

Харківська обласна державна адміністрація  
Служба у справах дітей  
Сектор усиновлення, опіки, піклування,  
розвитку сімейних форм виховання

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби у справах дітей

Харківської обласної державної  
адміністрації



О. ШЕВЧЕНКО

року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

завідувача сектору усиновлення, опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання служби у справах дітей Харківської обласної державної адміністрації

### І. Загальні положення

1.1. Завідувач сектору усиновлення, опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання служби у справах дітей Харківської обласної державної адміністрації (далі – сектор) призначається на посаду та звільняється з посади начальником служби у справах дітей Харківської обласної державної адміністрації (далі – служба) у встановленому чинним законодавством порядку.

1.2. Посада завідувача сектору відноситься до категорії «Б» посад державних службовців.

1.3. Завідувач сектору підпорядковується начальнику служби.

1.4. Завідувач сектору у своїй діяльності повинен керуватися Конституцією і законами України, Указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями обласної ради, положенням про Харківську обласну державну адміністрацію, положенням про службу, наказами начальника служби.

1.5. У своїй діяльності завідувач сектору повинен знати:

- законодавство з питань державної служби та захисту прав дітей;
- правила ділового етикету державного службовця;
- правила і норми охорони праці та протипожежного захисту;
- основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;
- державну мову на рівні вільного володіння;
- інструкцію з діловодства.

1.6. Особа, яка призначається на посаду завідувача сектору, повинна мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра. Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років, вільне володіння державною мовою.

## II. Завдання та обов'язки

2.1. Організовує роботу сектору та контролює питання, що належать до його повноважень.

2.2. Розробляє і здійснює, в межах компетенції, самостійно або разом з відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.3. Здійснює узагальнення інформації служб у справах дітей щодо статистичних даних відповідно до функціональних обов'язків, доручень начальника служби.

2.4. Організовує і проводить в межах компетенції разом з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції України заходи щодо соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.5. Проводить моніторинг щодо розвитку сімейних, альтернативних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в регіоні.

2.6. Реалізовує комплексні заходи щодо захисту прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.7. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей сімейних формах виховання.

2.8. Реалізовує заходи з впровадження реформи деінституалізації в регіоні.

2.9. Надає допомогу в утворенні служб у справах дітей ОТГ.

2.10. 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-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розвитку сімейних, альтернативних форм виховання дітей.

2.11. Здійснює, в межах компетенції, контроль і координацію діяльності служб у справах дітей, надає їм практичну і методичну допомогу, узагальнює і поширює позитивний досвід роботи.

2.12. Надає пропозиції до проектів програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.13. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей.

2.14. Бере участь у соціологічних дослідженнях, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює передовий міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

2.15. Надає в межах компетенції організаційну і методичну допомогу центрам соціально-психологічної реабілітації дітей.

2.16. Бере участь в інформаційно-роз'яснювальній роботі з питань, що належать до компетенції, в тому числі через засоби масової інформації.

2.17. Готує, в межах компетенції, самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали.

2.18. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.19. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

2.20. Опрацьовує, в межах компетенції, запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

2.21. Здійснює заходи з інформування населення з питань, що належать до компетенції.

2.22. В межах компетенції надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

2.23. Забезпечує дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

2.24. Забезпечує у межах своїх повноважень захист персональної інформації.

2.25. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

2.26. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

### **III. Завідувач сектору має право:**

3.1. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи сектору та служби.

3.2. Відвідувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування за місцем проживання, навчання і роботи; вживати заходи для соціального захисту дітей.

3.3. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

3.4. Запрошувати для бесіди батьків (інших законних представників) з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей.

3.5. Представляти у разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

3.6. Здійснювати контроль за діяльністю служб у справах дітей регіону, надавати їм практичну та методичну допомогу.

3.7. Отримувати в установленому порядку повідомлення та статистичні дані, необхідні для виконання покладених завдань.

3.7. Користуватись в межах повноважень системами зв'язку і комунікацій, іншими технічними засобами.

### **IV. Відповідальність**

Завідувач сектору несе відповідальність за:

несвоєчасне або неякісне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих прав;

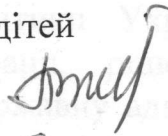


незбереження наявних у секторі та службі документів;  
незбереження інформації про персональні дані громадян, що звернулись до відділу та служби;  
невідповідність дій вимогам чинного законодавства та нормативним актам з питань захисту прав дітей;  
розголошення службової інформації, що стала відома у зв'язку з професійною діяльністю або інформації, яка відповідно до діючого законодавства не підлягає оголошенню;  
несвоєчасне оновлення бази даних ЄІАС «Діти»;  
порушення присяги державного службовця, антикорупційного законодавства, норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу до державних органів та її проходженням;  
порушення вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  
порушення правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни;  
невиконання правил охорони праці та протипожежної безпеки.

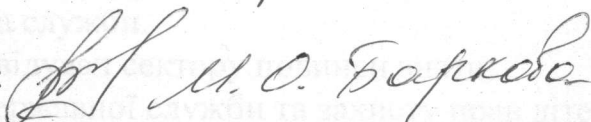
#### V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Завідувач сектору співпрацює з працівниками служби та інших підрозділів обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями по захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

Заступник начальника служби у справах дітей  
обласної державної адміністрації

 Т. ПОНОМАРЕНКО

З інструкцією ознайомлений (а):

  
16.08.2018

Один примірник посадової інструкції отримав (ла):

« 16 » 08 2018 року

