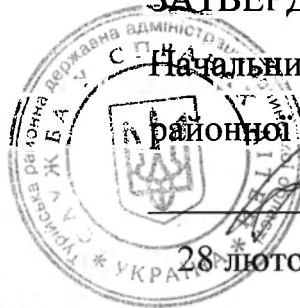


ЗАТВЕРДЖУЮ



Начальник служби у справах дітей
районної державної адміністрації

Т.БОЖКО

28 лютого 2018 року

**Посадова інструкція
провідного спеціаліста служби у справах дітей районної державної
адміністрації**

Загальні положення

Провідний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації (далі – провідний спеціаліст) забезпечує виконання організаційно-технічних питань роботи щодо соціального захисту дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, запобігання бездоглядності та попередження правопорушень серед дітей зазначених категорій.

Провідний спеціаліст відділу призначається та звільняється з посади керівником державної служби районної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу.

Провідний спеціаліст підпорядковується начальнику служби у справах дітей районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

На посаду ~~провідного~~ спеціаліста відділу призначаються громадяни України, які мають вищу освіту відповідного професійного спрямування та освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, бакалавра, без досвіду роботи, вільно володіють державною мовою.

Провідний спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією України, актами законодавства та нормативними документами щодо державної служби та діяльності районної державної адміністрації, Указами Президента України, Наказами Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту, Наказом Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами по службі у справах дітей та іншими документами, що стосуються питань роботи служби у справах дітей районної державної адміністрації.

На час відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, тощо) провідного спеціаліста його обов'язки виконує головний спеціаліст з опіки та піклування.

Провідний спеціаліст на час тимчасової відсутності головного спеціаліста з опіки служби у справах дітей районної державної адміністрації виконує його обов'язки.

Завдання та обов'язки

Провідний спеціаліст :

- забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

✓ - готує документи щодо підтвердження набуття дитиною статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

✓ - веде книгу первинного обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; журнал обліку дітей, переданих до сімейних форм виховання; книгу обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій; журнал обліку потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

✓ - поновлює базу даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

- подає пропозиції начальнику служби у справах дітей районної державної адміністрації про порушення перед відповідними органами питання про притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав дитини;

✓ - бере участь у здійсненні контролю за умовами проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, усиновлених, дітей, які перебувають під опікою, піклуванням;

- організовує правове консультування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, їх опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів;

- бере безпосередню участь у заходах, які проводить служба у справах дітей районної державної адміністрації щодо правового захисту дітей;

- готує проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації про надання та втрату статусу дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, встановлення та припинення опіки, піклування над дітьми, створення та закриття прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

- проводить профілактичні заходи щодо попередження правопорушень серед дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до досягнення ними 18 років;

- виконує інші функції відповідно до розпоряджень голови районної державної адміністрації, доручення заступників голови, начальника служби у справах дітей, головного спеціаліста з опіки та піклування.

Провідний спеціаліст повинен дотримуватися Правил внутрішнього службового розпорядження.

Права

Провідний спеціаліст має право:

- вносити на розгляд начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації пропозиції щодо поліпшення роботи з питань опіки та піклування та приймати рішення у відповідності з посадовими обов'язками;
- отримувати від підприємств, установ, організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти та інформацію з питань, що стосуються виконання службових обов'язків;
- одержувати в установленому порядку від посадових осіб районної державної адміністрації та підпорядкованих їй установ документи необхідні для виконання покладених на нього функцій;
- брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що стосуються його компетенції.

Відповідальність

Провідний спеціаліст несе персональну 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 проходженням, а також за порушення Правил внутрішнього службового розпорядку.

При порушенні законодавства щодо проходження державної служби провідний спеціаліст несе дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Провідний спеціаліст в установлені терміни отримує необхідну для виконання своїх завдань та функцій інформацію від відповідних установ і підрозділів.

Бере участь у підготовці документів спільно з управліннями, відділами, структурними підрозділами районної державної адміністрації.

Провідний спеціаліст з опіки та піклування в установлені терміни інформує про виконання покладених на нього обов'язків і завдань начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації.

Начальник

Ознайомленні (а):

22.04.2018р.
Герасименко І.В. (І.М.М.)

Т. БОЖКО