

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
райдержадміністрації

зновтеее воіа № 247

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**головного спеціаліста Служби у справах дітей Троїцької районної**  
**державної адміністрації**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Служба у справах дітей Троїцької районної державної адміністрації (далі – Служба) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, який утворюється головою районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст Служби призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови районної державної адміністрації на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством.

Керуючись підпунктом 5 пункту 2 статті 20 Закону України «Про державну службу» на посаду головного спеціаліста Служби призначається особа, яка має вищу освіту ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за рішенням суб'єкта призначення, вільно володіє державною мовою.

Головний спеціаліст Служби підпорядковується начальнику Служби.

У своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голів обласної та районної державної адміністрації, наказами начальників Служб у справах дітей обласної та районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст Служби повинен знати: Конституцію України, акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби, Укази Президента України, інші нормативно-правові акти, що регулюють роботу Служби, форми та методи роботи із засобами масової інформації, правила ділового етикету, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

У разі відсутності головного спеціаліста Служби з поважних причин (відпустки, хвороба тощо) за дорученням начальника його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору опіки, піклування та усиновлення Служби.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

Головний спеціаліст Служби:

- 1) веде облік дітей, які потрапили у складні життєві обставини;
- 2) формує особові справи дітей, які потрапили у складні життєві обставини;

3) формує особові справи дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройного конфлікту;

4) здійснює координацію зусиль місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, громадських організацій у вирішенні питань соціального захисту дітей, які потрапили у складні життєві обставини, організації роботи щодо запобігання бездоглядності, безпритульності, скоєння дітьми правопорушень та злочинів, насильства в сім'ї;

5) здійснює аналіз стану справ у сфері соціального і правового захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, стану дитячої злочинності та виявляє причини, які до неї приводять, вносить до відповідних підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, пропозиції щодо удосконалення цієї роботи;

6) забезпечує роботу з дітьми, які перебувають у складних життєвих обставинах, вирішення питань, спрямованих на профілактику та попередження безпритульності та бездоглядності, дитячої злочинності;

7) забезпечує наповнення Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (користувач);

8) готує інформацію про результати своєї роботи, проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань захисту прав та законних інтересів дітей;

9) готує звіти (статистичні та текстові) про результати роботи з профілактики та попередження правопорушень серед дітей; індивідуальні плани соціального захисту дітей, які потрапили у складні життєві обставини;

10) проводить консультації та роз'яснення для громадян з питань виконання батьківських обов'язків; інформаційно-просвітницьку діяльність з питань захисту прав дітей в навчально-виховних закладах району, засобах масової інформації;

11) проводить службові розслідування по кожному випадку скоєння дітьми злочинів, вчинення над дітьми насильства, жорстокого поводження з ними, дитячого суїциду, за їх результатами вживає вичерпних заходів для притягнення винних осіб до відповідальності;

12) перевіряє дотримання прав дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, щодо забезпечення умов їх утримання, навчання, виховання, розвитку шляхом відвідування родин;

13) перевіряє організацію виховної роботи в навчальних закладах і місцях проживання, стан ведення внутрішнього шкільного обліку дітей, додержання законодавства про працю дітей разом з органами праці, соціального захисту населення та вживає відповідні заходи у разі виявлення порушень;

14) вживає заходів щодо батьків, які ухиляються від виконання батьківських обов'язків, посадових осіб, які допустили порушення прав законних інтересів дітей;

15) здійснює ведення журналу особистого прийому громадян;

- 16) бере участь у розгляді справ судом по захисту прав дітей;  
 17) здійснює ведення діловодства Служби.

### 3. ПРАВА

Головний спеціаліст Служби має право:

- 1) в установленому порядку подавати запити та безкоштовно отримувати від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності служби;
- 2) перевіряти умови утримання і виховання неповнолітніх у спеціальних установах для дітей;
- 3) вносити пропозиції щодо усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми перевітками з питань захисту прав та законних інтересів дітей, профілактики та попередження дитячої злочинності та перевіряє повноту їх виконання
- 5) вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Служби.

### 4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст Служби несе персональну відповідальність за:

- 1) ефективне виконання покладених на нього завдань;
- 2) порушення встановлених для державних службовців правил внутрішнього службового розпорядку, норм етики та поведінки державного службовця, обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- 3) виконанням інших обов'язків, покладених на нього начальником Служби.

### 5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ПОСАДОЮ

Головний спеціаліст Служби у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питань виконання завдань, що покладені на нього.

Начальник  
Служби у справах дітей



Наталія МОРОЗ