

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника  
Первомайської районної  
військової адміністрації  
10 липня 2026 року № 81-р/в

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про службу у справах дітей**

### **Первомайської районної державної**

### **адміністрації**

1. Служба у справах дітей районної держадміністрації (далі - служба) є структурним підрозділом районної держадміністрації, який утворюється за рішенням голови районної держадміністрації, є підзвітним та підконтрольним голові районної держадміністрації та службі у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації, спрямовує та контролює діяльність служби у справах дітей райдержадміністрації заступник голови райдержадміністрації, який здійснює повноваження в галузі соціального захисту населення, захисту прав дітей, оборонної та мобілізаційної роботи, цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами, ветеранської політики.

2. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голови обласної та районної держадміністрації, рішеннями обласної та районної ради, наказами начальника служби у справах дітей обласної держадміністрації, цим Положенням та іншими нормативними актами.

3. Основними завданнями служби є:

здійснення на території району заходів щодо соціального захисту дітей, запобігання дитячій безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, запобігання та протидії жорстокому поводженню з дитиною, а також заходів щодо реалізації права дитини на виховання в сімейному оточенні;

розроблення і здійснення самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади та за участю органів місцевого самоврядування, юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми, громадських організацій заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

координація дій місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб незалежно від організаційно-правової форми у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій безпритульності, запобігання та протидії жорстокому поводженню з дитиною, забезпечення реалізації права дитини на виховання в сімейному оточенні;

забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, запобігання та протидії жорстокому поводженню з дитиною;

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;

ведення державної статистики щодо дітей;

забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в структурному підрозділі;

надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, юридичним особам незалежно від організаційно-правової форми, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій безпритульності та вчиненню дітьми правопорушень;

визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території району становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій безпритульності та вчиненню дітьми правопорушень;

ведення звітності про дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які отримали статус внаслідок загибелі (зникнення безвісти) під час виконання бойового завдання батьків – військовослужбовців, або одного з них, а інший з батьків, позбавлений батьківських прав 'або помер, або відомості про батька внесені за вказівкою матері відповідно до статті 135 Сімейного кодексу України;

здійснення контролю за виконанням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень з питань захисту прав дитини з урахуванням положень Закону Ккраїни «Про місцеві державні адміністрації»;

проведення в межах своїх повноважень моніторингу діяльності органів місцевого самоврядування з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій безпритульності та вчиненню дітьми правопорушень, запобігання та протидії жорстокому поводженню з дитиною, реалізації права дитини на виховання в сімейному оточенні;

забезпечення координації діяльності служб у справах дітей міської, селищних, сільських рад, які діють на території району, надання їм організаційно-методичної та практичної допомоги;

проведення моніторингу ведення банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів,

опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» службами у справах дітей сільських, селищних рад;

взаємодія з службою у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації під час виконання своїх повноважень.

#### 4. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

1) організовує розроблення і здійснення на території району заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2) надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, юридичним особам незалежно від організаційно-правової форми, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультативну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

3) подає пропозиції до проєктів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

4) здійснює контроль за умовами утримання та виховання в закладах різних типів, форм власності та підпорядкування, в яких передбачено проживання або цілодобове перебування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, які розташовані на території району;

5) надає організаційну і методичну допомогу закладам різних типів, форм власності та підпорядкування, які забезпечують влаштування/зарахування до них на цілодобове перебування дітей та сімей з дітьми (притулком для дітей, центром соціально-психологічної реабілітації дітей), утвореним Миколаївською обласною радою, здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю, які розташовані на території Первомайського району,

6) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами Первомайської районної державної адміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

7) розробляє і подає на розгляд районної держадміністрації пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання

дитячої безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

8) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

9) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

10) забезпечує захист персональних даних;

11) розглядає звернення роботодавця та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

12) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через медіа;

13) здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства;

14) розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі;

15) 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;

16) 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;

17) порушує 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 тому числі повноважень щодо захисту прав та інтересів дітей, 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;

18) перевіряє інформацію про порушення прав дітей шляхом їх відвідування за місцем проживання (перебування), навчання, роботи; проводить аналіз прийнятих органами опіки та піклування, службами у справах дітей міських, селищних, сільських рад рішень стосовно дітей, надає консультації та роз'яснення дітям, їх батькам та іншим законним представникам із питань захисту прав дитини, вживає заходів щодо виявлення та усунення порушень законодавства з питань захисту прав

дитини, інформує службу у справах дітей обласної держадміністрації про стан справ на території району, про тенденції та проблеми з питань захисту прав дитини, звітує про свою діяльність.

5. Служба має право:

1) приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

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;

3) отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, міської, районної, районної у місті держадміністрації, відповідних 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) звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

5) проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

6) перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей 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 Первомайського району;

7) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

8) запрошувати для бесіди батьків, інших законних представників дітей, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, безпритульності, вчинення ними правопорушень, вживати заходів для їх усунення;

9) укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

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

11) проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, онікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;

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

13) розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

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

6. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Первомайської районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування, юридичними особами незалежно від організаційно – правової форми, об'єднаннями громадян і громадянами.

7. Службу очолює начальник, якого призначає на посаду і звільняє з посади голова районної держадміністрації за погодженням із заступником голови та начальником служби у справах дітей обласної держадміністрації.

8. Начальник служби:

здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, а також за роботу підпорядкованих службі закладів;

призначає на посаду і звільняє з посади працівників служби;

планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи;

звітує перед головою Первомайської районної державної адміністрації про виконання покладених на службу завдань;

забезпечує участь державних службовців служби у підвищенні рівня професійної компетентності;

забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на неї завдань, реалізацію її повноважень, дотримання трудової дисципліни;

готує накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають реєстрації в Одеському міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України;

організовує внутрішній контроль і внутрішній аудит та забезпечує функціонування внутрішнього контролю і здійснює внутрішній аудит у службі;

здійснює заходи щодо запобігання і протидії корупції та контроль за додержанням антикорупційного законодавства посадовими особами служби;

може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

виконує обов'язки керівника служби захисту інформації (СЗІ) Єдиної інформаційно-аналітичної системи "Діти" (ЄІАС "Діти") районного рівня;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби;

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

подає на затвердження голові районної держадміністрації кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників служби;

розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби.

9. Утримання служби здійснюється відповідно до законодавства.

Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників служби затверджуються головою районної держадміністрації.

Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює районна держадміністрація.

Кошторис та штатний розпис служби затверджуються у встановленому порядку головою районної держадміністрації в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

Посади спеціаліста, на якого покладається виконання функціональних обов'язків бухгалтерської служби та головного спеціаліста-юриста в структурі служби у справах дітей із статусом юридичної особи публічного права є обов'язковими незалежно від кількості дитячого населення на території відповідного району в межах граничної чисельності працівників районної держадміністрації.

11. Служба є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

Служба є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

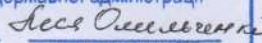
Це Положення набирає чинності з моменту його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку.

Заступник начальника  
районної військової адміністрації

Лілія НЕДАШКІВСЬКА

Тетяна Малиновська



|                                                                                         |                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ                                                                     |                                                                                       |
| Начальник відділу документального забезпечення апарату районної державної адміністрації |                                                                                       |
|     |  |
| (підпис)                                                                                | (ІМ'Я ПРИЗВИЩЕ)                                                                       |
| (дата)                                                                                  |                                                                                       |

