

Затверджую  
В.о. голови  
Олександрівської  
райдержадміністрації  
В.П. Давимука  
2019

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ головного спеціаліста служби у справах дітей Олександрівської райдержадміністрації

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Головний спеціаліст служби у справах дітей бере участь у реалізації державної політики на території району з питань соціального захисту дітей та профілактики правопорушень серед них.

На посаду головного спеціаліста служби у справах дітей райдержадміністрації призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, молодшого бакалавра у встановленому законодавством порядку.

Головний спеціаліст служби підпорядковується безпосередньо начальнику служби у справах дітей.

Головний спеціаліст служби у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права дитини, актами законодавства, що стосуються державної служби та діяльності райдержадміністрації, Постановами Верховної Ради, Указами та розпорядженнями Президента України, інструкцією з діловодства.

Повинен знати: Конституцію України; акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності райдержадміністрації; постанови, розпорядження, інші нормативно-правові акти, що регулюють організацію роботи з дітьми; практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей; інструкцію з діловодства; правила ділового етикету; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Заміщує начальника служби на час його відсутності з поважних причин (відпустки, хвороба, тощо). Головного спеціаліста на час його відсутності заміщує провідний спеціаліст.

### ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Планує свою роботу на місяць. Бере участь у підготовці матеріалів для складання звітів з питань опіки та піклування за квартал, півріччя, рік.

Забезпечує в межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавства щодо соціального захисту неповнолітніх, співпрацює з питань

соціального захисту дітей з органами охорони здоров'я, соціального захисту населення, органами виконавчої влади, правовими органами, громадськістю.

Готує проекти наказів у межах своєї компетенції, організовує та контролює їх виконання.

Веде первинний облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, складає анкету дитини, яка залишилась без батьківського піклування і може бути усиновлена; веде облік осіб, які бажають усиновити дитину; обстежує житлово-побутові умови осіб, які виявили бажання усиновити дитину та складає акт обстеження; на основі наданих документів готує висновок про доцільність усиновлення дитини

Бере участь у роботі з питань влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до сімейних форм виховання або, у виключних випадках, до держзакладів. Доставляє дітей до спеціалізованих закладів у разі потреби, готує необхідну документацію для влаштування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування.

Здійснює контроль за умовами утримання, навчання, виховання дітей, над якими встановлено опіку(піклування) чи влаштовано до прийомних сімей, виконанням опікуном (піклувальником) чи прийомними батьками своїх обов'язків; веде роз'яснювальну роботу серед опікунів(піклувальників), прийомних батьків щодо соціально-правового захисту підопічних, прийомних дітей; вживає заходів щодо захисту особистих та майнових прав дітей-сиріт, та дітей позбавлених батьківського піклування, які знаходяться під опікою або у прийомних сім'ях громадян; бере участь у подальшому влаштуванні дітей, стосовно яких припинено опіку (піклування); подає пропозиції на розгляд комісії з питань захисту прав дитини про можливість окремого проживання опікуна та підопічного, про припинення опіки, про створення прийомної сім'ї та влаштування до неї дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

Бере участь в організації та проведенні нарад, конференцій, семінарів з питань, що належать до його компетенції.

Забезпечує розгляд у встановленому порядку звернень громадян.

Бере участь у судових засіданнях стосовно захисту прав неповнолітніх.

Забезпечує організацію діяльності комісії із захисту прав дитини, веде та оформляє протоколи її засідань.

Виконує обов'язки оператора Єдиної інформаційно-аналітичної системи (ЄІАС) «Діти» районного рівня.

Забезпечує ведення Єдиного електронного банку даних дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і громадян, які бажають взяти їх на виховання, та Єдиного електронного банку даних дітей, які опинились в складних життєвих обставинах.

Забезпечує виконання функцій по створенню прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.

Проводить роботу з розгляду заяв та підготовки висновків служби у справах дітей щодо визначення місця проживання дитини; участі у вихованні дитини одного з батьків, що проживає окремо від дитини.

Виконує обов'язки служби управління персоналом.

Здійснює контроль за дотриманням термінів виконання доручень керівника; документів, взятих на контроль; контрольних інформацій, звітів тощо;

## П Р А В А

Головний спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації має право:

Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, спеціалістів інших підрозділів райдержадміністрації, громадських об'єднань, громадян.

Підписувати у межах своєї компетенції листи, довідки та акти перевірок.

Отримувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності інформацію, документи, а від місцевих органів державної статистики - безплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Звертатися до відповідних державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань соціального захисту дітей та надання їм необхідної допомоги.

Здійснювати контроль за умовами утримання і виховання дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в навчально-виховних закладах, закладах соціального захисту, проводити відповідні перевірки.

Готувати матеріали щодо порушення перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей

Забезпечувати влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передачу під опіку, піклування, на усиновлення.

Відвідувати усиновлених дітей, які проживають на території міста та дітей, які передані на виховання у прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів щодо їх соціального захисту.

Брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів, представляти права неповнолітніх в суді.

Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви, що належать до компетенції служби.

Проводити за дорученням начальника служби перевірки організації роботи з дітьми виконкомів сільських та селищної рад, на підприємствах та в установах району, надавати відповідні рекомендації та методичну допомогу.

Вносити пропозиції з питань діяльності служби, удосконалення роботи в ЄІАС «Діти».

### ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст служби у справах дітей несе відповідальність за неякісне або не своєчасне 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.

За порушення трудової та виконавської дисципліни притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

За порушення вимог Інструкції (ЄІАС «Діти») несе відповідальність згідно з чинним законодавством України, зокрема, ст. 47 Закону України "Про інформацію", ст. 11 Закону України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах" та ст. 361-363 Кримінального кодексу України.

На головного спеціаліста служби у справах дітей райдержадміністрації покладено обов'язки служби управління персоналом.

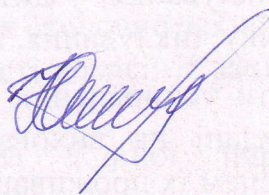
Відповідає за функції з питань ведення контрольних документів служби у справах дітей.

Головний спеціаліст служби є відповідальною особою за протипожежну безпеку служби у справах дітей.

### ВЗАЄМОДІЯ

Взаємодіє в установленому законодавством порядку зі структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади.

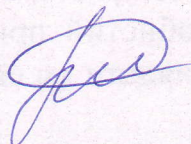
Начальник служби у справах дітей райдержадміністрації



Ю.В. Гарькавенко

З посадовою інструкцією ознайомлена та один примірник отримала:

“ 03 ” січня 2019



Т.С. Страшненко