

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
райдержадміністрації

02.04.2018 № І4-ка

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника служби у справах дітей
Глобинської райдержадміністрації

Загальні положення

Начальник служби у справах дітей райдержадміністрації реалізує на відповідній території державну політику з питань соціального захисту дітей, координує зусилля місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації їх роботи, спрямованої на запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню правопорушень дітьми.

У своїй роботі безпосередньо підпорядкований заступнику голови районної державної адміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень.

Призначається на посаду і звільняється з посади наказами керівника апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із начальником служби у справах дітей Полтавської обласної державної адміністрації. Призначення на посаду проводиться із врахуванням рекомендацій конкурсної комісії, утвореної при районній державній адміністрації.

В роботі керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, регламентом районної державної адміністрації, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, Положенням про службу у справах дітей райдержадміністрації.

Освіта вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра.

Стаж роботи не менше одного року на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності. Має навички роботи з комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням; володіє діловою українською мовою.

Підпорядковані завідувач сектору з питань сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації.

На час відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) обов'язки начальника служби виконує головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації.

Завдання та обов'язки

Основними завданнями є:

1. Захист прав та інтересів дітей.
 2. Запобігання дитячій бездоглядності.
 3. Захист прав та інтересів дітей-сиріт, та дітей, позбавлених батьківського піклування.
 4. Профілактика правопорушень серед дітей.
 5. Здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на службу завдань та підпорядкованих службі, закладів ступінь відповідальності заступника начальника служби.
 6. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.
 7. Подає голові місцевої держадміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, працівників служби, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.
 8. Подає на затвердження голові штатний розпис служби.
 9. Затверджує посадові інструкції працівників служби.
- У сфері соціального захисту дітей:
10. Сприяє дотриманню та захисту особистих, майнових та житлових прав дітей.
 11. Складає опис майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
 12. Сприяє збереженню майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, вживає заходів для встановлення опіки над майном.
 13. Веде облік майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
 14. Надає роз'яснення з питань підготовки документів щодо відчуження майна дитини.
 15. Організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на забезпечення прав та інтересів дітей.
 16. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах для дітей незалежно від форми власності, у сім'ях усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу.

17. Надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, інформаційно-роз'яснювальну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей.

18. Координує зусилля місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності у питанні захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

19. Влаштовує дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передає під опіку, піклування, на усиновлення.

20. Перевіряє стан роботи щодо захисту прав та законних інтересів дітей у закладах для дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

21. Представляє у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

22. Запрошує для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, прийомних батьків та батьків-вихователів, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживає заходів до усунення таких причин.

У сфері запобігання дитячій бездоглядності:

23. Реалізує на відповідній території державну політику з питань захисту прав дітей, запобігання дитячій бездоглядності та правопорушень серед них.

24. Визначає пріоритетні напрямки поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяє фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

25. Організовує разом з іншими структурними підрозділами держадміністрації, кримінальною міліцією у справах дітей заходи щодо захисту прав та інтересів дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність, запобігання правопорушень серед них.

26. Веде, в межах компетенції, державну статистику щодо дітей.

27. Разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

28. Організовує дослідження стану дотримання прав дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень,

підготовка, в межах компетенції, інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів.

29. Визначає потребу адміністративно-територіальної одиниці в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.

У сфері захисту прав та інтересів дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування:

30. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню.

31. Сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, а також розвитку мережі закладів виховання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, умов проживання в яких наближені до родинних, закладів соціального захисту дітей.

32. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у біологічні сім'ї, сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

33. Складає акт обстеження житлово-побутових умов потенційного усиновителя, опікуна, піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів.

34. Готує звіт про умови проживання, стан здоров'я, виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, у сім'ях усиновлювачів, опікунів, піклувальників та повернення в біологічні сім'ї.

35. Здійснює місцевий облік дітей, які можуть бути усиновленими.

36. Забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних про дітей, позбавлених батьківського піклування і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти».

37. Забезпечує створення, впровадження, керування комплексною системою захисту інформації, що обробляється в ЄІАС «Діти».

38. Здійснює моніторинг за достовірністю і своєчасністю внесення змін до ЄІАС «Діти».

39. Є користувачем ЄІАС «Діти».

40. Визначає потребу адміністративно-територіальної одиниці в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.

41. Веде облік кандидатів в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-вихователі, опікуни, піклувальники.

42. Веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які можуть бути усиновлені, усиновлених дітей, дітей влаштованих до прийомних сімей, дитячих

будинків сімейного типу, в сім'ї опікунів, піклувальників та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

43. Подає пропозиції до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

44. Подає пропозиції щодо формування державної політики, зокрема стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у сфері своєї компетенції.

45. Надає організаційну і роз'яснювальну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей та соціально-реабілітаційним центрам (дитячі-містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю (у разі їх наявності).

46. Розробляє і подає на розгляд райдержадміністрації пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту дітей.

47. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення для знайомства з дитиною та з метою налагодження психологічного контакту.

48. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

49. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації.

50. Здійснює загальний контроль за організацією та за забезпеченням своєчасного виконання документів відповідно до інструкції з діловодства.

51. Забезпечує планування роботи.

52. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на нього завдань, відповідно до законодавства.

53. Проводить роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.

54. Проводить особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до його компетенції.

55. Поручує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

56. Поручує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах сім'ї та дітей.

57. Готує пропозиції службі у справах дітей облдержадміністрації щодо потреби в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.

58. Відвідує дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для захисту прав та законних інтересів дітей.

59. Звертається до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

60. Розробляє і реалізовує власні та підтримує громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

Права

Має право:

1. Приймати з питань, що належать до його компетенції, рішення, які є обов'язкові для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.

2. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих ним рішень.

3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

4. Укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.

5. Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції.

Відповідальність

Несе відповідальність:

1. За неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків.
2. За бездіяльність або невикористання наданих йому прав.
3. За порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1. Взаємодіє з управліннями, відділами, структурними підрозділами райдержадміністрації, підрозділами територіальних органів центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування району, установами, організаціями, підприємствами усіх форм власності району з питань соціального захисту дітей та організації роботи, спрямованої на запобігання дитячої бездоглядності та безпритульності, вчиненню правопорушень дітьми.

2. Інформує керівництво райдержадміністрації та вищестоящі органи про хід виконання заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності і правопорушенням серед дітей на території району.

3. Погоджує проекти документів, що готуються, із заступником голови районної державної адміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень.

Начальник служби у справах
дітей райдержадміністрації

Н.В. Шушвал

Виконано 02.04.2018

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
райдержадміністрації
02.04.2018 № І4-ка

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

завідувача сектору з питань сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування служби у справах дітей Глобинської райдержадміністрації

Загальні положення

Підпорядковується начальнику служби у справах дітей райдержадміністрації, здійснює свої повноваження та функції під його безпосереднім керівництвом.

Призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законом про державну службу. Призначається на посаду із врахуванням рекомендацій конкурсної комісії, утвореної при райдержадміністрації.

В роботі керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, Положенням про сектор з питань сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування служби у справах дітей райдержадміністрації.

Освіта вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра.

Стаж роботи не менше одного року на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

Має навички роботи з комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням, володіє діловою українською мовою.

На час відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) обов'язки завідувача сектору з питань сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування служби у справах дітей Глобинської райдержадміністрації виконує начальник служби.

Завдання та обов'язки

Основними завданнями є:

1. Захист прав та інтересів дітей.
2. Захист прав та інтересів дітей-сиріт, та дітей, позбавлених батьківського піклування.

У сфері соціального захисту дітей:

3. Сприяє дотриманню та захисту особистих, майнових та житлових прав дітей.
4. Складає опис майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
5. Сприяє збереженню майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, вживає заходів для встановлення опіки над майном.
6. Веде облік майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
7. Надає роз'яснення з питань підготовки документів щодо відчуження майна дитини.
8. Організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на забезпечення прав та інтересів дітей.
9. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах для дітей незалежно від форми власності, у сім'ях усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу.
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, інформаційно-роз'яснювальну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей.
11. Координує зусилля місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності у питанні захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.
12. Влаштовує дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передає під опіку, піклування, на усиновлення.
13. Перевіряє стан роботи щодо захисту прав та законних інтересів дітей у закладах для дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

14. Представляє у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

15. Запрошує для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, прийомних батьків та батьків-вихователів, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживає заходів до усунення таких причин.

У сфері захисту прав та інтересів дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.

16. Оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню.

17. Сприяє створенню дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, а також розвитку мережі закладів виховання дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, умови проживання в яких наближені до родинних, закладів соціального захисту дітей.

18. Бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у біологічні сім'ї, сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

19. Складає акт обстеження житлово-побутових умов потенційного усиновителя, опікуна, піклувальника, прийомних батьків, батьків-вихователів.

20. Готує звіт про умови проживання, стан здоров'я, виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, у сім'ях усиновлювачів, опікунів, піклувальників та повернення в біологічні сім'ї.

21. Здійснює місцевий облік дітей, які можуть бути усиновленими.

21. Забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних про дітей, позбавлених батьківського піклування і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти».

22. Забезпечує створення, впровадження, керування комплексною системою захисту інформації, що обробляється в ЄІАС «Діти».

23. Здійснює моніторинг за достовірністю і своєчасністю внесення змін до ЄІАС «Діти».

24. Є адміністратором безпеки районного рівня ЄІАС «Діти».

25. Підписує заявки на реєстрацію в ЄІАС «Діти» та надання прав доступу до ресурсів БД, зміну прав доступу ресурсів БД, скасовує доступ до ресурсів БД ЄІАС «Діти» користувачам районного рівня.

26. Підписує заявки на реєстрацію користувачами ПАЗ та доступу до захищених інформаційних ресурсів ЄІАС «Діти», відключення від ресурсів БД, на

відключення користувача ПАЗ та скасування доступу до захищених інформаційних ресурсів ЄІАС «Діти» користувачів районного рівня.

27. Веде журнали «Облік захищених інформаційних ресурсів ЄІАС «Діти»», журнал «Опис засобів КЗІ та документів ЄІАС «Діти», що знаходяться у користувачів», «Журнал обліку користувачів ЄІАС «Діти» та «Технічний журнал експлуатації засобів КЗІ ЄІАС «Діти», « Журнал обліку нештатних ситуацій в КСЗІ ЄІАС «Діти».

28. Веде облік кандидатів в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-вихователі, опікуни, піклувальники.

29. Веде облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які можуть бути усиновлені, усиновлених дітей, дітей влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, в сім'ї опікунів, піклувальників та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок).

30. Подає пропозиції до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

31. Подає пропозиції щодо формування державної політики, зокрема стосовно вдосконалення нормативно-правового регулювання у сфері своєї компетенції.

32. Надає організаційну і роз'яснювальну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей та соціально-реабілітаційним центрам (дитячі-містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю (у разі їх наявності).

33. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення для знайомства з дитиною та з метою налагодження психологічного контакту.

34. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

35. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації.

36. Забезпечує планування роботи.

37. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на нього завдань, відповідно до законодавства.

38. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до його компетенції

Права

Має право:

1. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування,

підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції.

2. Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей

3. Вносити пропозиції начальнику служби щодо вдосконалення роботи служби.

4. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в райдержадміністрації.

Відповідальність

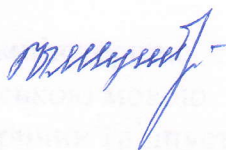
Несе відповідальність:

1. За неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків.
2. За бездіяльність або невикористання наданих йому прав.
3. За порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.
4. За порушення конфіденційності, цілісності та доступності інформації, яка оброблюється в ЄІАС та прикладних програмних засобах (ППЗ), що функціонують у її складі у службі у справах дітей райдержадміністрації.
5. За збереження печатки та кутового, «Для службового користування», «Має братів, сестер» штампів.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1. Взаємодіє з управліннями, відділами, структурними підрозділами райдержадміністрації, підрозділами територіальних органів центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування району, установами, організаціями, підприємствами усіх форм власності району з питань соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

Начальник служби у справах
дітей райдержадміністрації



Н.В.Шушвал

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
райдержадміністрації
02.04.2018 № І4-ка

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного спеціаліста служби у справах дітей
Глобинської райдержадміністрації

Загальні положення

Підпорядковується начальнику служби у справах дітей райдержадміністрації, здійснює свої повноваження та функції під його безпосереднім керівництвом.

Призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законом про державну службу. Призначається на посаду із врахуванням рекомендацій конкурсної комісії, утвореної при райдержадміністрації.

В роботі керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, Положенням про службу у справах дітей райдержадміністрації.

Освіта вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра або бакалавра. Без вимог до стажу роботи.

Має навички роботи з комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням, володіє діловою українською мовою.

На час відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) обов'язки головного спеціаліста служби у справах дітей райдержадміністрації виконує начальник служби.

Завдання та обов'язки

Основними завданнями є:

1. Захист прав та інтересів дітей.
2. Запобігання дитячій бездоглядності.
3. Профілактика правопорушень серед дітей.

У сфері соціального захисту дітей:

4. Сприяє дотриманню та захисту особистих, майнових та житлових прав дітей.

5. Надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, інформаційно-роз'яснювальну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей.

6. Координує зусилля місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності у питанні захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

7. Перевіряє стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності - умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

8. Представляє у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.

9. Запрошує для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, прийомних батьків та батьків-вихователів, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживає заходів до усунення таких причин.

У сфері запобігання дитячій бездоглядності:

10. Реалізує на відповідній території державну політику з питань захисту прав дітей, запобігання дитячій бездоглядності та правопорушень серед них.

11. Визначає пріоритетні напрямки поліпшення на відповідній території становища дітей, їх соціального захисту, сприяє фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

12. Організовує разом з іншими структурними підрозділами держадміністрації, кримінальною міліцією у справах дітей заходи щодо захисту прав та інтересів дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність, запобігання правопорушень серед них.

13. Веде, в межах компетенції, державну статистику щодо дітей.

14. Разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

15. Організовує дослідження стану дотримання прав дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень, підготовка, в межах компетенції, інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів.

16. Визначає потребу адміністративно-територіальної одиниці в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.

17. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.
18. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації.
19. Здійснює загальний контроль за організацією та за забезпеченням своєчасного виконання документів відповідно до інструкції з діловодства.
20. Здійснює контроль за державною реєстрацією наказів служби у справах дітей райдержадміністрації нормативно – правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, та підлягають реєстрації у територіальних органів Мін'юсту.
21. Забезпечує планування роботи.
22. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на нього завдань, відповідно до законодавства.
22. Є користувачем ЄІАС «Діти». Забезпечує у повному обсязі, відповідно до вимог захисту інформації та встановлених повноважень, функціонування Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» на районному рівні.
23. Звертається до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.
24. Проводить роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень.
25. Порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.
26. Проводить особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до його компетенції.
27. Готує пропозиції службі у справах дітей облдержадміністрації щодо потреби в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей.
28. Розробляє та реалізовує власні, підтримує громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.
29. Відвідує дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для захисту прав та законних інтересів дітей.

Права

Має право:

1. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування,

підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

2. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих ним рішень.

3. Вносити пропозиції начальнику служби щодо вдосконалення роботи служби.

4. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в райдержадміністрації.

Відповідальність

Несе відповідальність:

1. За неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків.
2. За бездіяльність або невикористання наданих йому прав.
3. За порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1. Взаємодіє з управліннями, відділами, структурними підрозділами райдержадміністрації, підрозділами територіальних органів центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування району, установами, організаціями, підприємствами усіх форм власності району з питань захисту дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах.

Начальник служби у справах
дітей райдержадміністрації



Н.В. Шушвал