

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова районної  
державної адміністрації

А.Линдюк



### **Посадова інструкція**

начальника служби у справах дітей  
районної державної адміністрації

#### **1. Загальні положення**

Основною метою діяльності начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації є забезпечення реалізації державної політики щодо соціального і правового захисту дітей та попередження правопорушень серед них.

Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується заступнику голови районної державної адміністрації з гуманітарних питань, з питань проходження державної служби керівнику апарату районної державної адміністрації.

Начальнику служби у справах дітей підпорядковуються спеціалісти служби у справах дітей районної державної адміністрації.

Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням з обласною державною адміністрацією з дотриманням вимог Закону України "Про державну службу" та Кодексу законів про працю України.

У своїй діяльності начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації керується Конституцією України, законами України „Про державну службу”, „Про місцеві державні адміністрації”, „Про доступ до публічної інформації”, „Про запобігання корупції”, „Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”, „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”, „Про освіту”, Сімейним Кодексом, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови районної державної адміністрації,

Регламентом роботи районної державної адміністрації, Положенням про службу у справах дітей та іншими нормативними актами з питань захисту прав дітей.

На посаду начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації призначаються громадяни України, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах економіки не менше п'яти років.

На період відсутності начальника служби у справах дітей райдержадміністрації (відпустка, хвороба) виконання обов'язків покладається на спеціалістів служби у справах дітей на основі розпорядження голови районної державної адміністрації.

Начальник служби у справах дітей виконує обов'язки спеціалістів служби у справах дітей у період їх відсутності (відпустка, хвороба).

Начальник служби у справах дітей райдержадміністрації повинен знати правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, ділову мову, володіти державною мовою.

## **2. Завдання та обов'язки**

Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації:

- здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;
- аналізує стан справ у сфері соціального захисту дітей та подає відповідним органам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності пропозиції щодо вдосконалення роботи з дітьми;
- організовує та здійснює разом з іншими структурними підрозділами держадміністрації, кримінальною міліцією у справах дітей заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин та умов, що спричиняють дитячу бездоглядність, та профілактики правопорушень серед дітей;
- залучає до реалізації місцевих програм з питань соціального захисту дітей, боротьби з їх правопорушеннями творчі спілки, культурно-освітні, фізкультурно-спортивні товариства, дитячі, молодіжні та інші громадські організації;
- приймає в установленому порядку рішення про направлення до центру соціально-психологічної реабілітації дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах, залишилися поза сімейним оточенням, зазнали насильства і потребують соціально-психологічної допомоги;
- організовує розроблення і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного



розвитку, запобігання бездоглядності та правопорушенням серед дітей на відповідній території;

- забезпечує здійснення на відповідній території профілактичних заходів щодо виявлення та усунення причин і умов, які сприяють вчиненню дітьми правопорушень, а також вивчення позитивного впливу на поведінку окремих дітей сім'ї, трудових колективів, підприємств, установ та організацій усіх форм власності;

- надає місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своєї компетенції практичну, методичну та консультаційну допомогу і координує їх зусилля у вирішенні питань соціального захисту дітей та профілактики правопорушень серед них;

- подає пропозиції до регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання ними правопорушень, дотриманням законодавства про працю дітей на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності;

- здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних установах для дітей, організацією виховної роботи у навчальних закладах усіх форм власності та за місцем проживання;

- бере участь у правовому вихованні дітей, забезпечує їх інформування з питань працевлаштування, навчання, оздоровлення та відпочинку, разом з іншими заінтересованими органами сприяє їх працевлаштуванню;

- організовує правове, соціально-психологічне консультування дітей та їх батьків;

- розробляє і подає на розгляд районної держадміністрації пропозиції щодо бюджетних асигнувань на реалізацію програм здійснення заходів соціального захисту дітей;

- готує та подає в установленому порядку статистичну звітність відповідно до законодавства та міжнародних стандартів;

- забезпечує розгляд в установленому порядку звернень громадян;

- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції через засоби масової інформації;

- бере участь у здійсненні заходів щодо соціального захисту і захисту прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування,

несе відповідальність за їх дотримання, а також координує здійснення таких заходів;

- здійснює контроль за умовами влаштування і утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- здійснює моніторинг діяльності щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- сприяє своєчасному влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, вживає заходів для захисту прав, інтересів дітей, які виховуються в сім'ях опікунів, закладах освіти для дітей, інших закладах, в тому числі приватних, і потребують соціальної допомоги та реабілітації;

- оформляє документи на усиновлення і застосування інших форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- оформляє клопотання щодо переведення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на інші форми влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- здійснює контроль за умовами проживання та виховання дітей в сім'ях усиновителів;

- виконує обов'язки користувача Єдиної інформаційно-аналітичної системи "Діти";

- забезпечує своєчасне внесення достовірної інформації в ЄІАС "Діти" щодо обліку дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, громадян України, сімей потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах;

- зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього службового розпорядку;

- здійснює інші функції, які випливають з покладених на службу у справах дітей завдань, відповідно до законодавства.

На виконання вимог Закону України "Про доступ до публічної інформації":

- при зверненні із запитом на отримання публічної інформації за телефоном переадресовує запитувача за телефонами загального відділу апарату райдержадміністрації;

- розглядає запити згідно з резолюцією та готує проекти відповіді, а у випадку продовження терміну розгляду запиту, готує проект листа на адресу запитувача про продовження терміну розгляду запиту з обґрунтуванням причин продовження;



- оприлюднює інформацію, що стосується роботи служби, і яка, згідно Закону України ” Про доступ до публічної інформації”, підлягає обов’язковому оприлюдненню на офіційному сайті райдержадміністрації, в місцевих друкованих засобах інформації, ефірі місцевого радіомовлення, на інформаційному стенді.

### **3. П р а в а**

Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації має право:

- за дорученням вищого керівництва представляти місцеву державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до компетенції служби;
- видавати в межах своєї компетенції накази, організувати та контролювати їх виконання;
- одержувати від місцевих органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, відомості, необхідні для роботи з дітьми;
- вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо вдосконалення роботи служби у справах дітей;
- здійснювати особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції служби та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг;
- розглядати скарги, заяви та звернення громадян, готувати відповіді на них;
- перевіряти умови виховання дітей в сім’ях, батьки або опікуни яких не забезпечують належних умов для життя, навчання і виховання, та приймати заходи відповідно до законодавства;
- перевіряти умови утримання дітей у будинках дитини, дитячих будинках, інтернатах, притулках для неповнолітніх;
- перевіряти умови проживання дітей в сім’ях усиновителів;
- перевіряти дотримання законодавства про працю осіб молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, де вони працюють, представляти інтереси дітей у їх стосунках з підприємствами, установами і організаціями;
- здійснювати перевірку щодо організації виховної роботи у навчальних закладах усіх форм власності та за місцем проживання;
- представляти в межах своєї компетенції права дитини в суді, порушувати клопотання про помилування;

- надавати методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань соціального захисту дітей, профілактики правопорушень та злочинів серед неповнолітніх;

- порушувати клопотання перед відповідними органами про притягнення батьків або осіб, що їх замінюють, до відповідальності за неналежне створення умов для навчання, виховання та розвитку дітей;

- направляти відповідним органам місцевого самоврядування подання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у випадках невиконання ними рішень служби у справах дітей та порушення законодавства стосовно дітей.

#### **4. Відповідальність**

Державний службовець несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходження.

#### **5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

При виконанні посадових обов'язків начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації отримує документи, що потребують виконання у межах своїх повноважень, із резолюцією „до виконання” голови або заступника голови районної державної адміністрації.

Готує проекти документів та подає на розгляд голові або заступнику голови районної державної адміністрації у терміни, встановлені діючим законодавством України.

Керівник апарату  
районної державної адміністрації



О.Коробчук

*Ознайошена є*

*25.05.2018г. Г.Шук А.Карпюк*