування з освітнього закладу осіб молодше 18 років.

3.2.22. За дорученням міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційних судах та у Верховному Суді, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності. Здійснює апеляційне, касаційне оскарження постанов, ухвал, рішень судів, подає звернення щодо перегляду постанов та рішень судів за нововиявленими та винятковими обставинами щодо тих справ, в яких Управління представляє інтереси Сумської міської ради, її Виконавчого комітету або Сумського міського голови.

3.2.23. Бере участь у судових засіданнях при розгляді справ стосовно дітей або з питань, що зачіпають права дітей, у тому числі справ про усиновлення, представляє інтереси Управління в місцевих, апеляційних судах та у Верховному Суді, а також здійснює апеляційне, касаційне оскарження постанов, ухвал,

рішень судів, подає звернення щодо перегляду постанов та рішень судів за нововиявленими та винятковими обставинами щодо цих справ.

3.2.24. Готує та підписує висновки про вирішення спорів щодо участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання дитини такою, що втратила право користування житловим приміщенням, 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, управління батьками майном дитини, скасування усиновлення та визнання його недійсним.

3.2.25. Звертається до суду з позовом про позбавлення батьківських прав, відібрання дитини від батьків без позбавлення їх батьківських прав.

3.2.26. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ. Сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їхнього розгляду.

3.2.27. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції Управління, через засоби масової інформації.

3.2.28. Здійснює організаційне забезпечення діяльності комісії з питань захисту прав дитини.

3.2.29. Розробляє проекти розпоряджень Сумського міського голови, рішень Сумської міської ради та Виконавчого комітету Сумської міської ради в межах своєї компетенції.

3.2.30. Здійснює в межах повноважень договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Управління, Сумська міська рада, виконавчий комітет Сумської міської ради, Сумський міський голова.

3.2.31. Несе зобов'язання по сплаті коштів, стягнутих за судовими рішеннями з Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови по оплаті судового збору, виконавчого збору, витрат, пов'язаних з організацією та проведенням виконавчих дій, штрафів та інших зобов'язань, пов'язаних з діяльністю Управління.

3.2.32. Придбає у встановленому нормативно-правовими актами порядку житло за рахунок державного та місцевого бюджетів для дитячих будинків сімейного типу.

3.2.33. Приймає на баланс придбане житло за рахунок державного та місцевого бюджетів для дитячих будинків сімейного типу, здійснює заходи щодо проведення подальшого ремонту та облаштування.

3.2.34. Здійснює облік дітей, які постраждали внаслідок воєнних та збройних конфліктів, проводить роботу щодо надання відповідного статусу.

3.2.35. Здійснює облік дітей, які постраждали від жорстокого поводження або життя чи здоров'ю яких загрожує небезпека.

3.2.36. Здійснює контроль за цільовим витрачанням аліментів на дитину.

3.2.37. Здійснює заходи для підтвердження місця проживання дитини під час вирішення питання її тимчасового виїзду за межі України.

3.2.38. Здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі.

3.2.39. Інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися.

3.2.40. Забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції.

3.2.41. Поручує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі 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.

3.2.42. Складає протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до частин п'ятої і шостої статті 184, статті 188<sup>50</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення, оформлює інші матеріали про адміністративні правопорушення та надсилає протоколи і матеріали до відповідних судів.

3.2.43. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на Управління завдань, відповідно до законодавства.

## РОЗДІЛ IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

4. Управління має право:

4.1. Приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання виконавчими органами Сумської міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.

4.2. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і

органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень.

4.3. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

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

4.5. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

4.6. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та освітні заклади.

4.7. Влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, в сім'ї усиновлювачів.

4.8. Влаштовувати дитину, яка залишилася без батьківського піклування та потребує невідкладного влаштування, в сім'ю патронатного вихователя на підставі наказу начальника Управління та акта про факт передачі дитини.

4.9. Перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

4.10. Представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

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

4.12. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах сім'ї, дітей та молоді.

4.13. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.

4.14. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.15. Проводити особистий прийом дітей, а також їхніх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їхні скарги, заяви та інші звернення з питань, що належать до компетенції Управління.

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

4.17. Розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

4.18. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в Управлінні, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.

4.19. Проводити заходи, акції, свята, спрямовані на соціальну підтримку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинились в складних життєвих обставинах.

4.20. Подавати Сумському міському голові, Сумській міській раді, Виконавчому комітету Сумської міської ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Управління.

4.21. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Сумської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

4.22. Під час виконання покладених на Управління завдань взаємодіяти з іншими виконавчими органами Сумської міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, громадянами та громадськими об'єднаннями.

## **РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

5.2. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.

### РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

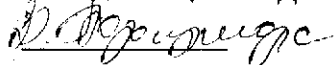
6.2. У разі реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) Управління його правонаступником є новостворена Сумською міською радою неприбуткова юридична особа, якій передаються активи Управління в порядку правонаступництва. У разі ліквідації Управління його активи зараховуються до бюджету об'єднаної територіальної громади.

6.3. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Подопрігора В.В.



До проєкту рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 28 вересня 2011 року № 745-МР «Про Положення про службу у справах дітей Сумської міської ради» (зі змінами)»

| Зміст норми чинного нормативно-правового акта  | Зміст відповідного проєкту нормативно-правового акта   |
|--|--|
| <p>У редакції від 13.11.2019 № 5960-МР підпункт відсутній</p>  | <p>1. Підпункт 2.5 доповнити підпунктом наступного змісту:</p> <p>- представляє Управління в місцевих, апеляційних судах та у Верховному Суді, у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.</p>   |
| <p>3.2.22. За дорученням міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційних, вищих—спеціалізованих судах та у Верховному Суді, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.</p> | <p>2. Підпункт 3.2.22 доповнити та викласти в такій редакції:</p> <p>3.2.22. За дорученням міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційних судах та у Верховному Суді, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності. Здійснює апеляційне, касаційне оскарження постанов, ухвал, рішень судів, подає звернення щодо перегляду постанов та рішень судів за нововиявленими та винятковими обставинами щодо тих справ, в яких Управління представляє інтереси Сумської міської ради, її Виконавчого комітету або Сумського міського голови.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>3.2.23. Бере участь у судових засіданнях при розгляді справ стосовно дітей або з питань, що зачіпають права дітей, у тому числі справ про усиновлення.</p> | <p>3. Підпункт 3.2.23 доповнити та викласти в такій редакції:</p> <p>3.2.23. Бере участь у судових засіданнях при розгляді справ стосовно дітей або з питань, що зачіпають права дітей, у тому числі справ про усиновлення, представляє інтереси Управління в місцевих, апеляційних судах та у Верховному Суді, а також здійснює апеляційне, касаційне оскарження постанов, ухвал, рішень судів, подає звернення щодо перегляду постанов та рішень судів за нововиявленими та винятковими обставинами щодо цих справ.</p> |
| <p><del>3.2.42. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на Управління завдань, відповідно до законодавства.</del></p>                        | <p>4. Підпункт 3.2.42. викласти в такій редакції:</p> <p>3.2.42. Складає протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до частин п'ятої і шостої статті 184, статті 188<sup>50</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення, оформлює інші матеріали про адміністративні правопорушення та надсилає протоколи і матеріали до відповідних судів.</p>   |
| <p>У редакції від 13.11.2019 № 5960-МР підпункт відсутній</p>   | <p>5. Доповнити підпунктом 3.2.43. та викласти в такій редакції:</p> <p>3.2.43. Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на Управління завдань, відповідно до законодавства.</p>  |