



УКРАЇНА
КОЛОМИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 03.07.2025

м. Коломия

№ 50

**Про затвердження Положення про
службу у справах дітей Коломийської
районної державної адміністрації**

Відповідно до статті 5 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2007 №1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей» (зі змінами), керуючись Типовим положенням про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887 (зі змінами), на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11.06.2025 №680 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України у зв'язку з прийняттям Закону України «Про адміністративну процедуру», розпорядження Коломийської районної державної адміністрації від 16.02.2021 року №58 «Про Регламент Коломийської районної державної адміністрації» (зі змінами):

1. Затвердити Положення про службу у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження районної державної адміністрації від 10.02.2021 №51 «Про затвердження Положення про службу у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації у новій редакції».

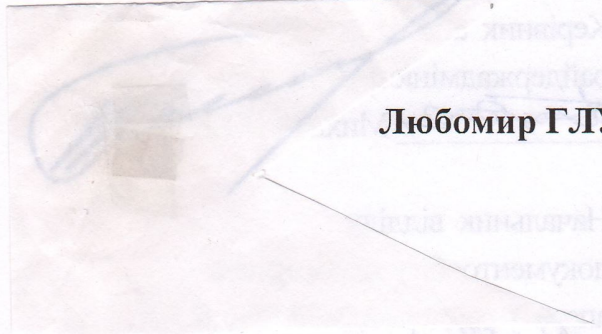
3. Службі у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації (М.ОБУШАК) забезпечити здійснення державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи відповідно до чинного законодавства та інших організаційно-розпорядчих дій у зв'язку зі зміною деяких функцій установи.

041000

4. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання даного розпорядження покласти на головного відповідального виконавця — службу у справах дітей райдержадміністрації (М.ОБУШАК).

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Любов МИХАЙЛИШИН.

Голова районної
державної адміністрації



Любомир ГЛУШКОВ

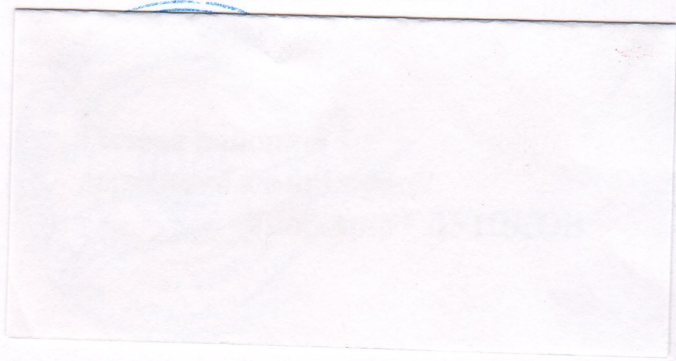
Олег КОВАЛЕНКО

Микола ГУТЕНКО

Петро ІВАН

Марія ОБУШАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження районної
державної адміністрації
від 08.07.2025 № 50



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СЛУЖБУ У СПРАВАХ ДІТЕЙ
КОЛОМІЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ В НОВІЙ РЕДАКЦІЇ

1. Служба у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації (далі служба у справах дітей) є структурним підрозділом Коломийської районної державної адміністрації.

2. Служба у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації утворюється головою Коломийської районної державної адміністрації, входить до її складу, підпорядкована голові районної державної адміністрації, а також підзвітна і підконтрольна службі у справах дітей облдержадміністрації, відповідним міністерствам.

3. Повне найменування - СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ КОЛОМИЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ.

4. Скорочене найменування - ССД КОЛОМИЙСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ.

5. Статус служби у справах дітей як юридичної особи публічного права визначається головою райдержадміністрації.

6. Служба у справах дітей є юридичною особою. Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», утворена і зареєстрована у встановленому законодавством порядку.

7. Юридична адреса установи - Україна, 78200, місто Коломия, вулиця Верещинського, будинок 17, установі присвоєно код ЄДРПОУ: 26289725.

8. Служба у справах дітей є неприбутковою організацією.

9. У своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голови обласної та районної державної адміністрації, а також цим положенням.

10. Положення про службу у справах дітей розробляється начальником служби, погоджується із заступником голови (відповідно до розподілу обов'язків), а також керівником юридичного відділу апарату райдержадміністрації і затверджується розпорядженням голови районної державної адміністрації.

11. Основними завданнями служби є:

1) реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчинення дітьми правопорушень;

2) розроблення і здійснення самостійно або з іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

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 дитячої бездоглядності та безпритульності;

4) координація роботи та надання методичної допомоги службам у справах дітей сільських, селищних, міських рад щодо додержання вимог

законодавства при встановленні опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

5) надання місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичної, методичної та консультаційної допомоги у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчинення ними правопорушень;

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

12. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

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;

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) 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 та запобігання вчиненню ними правопорушень;

4) 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, та організовує їх здійснення;

5) 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;

6) 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 разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

7) для узагальнення інформації та подання статистичної звітності

до служби у справах дітей облдержадміністрації володіє інформацією щодо обліку дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, дітей, які постраждали від збройних конфліктів, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які підлягають усиновленню, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально - реабілітаційних центрів, кандидатів в усиновлювачі, прийомні батьки.

8) визначає пріоритетні напрямки поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

9) 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;

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

11) забезпечує, у межах своїх повноважень, здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

12) 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;

13) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

14) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

15) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

16) здійснює інші функції, які випливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

13. Служба у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, 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 районної державної адміністрації, 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 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) 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 навчальні заклади

6) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів місцевої державної адміністрації, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

7) користуватись у встановленому законом порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

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

9) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

10) 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, службами у справах дітей;

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

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

13) надавати практичну та методичну допомогу, консультації з питань соціального захисту дітей, які проживають (перебувають) на території територіальних громад Коломийського району.

14) здійснювати координацію роботи, узагальнення інформації щодо проведення процедури усиновлення, взяття на облік кандидатів в усиновлювачі, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, що здійснюється службами у справах дітей сільських, селищних, міських рад покладаються на окремий підрозділ, який утворюється у складі служби.

15) Функції щодо соціального прав дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, потребують вилучення та влаштування в реабілітаційні центри, заклади державного забезпечення покладаються на відповідальну

особу.

16) Служба у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації має право укладати угоди, нести відповідальність, бути позивачем і відповідачем у суді відповідно до законодавства.

17) Служба у справах дітей Коломийської районної державної адміністрації, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Коломийської районної державної адміністрації та її апаратом, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади.

14. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

15. Начальник служби:

1) здійснює керівництво структурним підрозділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;

2) призначає на посаду і звільняє працівників служби;

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

4) подає на затвердження голові районної державної адміністрації проект кошторису та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

5) розпоряджається коштами у межах, затвердженого головою районної державної адміністрації, кошторису служби;

6) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;

7) планує роботу служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

8) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи служби;

9) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на службу завдань та затверджених планів роботи;

10) може входити до складу колегії районної державної адміністрації; вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції служби та розробляє проекти відповідних рішень;

11) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

12) представляє інтереси служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

13) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності

державних службовців структурного підрозділу;

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

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

17)здійснює інші повноваження, визначені законом.

18)начальник служби здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у даному структурному підрозділі.

16.У службі у справах дітей залежно від чисельності персоналу утворюється структурний підрозділ або вводиться посада спеціаліста з питань персоналу. Якщо чисельність працівників становить менше десяти осіб, обов'язки служби управління персоналом можуть бути покладені на одного з державних службовців такого структурного підрозділу за рішенням його керівника.

Робота з персоналом проводиться відкрито і спрямовується на всебічне вивчення та врахування можливостей працівників, найбільш повне застосування їх здібностей, розвиток ініціативності, створення атмосфери заінтересованості у професійному зростанні.

17.Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників структурного підрозділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

18.Матеріально-технічне забезпечення служби здійснює Коломийська районна державна адміністрація.

19.Штатний розпис та кошторис служби затверджує голова Коломийської районної державної адміністрації за пропозиціями начальника служби відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002року №228.

20.Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України «Про адміністративну процедуру».

21.Рішення про утворення, ліквідацію, реорганізацію служби, затвердження складу ліквідаційної комісії приймаються головою районної державної адміністрації, а у випадках, передбачених законодавством України – у судовому порядку. У разі реорганізації служби вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників. У разі ліквідації служби його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного типу або зараховані до доходів бюджету.

22.Служба є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Начальник служби
у справах дітей



Марія ОБУШАК