

Додаток 7
до розпорядження голови
районної у місті ради
від 22 серпня 2022 року № 173-р

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
завідувача сектору з питань опіки та піклування служби у справах дітей
виконкому Саксаганської районної у місті ради

I. Загальні положення

- 1.1. Посаду завідувача сектору з питань опіки та піклування (далі – завідувач сектору з питань опіки та піклування) служби у справах дітей виконкому Саксаганської районної у місті ради віднесено до VI категорії посад органів місцевого самоврядування відповідно до ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
- 1.2. Завідувач сектору з питань опіки та піклування у межах відповідних посаді повноважень здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції щодо керівництва діяльності служби у справах дітей.
- 1.3. Завідувач сектору з питань опіки та піклування призначається та звільняється від виконання посадових обов'язків головою районної у місті ради.
- 1.4. Завідувач сектору з питань опіки та піклування підпорядковується начальнику служби у справах дітей.
- 1.5. У період тимчасової відсутності завідувача його посадові обов'язки виконує посадова особа відповідно до розподілу обов'язків у службі у справах дітей
- 1.6. Завідувач сектору з питань опіки та піклування у своєму підпорядкуванні має спеціалістів сектору з питань опіки та піклування служби у справах дітей.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

- 2.1. Здійснює керівництво діяльністю сектору з питань опіки та піклування служби у справах дітей у порядку делегованих йому начальником повноважень.
- 2.2. Відповідає за стан трудової та виконавчої дисципліни у секторі з питань опіки, сприяє створенню в колективі нормальних взаємовідносин.
- 2.3. Вживає необхідні заходи щодо вдосконалення організації роботи сектору.
- 2.4. Забезпечує дотримання працівниками сектору з питань опіки та піклування законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та боротьби з корупцією.
- 2.5. Визначає пріоритетні напрямки поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяє фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку дітей, у тому числі, позбавлених батьківського піклування, і запобігання ди-

тячій бездоглядності та вчиненню правопорушень дітьми.

2.6. Реалізує на відповідній території державну політику з питань соціально-правового захисту дітей, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і запобігання дитячій бездоглядності та вчиненню правопорушень дітьми.

2.7. Розроблює і проводить самостійно або разом з виконавчими органами районної у місті ради, відповідними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей та здійснює контроль за виконанням цих заходів.

2.8. Координує діяльність виконавчих органів районної у місті 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.

2.9. Організовує, розробляє і здійснює заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей, їх фізичного та інтелектуального розвитку, запобігання бездоглядності і безпритульності серед дітей на території району.

2.10. Розробляє та подає пропозиції до проектів 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.

2.11. Забезпечує формування громадської думки щодо поліпшення становища дітей, профілактики правопорушень у підлітковому середовищі, сприяє в реалізації державної політики з питань соціально-правового захисту дітей, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.12. Забезпечує підготовку документів для підписання угоди, договору для створення дитячого будинку сімейного типу, прийомної сім'ї.

2.13. Забезпечує ведення державної статистики щодо дітей; організацію та проведення разом з виконавчими органами районної у місті ради, науковими установами досліджень у сфері соціального захисту дітей; підготовка та подання в установленому порядку статистичної звітності.

2.14. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції служби, зокрема, через засоби масової інформації.

2.15. Надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, центрам соціальної підтримки дітей та сімей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячим містечкам), що розташовані на території відповідної територіальної громади та/або в яких отримують соціальні послуги діти, які проживають у територіальній громаді або походять з неї, здійснення в межах компетенції безпосереднього контролю за діяльністю таких закладів.

2.16. Вживає заходів із виявлення дітей, які залишилися без батьківського піклування, у разі необхідності забезпечення їх тимчасового влаштування, надання необхідної допомоги з урахуванням їхніх потреб.

2.17. Забезпечує безпеку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке поводження з ними або загрозу їхньому життю чи здоров'ю, шляхом:

2.17.1 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;

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

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

2.18. Готує документи та проекти 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.

2.19. Забезпечує збір документів, необхідних для надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, підготовка проектів відповідних рішень органу опіки та піклування.

2.20. Вживає заходів щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України та походять із відповідної територіальної громади.

2.21. Забезпечує ведення обліків дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, дітей, які залишились без батьківського піклування, 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.

2.22. Бере участь, у межах компетенції, у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей, бути учасником судового процесу у ролі позивача, відповідача, третьої особи.

2.23. Забезпечує, у 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.

- 2.24. Забезпечує формування в базі ЄІАС «Діти» повного переліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які можуть бути усиновлені, перебувають під опікою, піклуванням громадян, у прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, державних закладах.
- 2.25. Здійснює контроль за своєчасним внесенням достовірної інформації в ЄІАС «Діти» щодо обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.26. Здійснює контроль за якістю внесеної інформації в ЄІАС «Діти» щодо обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.27. Аналізує інформацію, внесenu в ЄІАС «Діти» щодо обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.28. Вносить на розгляд керівництва пропозиції щодо удосконалення роботи в ЄІАС «Діти».
- 2.29. Вживає 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:
- 2.29.1 підготовка та видання висновків про можливість бути усиновлювачами особам, які бажають усиновити дитину;
- 2.29.2 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.
- 2.30. Здійснює у межах компетенції контроль за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, у тому числі щодо умов утримання і виховання:
- 2.30.1 дітей, влаштованих на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, у тому числі до спеціальних виховних установ;
- 2.30.2 дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;
- 2.30.3 дітей, які перебувають у сім'ях патронатних вихователів.
- 2.31. Готує висновки та звіти про стан виховання, утримання і розвитку дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, усиновлених дітей.
- 2.32. Проводить з законними представниками дітей профілактичну роботу 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.
- 2.33. Порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого

самоврядування питання 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.

2.34. Взаємодіє 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».

2.35. Забезпечує захист житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема:

2.35.1 ведення обліку нерухомого майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

2.35.2 складання опису майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за місцем знаходження такого майна;

2.35.3 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;

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

2.35.5 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;

2.35.6 забезпечення контролю за виконанням рішень районної у місті ради та її виконавчого комітету щодо захисту житлових та майнових прав дітей.

2.36. Готує для подання до суду висновків органу опіки та піклування 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 районної у місті ради як органу опіки та піклування.

2.37. Складає протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до статті 188⁵⁰ (не виконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.38. Сприяє у межах компетенції поверненню дітей-іноземців, виявлених на території району в місті, до місць їхнього постійного проживання та забезпечення їх соціального захисту до моменту повернення.

2.39. Розглядає в установленому порядку звернення громадян, зокрема звернення дітей щодо неналежного виконання законними представниками обо-

- в'язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами.
- 2.40. Забезпечує своєчасний збір документів для надання статусу дітям.
- 2.41. Здійснює контроль за захистом прав, свобод та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у закладах та які влаштовані в сім'ї громадян. Готує щорічний звіт про стан утримання цих дітей.
- 2.42. Здійснює координацію роботи з питань функціонування дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей.
- 2.43. Забезпечує здійснення в установленому порядку обміну інформацією між виконкомом районної у місті ради та іншими органами місцевого самоврядування на основі сучасних телекомунікаційних технологій.
- 2.44. Готує документи на розгляд комісії з питань захисту прав дитини, які потребують колегіального вирішення.
- 2.45. Забезпечує архівне зберігання документації щодо діяльності сектору та передає їх відповідно до законодавства до архіву або на знищення.
- 2.46. Виконує інші доручення начальника служби, керівництва виконкому в межах повноважень.
- 2.47. Діє відповідно до положення про сектор з питань опіки та піклування служби у справах дітей виконкому Саксаганської районної у місті ради.
- 2.48. Виконує, організовує роботу пов'язану із захистом персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

III. Має право

- 3.1. За дорученням начальника служби у справах дітей, керівника виконавчого органу представляти відповідний структурний підрозділ у відповідних органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень служби у справах дітей.
- 3.2. Одержувати в установленому порядку від відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на службу у справах дітей завдань. З питань, віднесених до сфери діяльності служби у справах дітей, здійснювати в установленому порядку перевірки та контроль за діяльністю підвідомчих підприємств, установ та організацій з питань, що належать до повноважень відповідного структурного підрозділу, за результатами яких готувати відповідні пропозиції.
- 3.3. Залучати в установленому порядку фахівців суб'єктів взаємодії, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до повноважень служби у справах дітей.
- 3.4. Вимагати якісного та у повному обсязі виконання працівниками сектору опіки та піклування служби у справах дітей посадових обов'язків та завдань.
- 3.5. Вносити на розгляд керівництва (голови районної ради та/або заступника голови районної у місті ради відповідно до розподілу обов'язків), начальника служби у справах дітей пропозиції щодо вдосконалення роботи

відповідного структурного підрозділу.

3.6. Користуватись правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законодавством України.

IV. Повинен знати

4.1. Завідувач сектору з питань опіки та піклування повинен знати Конституцію і закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативні акти, що стосуються питань організації та діяльності служби, інші закони України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативні акти, що стосуються питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, реалізації визначених повноважень; акти інші підзаконні нормативно-правові; цю посадову Інструкцію, інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

V. Кваліфікаційні вимоги

5.1. Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою.

5.2. 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 2 років.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Згідно з оригіналом
Заступник завідувача загального відділу

01.03.2024



Надія ЖИЛЬЧЕНКО

Ганна ДЕВЯТОВА

Додаток 8
до розпорядження голови
районної у місті ради
від 22 серпня 2022 року № 173-р

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста сектору опіки та піклування служби справах дітей
виконкому Саксаганської районної у місті ради

I. Загальні положення

- 1.1. Посаду головного спеціаліста сектору опіки та піклування служби у справах дітей виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі – головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування) віднесено до VII категорії посад органів місцевого самоврядування відповідно до ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
- 1.2. Головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування у межах відповідних посаді повноважень здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції щодо керівництва діяльності служби у справах дітей.
- 1.3. Головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування призначається та звільняється від виконання посадових обов'язків головою районної у місті ради.
- 1.4. Головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування підпорядковується начальнику служби у справах дітей та його заступнику служби, завідувачу сектору з питань опіки та піклування служби у справах дітей.
- 1.5. У період тимчасової відсутності головного спеціаліста сектору з питань опіки та піклування його посадові обов'язки виконує посадова особа відповідно до розподілу обов'язків у службі у справах дітей.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

- 2.1. Сприяє вирішенню питань щодо забезпечення прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на влаштування у сімейні форми виховання та утримання їх відповідно до чинного законодавства України.
- 2.2. Реалізує на території 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.
- 2.3. Визначає пріоритетні напрямки поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяє фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку

дітей, у тому числі, позбавлених батьківського піклування, і запобігання дитячій бездоглядності та вчиненню правопорушень дітьми.

2.4. Реалізує на відповідній території державну політику з питань соціально-правового захисту дітей, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і запобігання дитячій бездоглядності та вчиненню правопорушень дітьми.

2.5. Розроблює і проводить самостійно або разом з виконавчими органами районної у місті ради, відповідними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей та здійснює контроль за виконанням цих заходів.

2.6. Координує діяльність виконавчих органів районної у місті 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.

2.7. Організовує, розробляє і здійснює заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей, їх фізичного та інтелектуального розвитку, запобігання бездоглядності і безпритульності серед дітей на території району.

2.8. Розробляє та подає пропозиції 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.

2.9. Забезпечує формування громадської думки щодо поліпшення становища дітей, профілактики правопорушень у підлітковому середовищі, сприяє в реалізації державної політики з питань соціально-правового захисту дітей, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.10. Забезпечує ведення державної статистики щодо дітей; організацію та проведення разом з виконавчими органами районної у місті ради, науковими установами досліджень у сфері соціального захисту дітей; підготовка та подання в установленому порядку статистичної звітності.

2.11. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції служби, зокрема, через засоби масової інформації.

2.12. Надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, центрам соціальної підтримки дітей та сімей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячим містечкам), що розташовані на території відповідної територіальної громади та/або в яких отримують соціальні послуги діти, які проживають у територіальній громаді або походять з неї, здійснення в межах компетенції безпосереднього контролю за діяльністю таких закладів.

2.13. Вживає заходів із виявлення дітей, які залишилися без батьківського піклування, у разі необхідності забезпечення їх тимчасового влаштування,

надання необхідної допомоги з урахуванням їхніх потреб.

2.14. Забезпечує безпеку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке поводження з ними або загрозу їхньому життю чи здоров'ю, шляхом:

2.14.1 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;

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

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

2.15. Готує документи та проекти 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.

2.16. Забезпечує збір документів, необхідних для надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, підготовка проектів відповідних рішень органу опіки та піклування.

2.17. Вживає заходів щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України та походять із відповідної територіальної громади.

2.18. Забезпечує ведення обліків дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, дітей, які залишились без батьківського піклування, 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.

2.19. Бере участь, у межах компетенції, у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей, бути учасником судового процесу у ролі позивача, відповідача, третьої особи.

2.20. Забезпечує, у 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.

2.21. Забезпечує формування у базі ЄІАС «Діти» повного переліку дітей-

сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які можуть бути усиновлені, перебувають під опікою, піклуванням громадян, у прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, державних закладах.

2.22. Здійснює контроль за своєчасним внесенням достовірної інформації у базу ЄІАС «Діти» щодо обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.23. Здійснює контроль за якістю внесеної інформації у базі ЄІАС «Діти» щодо обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.24. Аналізує інформацію, внесenu у базі ЄІАС «Діти» щодо обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.25. Вносить на розгляд керівництва пропозиції щодо удосконалення роботи у базі ЄІАС «Діти».

2.26. Вживає 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:

2.26.1 підготовка та видання висновків про можливість бути усиновлювачами особам, які бажають усиновити дитину;

2.26.2 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.

2.27. Здійснює у межах компетенції контроль за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, у тому числі щодо умов утримання і виховання:

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

2.27.2 дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

2.28. Готує висновки та звіти про стан виховання, утримання і розвитку дітей у сім'ях опікунів, піклувальників.

2.29. Проводить з законними представниками дітей профілактичну роботу 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.

2.30. Порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання 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.

2.31. Взаємодіє 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».

2.32. Забезпечує захист житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема:

2.32.1 ведення обліку нерухомого майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

2.32.2 складання опису майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за місцем знаходження такого майна;

2.32.3 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;

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

2.32.5 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;

2.32.6 забезпечення контролю за виконанням рішень районної у місті ради та її виконавчого комітету щодо захисту житлових та майнових прав дітей.

2.33. Готує для подання до суду матеріали, що стосуються прав дитини, які вирішуються із залученням або за ініціативою виконавчого органу районної у місті ради як органу опіки та піклування.

2.34. Складає протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до статті 188⁵⁰ (не виконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.35. Сприяє у межах компетенції поверненню дітей-іноземців, виявлених на території району в місті, до місць їхнього постійного проживання та забезпечення їх соціального захисту до моменту повернення.

2.36. Розглядає в установленому порядку звернення громадян, зокрема звернення дітей щодо неналежного виконання законними представниками обов'язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами.

2.37. Забезпечує своєчасний збір документів для надання статусу дітям.

2.38. Здійснює контроль за захистом прав, свобод та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які влаштовані в сім'ї гро-

мадян. Готує щорічний звіт про стан утримання цих дітей.

2.39. Забезпечує здійснення в установленому порядку обміну інформацією між виконкомом районної у місті ради та іншими органами місцевого самоврядування на основі сучасних телекомунікаційних технологій.

2.40. Готує документи на розгляд комісії з питань захисту прав дитини, які потребують колегіального вирішення.

2.41. Забезпечує архівне зберігання документації щодо діяльності сектору та передає їх відповідно до законодавства до архіву або на знищення.

2.42. Виконує інші доручення начальника служби, його заступника, завідувача сектором з питань опіки та піклування служби у справах дітей, керівництва та виконкому в межах повноважень.

2.43. Виконує, організовує роботу пов'язану із захистом персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

III. Має право

3.1. За дорученням начальника служби у справах дітей або керівника вищого рівня:

3.1.1 представляти інтереси підрозділу у відповідних органах державної влади та органах місцевого самоврядування з питань, що належать до його повноважень;

3.1.2 брати участь у здійсненні контролю (перевірки) виконання рішень районної ради для забезпечення реалізації визначених законодавством повноважень у відповідній сфері підвідомчими підприємствами, установами та організаціями;

3.1.3 готувати проекти запитів на отримання статистичної інформації та інших даних від відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій, підприємств, установ та організацій, необхідної для виконання визначених повноважень, посадових обов'язків та завдань.

3.2. Залучати в установленому порядку фахівців суб'єктів взаємодії, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до повноважень служби у справах дітей..

3.3. Вносити начальнику служби у справах дітей або керівнику вищого рівня пропозиції щодо вдосконалення роботи підрозділу або реалізації відповідного напрямку діяльності.

3.4. Користуватись правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законодавством України.

IV. Повинен знати

4.1. Головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування повинен знати Конституцію і закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження

Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативні акти, що стосуються питань організації та діяльності служби, інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, реалізації визначених повноважень; інші підзаконні самоврядування; цю посадову Інструкцію, інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

V. Кваліфікаційні вимоги

5.1. Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Без вимог до стажу роботи.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Надія ЖИЛЬЧЕНКО

Згідно з оригіналом
Заступник завідувача загального відділу

01.03.2024



Ганна ДЕВЯТОВА

Додаток 9
до розпорядження голови
районної у місті ради
від 22 серпня 2022 року № 173-р

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
*головного спеціаліста сектору з питань опіки та піклування служби справах
дітей виконкому Саксаганської районної у місті ради*

I. Загальні положення

- 1.1. Посаду головного спеціаліста сектору з питань опіки та піклування служби у справах дітей виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі – головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування) віднесено до VII категорії посад органів місцевого самоврядування відповідно до ст. 14 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».
- 1.2. Головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування у межах відповідних посаді повноважень здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції щодо керівництва діяльності служби.
- 1.3. Головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування призначається та звільняється від виконання посадових обов'язків головою районної у місті ради.
- 1.4. Головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування підпорядковується начальнику служби у справах дітей та його заступнику, завідувачу сектору з питань опіки та піклування служби у справах дітей.
- 1.5. У період тимчасової відсутності головного спеціаліста сектору з питань опіки та піклування його посадові обов'язки виконує посадова особа за розподілом обов'язків у службі у справах дітей.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

- 2.1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціального захисту дітей.
- 2.2. Забезпечує формування громадської думки щодо поліпшення становища дітей, профілактики правопорушень у підлітковому середовищі, сприяє в реалізації державної політики з питань соціально-правового захисту дітей, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.3. Забезпечує формування у базі ЄІАС «Діти» повного переліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які не можуть бути усиновлені, перебувають під опікою, піклуванням громадян, у прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, державних закладах.
- 2.4. Забезпечує своєчасний збір документів для надання статусу дітям.
- 2.5. Забезпечує надання місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установами, організаціями усіх форм власності, громадським організаціям, у межах своєї компетенції

практичної, методичної та консультативної допомоги, координує їх зусилля у вирішенні питань соціального захисту дітей.

2.6. Здійснює контроль за захистом прав, свобод та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у закладах та які влаштовані в сім'ї громадян. Готує щорічний звіт про стан утримання цих дітей.

2.7. Забезпечує ведення обліку житла, яке зберігається за дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, стан його збереження, використання та своєчасну оплату за житлово-комунальні послуги, забезпечує передачу в оренду житла, яке належить дитині-сироті або дитині, позбавленій батьківського піклування, на підставі рішення виконкому районної у місті ради та шляхом укладення договору оренди між законним представником дитини та особою, яка орендує житлове приміщення.

2.8. Організовує та здійснює своєчасне надання статистичної звітності щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.9. Організовує проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи в межах своєї компетенції через засоби масової інформації.

2.10. Забезпечує розгляд в установленому порядку звернень громадян.

2.11. Здійснює заходи щодо збереження житла та майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, встановлення опіки над майном, повернення житла дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, а також особам з їх числа, після завершення терміну перебування в сім'ї опікуна, піклувальника, прийомної сім'ї, дитячому будинку сімейного типу, державному закладі

2.12. Здійснює заходи щодо поліпшення соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.13. Здійснює виявлення, облік і передачу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до сімейних форм виховання, державних закладів.

2.14. Організовує діяльність робочої групи з питань координації соціальної роботи з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, яким виповнюється 18 років.

2.15. Здійснює перевірки умов утримання, виховання та навчання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються у сімейних формах виховання, державних закладах.

2.16. Забезпечує здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.17. Виконує завдання пов'язані з формуванням пропозицій щодо потреби у субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проектні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа.

2.18. Бере участь, у межах компетенції, у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інте-

ресів дітей, може бути учасником судового процесу у ролі позивача, відповідача, третьої особи.

2.19. Складає протоколи про адміністративне правопорушення відповідно до статті 188⁵⁰ (не виконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.20. Сприяє у межах компетенції поверненню дітей-іноземців, виявлених на території району в місті, до місць їхнього постійного проживання та забезпечення їх соціального захисту до моменту повернення.

2.21. Виконує інші доручення начальника служби, керівництва виконанню в межах повноважень.

2.22. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавства щодо захисту майнових та житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.23. Виконує, організовує роботу пов'язану із захистом персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

III. Має право

33.1. За дорученням начальника служби у справах дітей або керівника вищого рівня:

3.1.1 представляти інтереси підрозділу у відповідних органах державної влади та органах місцевого самоврядування з питань, що належать до його повноважень;

3.1.2 брати участь у здійсненні контролю (перевірки) виконання рішень районної ради для забезпечення реалізації визначених законодавством повноважень у відповідній сфері підвідомчими підприємствами, установами та організаціями;

3.1.3 готувати проекти запитів на отримання статистичної інформації та інших даних від відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій, підприємств, установ та організацій, необхідної для виконання визначених повноважень, посадових обов'язків та завдань.

3.2. Залучати в установленому порядку фахівців суб'єктів взаємодії, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до повноважень служби у справах дітей..

3.3. Вносити начальнику служби у справах дітей або керівнику вищого рівня пропозиції щодо вдосконалення роботи підрозділу або реалізації відповідного напрямку діяльності.

3.4. Користуватись правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законодавством України.

IV. Повинен знати

4.1. Головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування повинен

знати Конституцію і закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативні акти, що стосуються питань організації та діяльності служби, інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, реалізації визначених повноважень; інші підзаконні нормативно-правові акти; цю посадову Інструкцію, інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

V. Кваліфікаційні вимоги

5.1. Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Без вимог до стажу роботи.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Надія ЖИЛЬЧЕНКО

Згідно з оригіналом
Заступник завідувача загального відділу




Ганна ДЕВЯТОВА

01.03.2024