

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Начальник служби у справах дітей  
Херсонської обласної державної  
адміністрації

Олена МІХЄЄВА

"28" грудня 2019 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
головного спеціаліста служби у справах дітей Херсонської обласної державної  
адміністрації

**1. Загальна інформація**

	<b>Категорія посади державної служби</b>	<b>В</b>
<b>Посада</b>	Головний спеціаліст служби у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації	
<b>Найменування структурного підрозділу</b>	Служба у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації	
<b>Посада безпосереднього керівника</b>	Заступник начальника служби у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації	

**2. Мета посади**

Розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо усиновлення дітей.

**3. Основні посадові обов'язки**

1	Розробляє і забезпечує реалізацію заходів, спрямованих на розвиток усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей.
2	Сприяє усиновленню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, шляхом співпраці із засобами масової інформації та використання Єдиного електронного банку даних дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і громадян, які бажають взяти їх на виховання.
3	Надає допомогу у підборі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на усиновлення.
4	Веде регіональний банк даних дітей, які можуть бути усиновлені, і облік кандидатів в усиновлювачі, яким надано інформацію про таких дітей. Забезпечує перевірку анкет цих дітей.
5	Виконує обов'язки користувача Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти»
6	У межах своїх повноважень здійснює контроль і координацію діяльності служб у справах дітей районних державних адміністрацій, надає їм практичну і методичну допомогу, вивчає, узагальнює і поширює позитивний досвід роботи з питань, що належать до компетенції.
7	Готує та подає відповідну статистичну звітність згідно з чинним законодавством



	та міжнародними стандартами.
8	Відповідає за питання соціального страхування
9	Здійснює інші передбачені законом повноваження

#### 4. Права (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

Головний спеціаліст має право:

- Готувати з питань, що належать до компетенції, проекти рішень, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.
- 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 рішень.
- Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної, районних державних адміністрацій, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на службу завдань.
- Пропонувати звернутися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.
- Перевіряти дотримання права дітей на усиновлення у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності та умови утримання, виховання та розвитку усиновлених дітей.
- Представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.
- Розробляти і виконувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.
- Пропонувати прийняти в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.
- Вносити пропозиції щодо скликання в установленому порядку нарад, конференцій, семінарів з питань, що належать до компетенції.

#### 5. Зовнішня службова комунікація

Головний спеціаліст у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами обласної державної адміністрації та її апарату, районними державними адміністраціями, центральними органами виконавчої влади та їх територіальними підрозділами, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питань виконання завдань, що покладені на службу у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації.

#### 6. Вимоги до компетентності

На посаду головного спеціаліста призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу», а саме:

- якій присвоєно ступінь вищої освіти за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра;
- вільно володіє державною мовою;
- відповідає спеціальним вимогам, затвердженим начальником служби у

справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації.

У разі відсутності головного спеціаліста служби у справах дітей Херсонської обласної державної адміністрації виконує його обов'язки.

### 7. Умови служби

Головний спеціаліст може бути направлений у службове відрядження (далі - відрядження) для виконання своїх посадових обов'язків поза межами постійного місця служби, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Строк відрядження державного службовця протягом одного календарного року не може перевищувати 60 календарних днів, крім випадків, визначених законодавством. Направлення державного службовця у відрядження на більш тривалий строк можливе за його письмовою згодою.

Надається необхідна для виконання посадових обов'язків інформація, облаштоване приміщення, пристосоване для виконання посадових обов'язків, належно облаштоване робоче місце; здійснюється забезпечення необхідним обладнанням.

### Погоджено

Заступник начальника  
служби у справах дітей  
Херсонської обласної державної  
адміністрації



(підпис) Ольга БАРИШНІКОВА  
(ім'я та прізвище)

28.12.2019  
(дата)

Головний спеціаліст служби у  
справах дітей Херсонської  
обласної державної адміністрації



(підпис) Любов СИТНИК  
(ім'я та прізвище)

28.12.2019  
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомена

(підпис)

(дата)

Світлана ПОТЕРЯЙКО  
(ім'я та прізвище)