

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник апарату
Петрівської районної
державної адміністрації

О. СЕМЕХОВА

«14» вересня 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста служби у справах дітей
районної державної адміністрації

Загальні положення

З метою ведення роботи з питань запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень штатним розписом служби у справах дітей райдержадміністрації передбачена посада головного спеціаліста.

На посаду головного спеціаліста приймаються особи, які мають вищу освіту ступеня не нижче молодший бакалавр або бакалавр у сфері педагогіки, або (та): психології, правознавства, адміністративного менеджменту, менеджменту організацій, стажу роботи не потребує, вільно володіють державною мовою.

Головний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації призначається на посаду та звільняється з неї керівником апарату районної державної адміністрації. Головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей.

Головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації на час відсутності начальника служби у справах дітей у зв'язку з хворобою, відпусткою та іншими причинами заміщує його. На період відсутності головного спеціаліста служби у справах дітей його обов'язки виконує інший головний спеціаліст служби у справах дітей.

У своїй роботі керується та повинен знати Конституцію України; акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевої державної адміністрації, Закон України „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”, Сімейний Кодекс України, Кодекс України про адміністративні правопорушення та інші; Укази Президента України та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, накази Міністерства України у справах молоді та спорту, рішення голови облдержадміністрації, інші нормативні акти, що регулюють розвиток сфери соціального захисту дітей, практику застосування чинного законодавства; основи державного управління, економіки, фінансів та права,

райдержадміністрації, наказів служби у справах у справах дітей облдержадміністрації відповідно до покладених обов'язків.

8. Організовує роботу з документами у сфері соціального захисту дітей, у відповідності з чинним законодавством.

9. Бере участь у розробленні і проведенні профілактичних рейдів з метою обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, виявлення безпритульних та бездоглядних дітей.

10. Головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з спеціалістами інших структурних підрозділів райдержадміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

11. Аналізує стан справ у сфері запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, в межах компетенції, та подає відповідним органам, підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності пропозиції щодо удосконалення роботи з дітьми.

12. Готує статистичну звітність відповідно до законодавства у сфері запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, в межах компетенції.

13. Вживає заходів для захисту прав та інтересів дітей, які виховуються в закладах освіти для дітей, інших закладах, у тому числі і приватних, і потребують соціальної допомоги та реабілітації.

14. Бере участь у розробленні і проведенні профілактичних рейдів з метою обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, виявлення безпритульних та бездоглядних дітей.

15. Організовує роботу з документами у сфері запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, у відповідності з чинним законодавством.

16. Вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі безпосередньо керівника про наявність конфлікту інтересів.

17. Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку.

Права

Головний спеціаліст служби у справах дітей має право:

1. За дорученням начальника служби у справах дітей представляти службу в інших органах виконавчої влади з питань запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2. Формувати вимоги до запиту щодо отримання у встановленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємствам, установ, організацій всіх форм власності статистичні та оперативні звіти, дані та довідкові матеріали з питань, що належать до сфери з питань запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

райдержадміністрації, наказів служби у справах у справах дітей облдержадміністрації відповідно до покладених обов'язків.

8. Організовує роботу з документами у сфері соціального захисту дітей, у відповідності з чинним законодавством.

9. Бере участь у розробленні і проведенні профілактичних рейдів з метою обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, виявлення безпритульних та бездоглядних дітей.

10. Головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з спеціалістами інших структурних підрозділів райдержадміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

11. Аналізує стан справ у сфері запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, в межах компетенції, та подає відповідним органам, підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності пропозиції щодо удосконалення роботи з дітьми.

12. Готує статистичну звітність відповідно до законодавства у сфері запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, в межах компетенції.

13. Вживає заходів для захисту прав та інтересів дітей, які виховуються в закладах освіти для дітей, інших закладах, у тому числі і приватних, і потребують соціальної допомоги та реабілітації.

14. Бере участь у розробленні і проведенні профілактичних рейдів з метою обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, виявлення безпритульних та бездоглядних дітей.

15. Організовує роботу з документами у сфері запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, у відповідності з чинним законодавством.

16. Вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі безпосередньо керівника про наявність конфлікту інтересів.

17. Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку.

Права

Головний спеціаліст служби у справах дітей має право:

1. За дорученням начальника служби у справах дітей представляти службу в інших органах виконавчої влади з питань запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

2. Формувати вимоги до запиту щодо отримання у встановленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організацій всіх форм власності статистичні та оперативні звіти, дані та довідкові матеріали з питань, що належать до сфери з питань запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

3. Перевіряти умови утримання дітей в спеціальних установах для дітей, організації виховної роботи у навчальних закладах усіх форм власності.

4. За дорученням начальника служби у справах дітей брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів, представляти права дітей у суді.

5. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до компетенції головного спеціаліста служби у справах дітей.

6. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих умовах, перебувають на обліку в службі у справах дітей, за місцем їх проживання, навчання, роботи, проводити відповідну профілактичну роботу.

7. Брати участь в організації та проведенні профілактичних рейдів, спільно з іншими зацікавленими установами та організаціями.

Відповідальність

Головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації 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 проходженням.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою


Для виконання обов'язків та реалізації прав начальник служби у справах дітей райдержадміністрації взаємодіє з керівниками всіх структурних підрозділів райдержадміністрації, відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації, сільськими та селищними головами, керівниками територіальних об'єднаних громад.

Начальник служби у справах дітей



Т. Нікульшина

З інструкцією ознайомлений (а):

12.09.2018р.  М. Давиденко