



**ХЕРСОНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА ХЕРСОНСЬКОЇ МІСЬКОЇ
ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ХЕРСОНСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
м. Херсон**

16.12.2025

№ 1082р

Про затвердження Положення
про службу у справах дітей
Херсонської міської ради в новій редакції

Враховуючи розпорядження начальника Херсонської міської військової адміністрації від 24.11.2025 № 963р «Про внесення змін до рішення міської ради від 20.05.2021 № 235 «Про визначення обсягу і меж повноважень районних у місті Херсоні рад та їхніх виконавчих органів та ліквідацію районних у місті Херсоні рад (зі змінами)», та розширення функцій та повноважень служби у справах дітей Херсонської міської ради, відповідно до частини другої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», постанови Верховної Ради України від 03.11.2022 № 2706-ІХ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Бериславському, Генічеському, Каховському, Скадовському, Херсонському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»», Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами, затвердженими відповідними законами України), розпорядження Президента України від 03.06.2025 № 76/2025-рп «Про призначення Я. Шанька начальником Херсонської міської військової адміністрації Херсонського району Херсонської області», керуючись пунктом 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»:

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Херсонської міської ради в новій редакції, що додається.

2. Службі у справах дітей Херсонської міської ради (ЗУБЕНКО В.) здійснити, в установленому порядку, заходи щодо проведення державної

реєстрації внесених змін до відомостей про службу у справах дітей Херсонської міської ради

3. Розпорядження набуває чинності з 01.01.2026.

4. Департаменту інформаційних технологій Херсонської міської ради (ЗАРУБА І.) оприлюднити розпорядження на офіційному сайті Херсонської міської ради та її виконавчих органів.

5. Відповідальність за виконання цього розпорядження покласти на начальника служби у справах дітей Херсонської міської ради ЗУБЕНКО В.

6. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника Херсонського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради ЧОРНЕНЬКУ Н.

Начальник Херсонської міської
військової адміністрації



Ярослав ШАНЬКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
Херсонської міської
військової адміністрації
16.12.2025 № 1082/А

ПОЛОЖЕННЯ про службу у справах дітей Херсонської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Служба у справах дітей Херсонської міської ради (далі – Служба) є виконавчим органом Херсонської міської ради (далі – міська рада) зі статусом юридичної особи публічного права (код ЄДРПОУ: 44312031), має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України та штамп зі своїм найменуванням.

1.2. Служба у своїй діяльності підзвітна міській раді та її виконавчому комітету і підконтрольна міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, згідно з розподілом обов'язків.

1.3. Повна назва: Служба у справах дітей Херсонської міської ради.

1.4. Скорочена назва: ССД ХМР.

1.5. Юридична адреса Служби: 73003 Херсонська область, Херсонський район, місто Херсон, вулиця .

1.6. Служба у межах, визначених законодавством України, приймає самостійні рішення, що оформляються актами та наказами за підписом керівника.

1.7. Служба 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», «Про запобігання корупції» та іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами відповідного Міністерства України, іншими нормативними актами органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, рішеннями міської ради та виконкому, розпорядженнями Херсонського міського голови, цим Положенням.

2. Завдання та повноваження Служби

2.1. Основними завданнями та повноваженнями Служби є:

2.1.1) реалізація на території Херсонської міської територіальної громади державної політики з питань соціального захисту особистих немайнових прав та законних інтересів 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;

2.1.2) розроблення і проведення самостійно або разом із виконавчими органами міської ради, відповідними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

2.1.3) організація і проведення разом із виконавчими органами міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.4) координація діяльності виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території Херсонської 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;

2.1.5) розроблення та подання пропозицій до проєктів місцевих 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;

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

2.1.7) проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до компетенції Служби, зокрема через медіа;

2.1.8) вжиття заходів із виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які залишилися без батьківського піклування; у разі необхідності – забезпечення їхнього тимчасового влаштування, надання необхідної допомоги з урахуванням їхніх потреб;

2.1.9) забезпечення безпеки дітей, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке поводження з ними або загрозу їхньому життю чи здоров'ю, шляхом:

- невідкладного проведення оцінки рівня безпеки дитини спільно з уповноваженим підрозділом територіального органу Національної поліції, який діє у межах своїх повноважень, фахівцем із соціальної роботи або іншим

надавачем соціальних послуг, представником закладу охорони здоров'я, у разі необхідності – із залученням інших фахівців;

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

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

2.1.10) підготовка документів за участю виконавчих органів міської ради, для звернення органу опіки та піклування до суду про позбавлення, відібрання дитини у батьків без позбавлення їх батьківських прав;

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

2.1.12) підготовка висновків про доцільність (недоцільність) повернення дитини стосовно якої прийнято рішення про тимчасове влаштування до батьків або інших законних представників;

2.1.13) збір документів, необхідних для надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування; дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, підготовка проєктів відповідних рішень органу опіки та піклування;

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

2.1.15) ведення обліків дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, включаючи дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів; дітей, які залишилися без батьківського піклування, включаючи дітей, розлучених із сім'єю; дітей, які є іноземцями або особами без громадянства та виявили бажання особисто чи через інших осіб набути статусу біженця або особи, яка потребує додаткового захисту (далі – діти, розлучені із сім'єю); дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей-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; нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

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

2.1.17) участь у засіданнях суду щодо позбавлення батьківських прав батьків, відібрання дітей, поновлення батьків у батьківських правах, визначення місця проживання дітей, участі у вихованні дітей батьків, інших родичів та з інших питань щодо соціального і правового захисту дітей;

2.1.18) забезпечення в межах компетенції ведення єдиного електронного банку даних дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, сімей потенційних опікунів, піклувальників;

2.1.19) вжиття вичерпних заходів для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ї громадян України з дотриманням пріоритету сімейного виховання (усиновлення), забезпечення дотримання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, у тому числі:

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

- надання потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, прийомним батькам, батькам-вихователям інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають у Службі на обліку, дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- обстеження житлово-побутових умов потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

- оформлення висновку про доцільність (недоцільність) встановлення опіки, піклування та відповідність її інтересам дитини;

- участь у заходах, пов'язаних із вибуттям дітей із закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, в яких вони перебували цілодобово, та влаштуванням у сім'ї опікунів, піклувальників, прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу;

- підготовка проєктів рішень органу опіки та піклування Херсонської міської ради про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування;

- проведення перевірки умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників не рідше ніж один раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки, піклування;

- здійснення контролю за умовами утримання, виховання, захистом прав та інтересів дітей в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу;

- підготовка висновків про стан утримання, навчання та виховання дітей в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу;

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

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

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;
- дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у сім'ях патронатних вихователів;

2.1.21) підготовка висновків та звітів про стан виховання, утримання і розвитку дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, усиновлених дітей;

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

2.1.23) 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 взяти 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 неналежне 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 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;

2.1.24) забезпечення соціального захисту дітей, які постраждали від торгівлі людьми, у тому числі інформування про таких дітей територіального органу Національної поліції України, структурного підрозділу обласної державної адміністрації, відповідального за проведення процедури встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, для проведення відповідних заходів згідно із законодавством;

2.1.25) забезпечення захисту житлових та майнових прав дітей, у 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, що належить дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності; погодження зняття з реєстрації дітей вказаної категорії;

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

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

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

2.1.26) 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;

- перевірки 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;

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

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

- підготовки для подання до суду письмових висновків органу опіки та піклування Херсонської міської ради щодо виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання такою, яка втратила право користування житловим приміщенням, управління батьками майном дитини;

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

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

2.1.29) 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; з інших питань, що стосуються прав дитини, які вирішуються із залученням або за ініціативою виконавчого органу міської ради як органу опіки та піклування;

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

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

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

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

2.1.31) здійснення за дорученням міського голови представництва прав та інтересів виконавчого комітету Херсонської міської ради як органу опіки та піклування в судах усіх інстанцій при розгляді судових спорів з питань, що відносяться до повноважень Служби, включаючи представництво від імені органу опіки та піклування інтересів дітей, розлучених із сім'єю, виявлених на території громади;

2.1.32) здійснення контролю за цільовим використанням аліментів;

2.1.33) забезпечення організації діяльності комісії з питань захисту прав дитини;

2.1.34) розгляд в установленому порядку звернень громадян, зокрема звернень дітей щодо неналежного виконання батьками, іншими законними

представниками обов'язків із виховання або щодо зловживання ними своїми правами;

2.1.35) участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного розвитку Херсонської міської територіальної громади;

2.1.36) внесення пропозиції щодо формування проєкту місцевого бюджету;

2.1.37) подання департаменту бюджету і фінансів міської ради при формуванні проєкту бюджету пропозиції щодо передбачення у складі видатків коштів на фінансування місцевих програм;

2.1.38) розробка та здійснення заходів, спрямованих на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей з дітьми;

2.1.39) взаємодія з громадськими та благодійними організаціями, що діють в інтересах дітей та сім'ї, а також з питань попередження домашнього насильства та торгівлі людьми;

2.1.40) забезпечення захисту персональних даних;

2.1.41) забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Служба;

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

3. Права Служби

3.1. Служба має право:

3.1.1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, посадовими особами, фізичними особами;

3.1.2) 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;

3.1.3) 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;

3.1.4) звертатися щодо фактів порушення прав та інтересів дітей до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності в разі виявлення таких фактів;

3.1.5) 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;

3.1.6) 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 стосовно дітей і захисту їхніх прав та інтересів;

3.1.7) брати участь у розгляді судами справ стосовно дітей і захисту їхніх прав та інтересів, представляти права дітей у суді;

3.1.8) запрошувати для бесіди батьків, інших законних представників дітей, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, що призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів щодо усунення причин;

3.1.9) порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих Службою;

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

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

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

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

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

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

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

4. Структура й організація роботи Служби

4.1. Служба під час виконання визначених для неї завдань взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, службами у справах дітей районної та обласної державних адміністрацій, депутатами міської ради, підприємствами, установами та організаціями

незалежно від форми власності, громадськими об'єднаннями, благодійними організаціями та фізичними особами.

4.2. Положення про Службу затверджується рішенням міської ради.

4.3. Структура Служби, чисельність її працівників затверджуються рішенням міської ради.

4.4. Штатний розпис Служби затверджується міським головою у межах структури та чисельності Служби та фонду оплати праці працівників, затверджених рішенням міської ради.

4.5. Службу очолює начальник, який відповідно до вимог статей 5, 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та частини 3 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», призначається на посаду Херсонським міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

4.6. На посаду начальника Служби призначається особа, яка має повну вищу освіту у галузях знань «Освіта», «Право» за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра (спеціаліста), вільно володіє державною мовою.

4.7. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 3 років.

4.8. Працівники Служби призначаються на посади Херсонським міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, за визначеними кваліфікаційними вимогами.

4.9. Начальник Служби та інші працівники Служби звільняються відповідно до загальних підстав, передбачених Кодексом законів про працю України та/чи Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.10. Начальник Служби:

4.10.1) здійснює керівництво Службою, персонально відповідає за виконання визначених для неї завдань;

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

4.10.3) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їхнє виконання;

4.10.4) аналізує показники роботи Служби, вживає заходів щодо підвищення ефективності та удосконалення організації роботи Служби;

4.10.5) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету міської ради питань, що належать до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень;

4.10.6) у разі необхідності бере участь у засіданнях сесій та виконавчого комітету міської ради;

4.10.7) представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами ради та підприємствами, установами та організаціями – за дорученням міського голови;

4.10.8) проводить особистий прийом громадян із питань, що належать до повноважень Служби;

4.10.9) затверджує посадові інструкції працівників Служби, визначає завдання працівникам Служби і розподіляє між ними обов'язки;

4.10.10) забезпечує підвищення кваліфікації працівників Служби;

4.10.11) вносить пропозиції міському голові щодо застосування заходів дисциплінарних стягнень та заохочень до працівників Служби;

4.10.12) погоджує надання відпусток працівникам Служби;

4.10.13) забезпечує дотримання працівниками Служби Правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

4.10.14) розпоряджається коштами в межах затвердженого в установленому порядку кошторису Служби;

4.10.15) здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.11. Для прийняття узгоджених рішень з питань, що належать до компетенції Служби, в ній може утворюватися колегія у складі начальника Служби (голова колегії), спеціалістів Служби, керівників виконавчих органів міської ради, органів Національної поліції України, представників підприємств, установ, громадських об'єднань.

Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника Служби.

Рішення колегії оформляються наказами начальника Служби.

4.12. Матеріально-технічне забезпечення Служби здійснюється за рахунок бюджету Херсонської міської територіальної громади.

5. Фінансово-господарська діяльність

5.1. Служба є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України та штамп зі своїм найменуванням, власні бланки (ідентифікаційний код юридичної особи: 44312031). Фінансово-господарська діяльність провадиться відповідно до кошторису та штатного розпису, затверджених в установленому порядку.

5.2. Служба утримується за рахунок коштів бюджету Херсонської міської територіальної громади в межах граничної чисельності та фонду оплати праці. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

5.3. Фінансове забезпечення Служби здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6. Відповідальність

6.1. Всю повноту відповідальності за належне виконання покладених цим Положенням на Службу завдань і функцій несе начальник Служби.

6.2. Відповідальність працівників Служби визначається законодавством.

6.3. Притягнення до відповідальності здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7. Заключні положення

7.1. Ліквідація чи реорганізація Служби здійснюється за рішенням міської ради у встановленому законодавством порядку.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням міської ради.