****

**УКРАЇНА**

**ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**Н І Ж И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А**

45 сесія VIIІ скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від 11 березня 2025 року м.Ніжин № 65-45/2025

Про внесення змін до Положення про Службу

у справах дітей виконавчого комітету

Ніжинської міської ради Чернігівської області

та затвердження його у новій редакції

Відповідно до статей 25, 26, 42, 54, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068 «Про затвердження типових положень  про службу у справах дітей», рішення Ніжинської міської ради Чернігівської області «Про внесення змін до Положення про службу у справах дітей виконавчого комітету Ніжинської міської ради  Чернігівської області та затвердження його в новій редакції» від 25 вересня 2019 року №13-60/2019 та з метою забезпечення ефективного здійснення повноважень посадовими особами місцевого самоврядування, покладених на них завдань, обов’язків та повноважень, Ніжинська міська рада вирішила:

1. Внести зміни до Положення про Службу у справах дітей виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області та затвердити його у новій редакції, що додається.
2. Начальнику Служби у справах дітей виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області Наталії РАЦИН провести заходи щодо подання документів для внесення змін до відомостей про юридичні особи.

3. Начальнику Служби у справах дітей виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області Наталії РАЦИН забезпечити оприлюднення прийнятого рішення на офіційному сайті Ніжинської міської ради протягом 5 робочих днів з моменту його прийняття та доручити подати Положення про Службу у справах дітей виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області у новій редакції на реєстрацію до державного реєстратора.

4. Організацію виконання даного рішення покласти заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ірину ГРОЗЕНКО та начальника Служби у справах дітей виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області Наталію РАЦИН.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регламенту, законності, охорони прав і свобод громадян, запобігання корупції, адміністративно-територіального устрою, депутатської діяльності та етики (голова комісії - Валерій САЛОГУБ)

Міський голова Олександр КОДОЛА

**Візують:**

Начальник Служби у справах дітей

Виконавчого комітету

Ніжинської міської ради Наталія РАЦИН

Заступник міського

голови з питань діяльності

виконавчих органів ради Ірина ГРОЗЕНКО

Секретар Ніжинської міської ради Юрій ХОМЕНКО

Начальник відділу юридично-кадрового

забезпечення апарату виконавчого комітету

Ніжинської міської ради В’ячеслав ЛЕГА

Голова постійної комісії міської ради

з питань регламенту, законності,

охорони прав і свобод громадян,

запобігання корупції,

адміністративно-територіального устрою,

депутатської діяльності Валерій САЛОГУБ

Постійна комісія міської ради з питань  освіти,

охорони здоров’я, соціального захисту,

культури, туризму,

молодіжної політики та спорту Світлана КІРСАНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення

Ніжинської міської ради

Чернігівської області

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 року

№

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Службу у справах дітей виконавчого комітету**

**Ніжинської міської ради Чернігівської області**

ідентифікаційний код в ЄДРПОУ 26382565

(нова редакція)

м. Ніжин

2025р.

**1 . Загальні положення**

1.1. Служба у справах дітей виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області (далі – Служба) є структурним підрозділом виконавчого комітету Ніжинської міської ради, утворюється, реорганізується та ліквідується на підставі рішення Ніжинської міської ради Чернігівської області відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Служба у справах дітей підпорядкована міському голові, заступнику міського голови згідно розподілу функціональних повноважень та службі у справах дітей Чернігівської обласної державної адміністрації.

1.3. Служба утримується за рахунок коштів бюджету Ніжинської міської територіальної громади.

1.4. У процесі службової діяльності відповідно до покладених завдань, функцій та повноважень Служба взаємодіє з органами державної влади; з іншими органами місцевого самоврядування; із структурними підрозділами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, виконавчими органами Ніжинської міської ради; з підприємствами, установами, організаціями та закладами усіх форм власності; з об’єднаннями громадян та окремими громадянами з питань, що входять до компетенції Служби.

1.5. Служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», іншими Законами України, актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Чернігівської обласної державної адміністрації, рішеннями Чернігівської обласної ради, рішеннями Ніжинської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) та цим Положенням.

1.6. Повна назва – Служба у справах дітей виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області.

1.7. Юридична адреса Служби (місцезнаходження): 16600, Україна, Чернігівська область, м. Ніжин, площа імені Івана Франка, будинок 1.

1.8. Структура, загальна чисельність і фонд оплати праці,затверджуються Ніжинською міською радою.

1.9. Служба є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.10. Служба має бланк зі своїм найменуванням.

**II. Основні завдання та повноваження служби**

Основними завданнями та повноваженнями служби є:

1) реалізація на території Ніжинської 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 структурними підрозділами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, відповідними органами державної влади, 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 з структурними підрозділами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, 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 структурних підрозділів виконавчого комітету Ніжинської міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території 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;

6) ведення державної статистики щодо дітей; організація та проведення разом з структурними підрозділами виконавчого комітету Ніжинської 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;

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

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 виконавчого комітету Ніжинської міської ради 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 відповідної 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 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, відділ у справах сім’ї та молоді виконавчого комітету Ніжинської міської ради, 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 Ніжинської міської ради та її виконавчого комітету 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 міському голові (особі, яка здійснює його повноваження) 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 Ніжинської 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;

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 виконавчого органу міської ради 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 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 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**

Служба має право:

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;

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) 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 місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання визначених для неї завдань;

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;

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 органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих службою,  [Національною соціальною сервісною службою України;](https://nssu.gov.ua/)

9) 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;

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) 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;

14) проводити інспекційні відвідування одержувачів аліментів із метою контролю за цільовим витрачанням аліментів.

**V. Структура та організація роботи служби**

5.1. Діяльність Служби здійснюється відповідно до щомісячних планів роботи, затверджених заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

5.2. Службу очолює начальник. До складу Служби на правах структурних підрозділів входять:

- сектор з питань опіки, піклування та усиновлення;

- сектор з профілактики правопорушень серед дітей.

5.3. Начальник та всі працівники Служби є посадовими особами місцевого самоврядування.

5.4. На начальника та інших посадових осіб Служби у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», інших Законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

5.5. Начальник та інші посадові особи Служби призначаються на посади та звільняються з посад міським головою (особою, яка здійснює його повноваження) у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.6. Начальник Служби одноосібно здійснює загальне керівництво роботою служби. Начальникові Служби безпосередньо підпорядковані начальники обох секторів служби.

5.7. Начальник Служби одноосібно несе персональну відповідальність за виконання покладених на Службу завдань, функцій та повноважень. Начальники секторів несуть відповідальність за виконання покладених на сектори завдань, функцій та повноважень відповідно до їх розподілу.

5.8. Начальник Служби розподіляє обов'язки між посадовими особами Служби. Обов’язки та повноваження посадових осіб Служби випливають із завдань, функцій та повноважень, покладених на Службу та визначених цим Положенням.

5.9. На посади начальника та інших посадових осіб Служби можуть бути призначені особи, які у повній мірі відповідають вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», мають відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характери-стиками посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджені наказом Національного агенства України з питань державної служби від 07.11.2019 №203-19 «Про затвердження Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування» у порядку, що визначений законом.

**VI. Керівництво служби**

6.1. Начальник Служби у межах компетенції:

6.1.1. Очолює Службу та здійснює безпосереднє керівництво її роботою.

6.1.2. Видає накази, організовує і контролює їх виконання;

6.1.3. Одноосібно координує роботу секторів, що входять до складу Служби у якості структурних підрозділів.

6.1.4. Забезпечує виконання покладених на Службу завдань та функцій щодо виконання на території громади чинного законодавства України з питань соціального захисту дітей.

6.1.5. У процесі виконання покладених на Службу завдань та функцій, забезпечує взаємодію та співробітництво з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, виконавчими органами Ніжинської міської ради, органами виконавчої влади, місцевого самоврядування регіону, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, з підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами з кола питань, що входять до компетенції Служби.

6.1.6. У межах своїх повноважень та з метою виконання покладених на Службу завдань і функцій, а також реалізації наданих повноважень, готує проекти розпоряджень та доручень міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), проекти рішень Ніжинської міської ради та її виконавчого комітету з питань діяльності Служби.

6.1.7. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Служби та входять до її компетенції, вживає заходів щодо своєчасного розгляду заяв, звернень, скарг та пропозицій громадян, юридичних осіб.

6.1.8. Забезпечує та контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Службі.

6.1.9. Контролює дотримання працівниками Служби вимог з питань охорони праці та протипожежної безпеки.

6.1.10. Надає міському голові (особі, яка здійснює його повноваження) пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення на посадах працівників Служби.

6.1.11. Оцінює діяльність працівників Служби, вносить пропозиції керівництву щодо застосування до них заохочень або дисциплінарних стягнень.

6.1.12. За дорученням міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) представляє інтереси Служби, виконавчого комітету Ніжинської міської ради в органах державної виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, в правоохоронних органах, органах суду тощо з питань, віднесених до повноважень Служби.

6.1.13. Здійснює заходи щодо формування кадрового резерву Служби, у встановленому порядку подає його на затвердження міському голові (особі, яка здійснює його повноваження).

6.1.14. Організовує поточне та перспективне планування роботи Служби, готує звіти про виконання запланованих заходів та результати роботи Служби.

6.1.15. У разі відсутності начальника Служби, виконання його обов'язків відповідним розпорядженням міського голови (особи, яка здійснює його повноваження), як правило, тимчасово покладається на одного із начальників секторів Служби.

**VII. Відповідальність**

7.1. Відповідальність посадових осіб Служби передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями.

7.2. Посадові особи Служби, відповідно до чинного законодавства України, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності.

7.3. Відповідальність посадових осіб Служби настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, закріплених за працівниками Служби їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

7.4. Притягнення працівників Служби до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**VIII. Прикінцеві положення**

8.1. Виконавчий комітет Ніжинської міської ради, у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством, та умовами Колективного договору між адміністрацією виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області і трудовим колективом виконавчих органів виконавчого комітету , виконавчих органів апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради Ніжинської міської ради від 05.11.2021року забезпечує:

8.1.1. Створення необхідних умов для роботи, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації посадових осіб Служби.

8.1.2. Надання посадовим особам Служби службових приміщень, засобів телефонного зв’язку, комп’ютерної та іншої організаційної техніки, витратних матеріалів, обладнаних місць зберігання документів, законодавчими, іншими нормативними та нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами з питань, віднесених до компетенції служби.

8.1.3. Оплату праці посадових осіб Служби, у порядку та обсягах, що визначені законом.