



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби у справах
дітей районної
державної адміністрації

Т. Люклянчук
Т.Люклянчук
21.05.2018 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Провідний спеціаліст- юрисконсульт служби у справах дітей
Старовижівської районної державної адміністрації

Загальні положення.

Провідний спеціаліст – юрисконсульт служби у справах дітей районної державної адміністрації відноситься до посади державної служби категорії "В".

Провідний спеціаліст-юрисконсульт служби у справах дітей районної державної адміністрації бере участь у забезпеченні реалізації правової політики щодо соціального і правового захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

Провідний спеціаліст-юрисконсульт служби у справах дітей районної державної адміністрації безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей райдержадміністрації.

На посаду провідного спеціаліста-юрисконсульта служби у справах дітей приймаються повнолітні громадяни України, які вільно володіють державною мовою та яким присвоєно ступінь вищої юридичної освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра. Без вимог до стажу роботи.

Спеціальні вимоги: вміння працювати з інформацією; вміння вирішувати комплексні завдання; відповідальність; системність і самостійність в роботі; вміння розв'язання конфліктів. Повинен вміти використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Вільно володіти персональним комп'ютером, користуватись оргтехнікою, мати знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно - пошуковими системами в мережі Інтернет.

Провідний спеціаліст - юрисконсульт служби у справах дітей районної державної адміністрації призначається на посаду та припиняє виконання посадових обов'язків згідно з наказом начальника служби у справах дітей райдержадміністрації.

У своїй діяльності провідний спеціаліст-юрисконсульт служби у справах дітей районної державної адміністрації керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голів обласної, районної держадміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей обласної та районної держадміністрацій.

Провідний спеціаліст-юрисконсульт служби у справах дітей районної державної адміністрації заміщує головного та провідного спеціалістів служби у справах дітей на період їх відсутності.

Повинен знати:

Провідний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації повинен знати Конституцію України, Закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", "Про охорону дитинства", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування", "Про органи служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей", "Про освіту", "Про соціальні послуги", "Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю", Сімейний Кодекс України, Положення про службу у справах дітей, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти у сфері соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; основи державного управління; форми та методи роботи із засобами масової інформації, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, гігієни праці; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Завдання та обов'язки.

Провідний спеціаліст-юрисконсульт служби у справах дітей районної державної адміністрації:

1) забезпечує, у межах своїх повноважень, контроль за додержанням законодавства щодо захисту прав дітей, щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

2) здійснює правове забезпечення діяльності служби;

3) бере участь у забезпеченні реалізації на відповідній території правової політики стосовно дітей;

4) бере участь у підготовці проектів договорів (контрактів), розробці програм (розділів програм), пропозицій щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розглядає проекти нормативних актів з питань, що належать до його компетенції та подає пропозиції щодо приведення таких проектів у відповідність вимогам законодавства;

5) надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень консультації про чинне законодавство щодо соціального захисту дітей;

6) бере участь в оформленні документів на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

7) бере участь у підготовці актів обстеження умов проживання дитини та опису її майна, а також акта обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

8) бере участь у підготовці висновків щодо правових питань, які виникають у діяльності служби у справах дітей райдержадміністрації;

9) бере участь у перевірці умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;

10) забезпечує аналіз та оцінку стану справ щодо правового захисту прав та інтересів дітей, зокрема, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

11) бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

12) розглядає в установленому порядку звернення громадян;

13) здійснює у межах своїх повноважень контроль за додержанням законодавства щодо захисту житлових і майнових прав дітей та надає консультації громадянам з підготовки необхідних документів щодо відчуження житла;

14) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції;

15) виконує інші функції з правового забезпечення діяльності служби.

16) представляє інтереси дитини на час здійснення права на спадкування у разі, коли дитина-сирота та дитина, позбавлена батьківського піклування є спадкоємцем майна.

Права

Провідний спеціаліст-юрисконсульт служби у справах дітей районної державної адміністрації має право:

1) представляти у встановленому законодавством порядку інтереси служби у справах дітей в судах та інших органах під час розгляду правових питань і спорів у межах наданих йому повноважень;

2) використовувати отримані у встановленому порядку від посадових осіб інших структурних підрозділів районної держадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання службових обов'язків;

3) звертатися у встановленому порядку до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій у разі порушення прав та інтересів дітей;

4) брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, у разі розгляду на них питань практики застосування законодавчих і нормативних актів.

5) перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

6) запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і вживати заходів до усунення таких причин;

7) розглядати скарги та заяви дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників відповідно до його компетенції;

8) представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

9) має право користувача ЄІАС «Діти» в межах своїх функціональних обов'язків.

Відповідальність.

Провідний спеціаліст-юрисконсульт служби у справах дітей районної державної адміністрації 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 несе відповідальність згідно чинного законодавства.

При порушенні законодавства про державну службу несе адміністративну або кримінальну відповідальність згідно чинного законодавства.

Взаємовідносини за посадою.

При виконанні посадових обов'язків отримує документи, що потребують виконання у межах своїх повноважень, із резолюцією до виконання начальника служби у справах дітей.

Готує проекти документів та подає на розгляд начальнику служби у справах дітей у терміни, встановлені чинним законодавством України.

Знайома: *М. Колісник* (М. Колісник)
21.05.2019.

Другий приліпник посадовці інструкції
зберігають у списку у справах дітей

