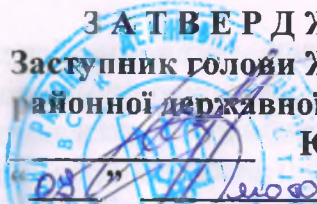


ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник голови Жовківської
районної державної адміністрації
Ю. Дубневич
_____ 2018 р.



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника служби у справах дітей
Жовківської райдержадміністрації

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Посада начальника служби у справах дітей Жовківської райдержадміністрації (далі – Служби) утворюється відповідно до Закону України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей" та керується ст.22 Закону України "Про місцеві державні адміністрації".
- 1.2. Начальник Служби призначається на посаду та звільняється з посади головою райдержадміністрації з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про державну службу.
- 1.3. Начальник Служби підпорядковується голові Жовківської райдержадміністрації та начальнику служби у справах дітей облдержадміністрації.
- 1.4. Право займати цю посаду визначає Закон України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей" та Закон України "Про державну службу".
- 1.5. У своїй діяльності начальник служби у справах дітей керується Конституцією України, Декларацією прав дитини, Конвенцією про права дитини, Законом України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей", Законом України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", Законом України "Про охорону дитинства", Законом України "Про державну допомогу сім'ям з дітьми", Законом України "Про попередження насильства в сім'ї", постановами Кабінету Міністрів України, Указами і розпорядженнями Президента України, розпорядженнями голови обласної, районної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей облдержадміністрації, положенням про службу у справах дітей, ст.22 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", іншими нормативними документами та цією посадовою інструкцією.

ІІ. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ
НАЧАЛЬНИКА СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ
ЖОВКІВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМНІСТРАЦІЇ

- 2.1. Основними обов'язками начальника Служби є:
 - 2.1.1. Забезпечення у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів дітей різних категорій на території Жовківського району.
 - 2.1.2. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Службу завдань, забезпечує виконання перспективних і поточних планів роботи Служби.
 - 2.1.3. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Жовківського району.
 - 2.1.4. Представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Жовківської райдержадміністрації, іншими центральними органами

виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Жовківської райдержадміністрації.

2.1.5. Розробляє проекти розпоряджень голови Жовківської райдержадміністрації з питань реалізації законних прав та інтересів дітей.

2.1.6. Готує інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Жовківської райдержадміністрації.

2.1.7. Бере участь у підготовці звітів голови Жовківської райдержадміністрації.

2.1.8. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.1.9. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

2.1.10. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Служба.

2.1.11. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.1.12. Забезпечує захист персональних даних.

2.1.13. Розробляє і здійснює самостійно або разом з відповідними структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходи щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.1.14. Координує зусилля місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань щодо захисту прав та законних інтересів дітей.

2.1.15. Веде державну статистику щодо дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

2.1.16. Надає органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань захисту прав дітей.

2.1.17. Визначає пріоритетні напрямки поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

2.1.18. Забезпечує додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї.

2.1.19. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у закладах, сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях.

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

2.1.21. Затверджує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу.

2.1.22. Здійснює контроль за розрахунком додаткової потреби в коштах субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом "гроші ходять за дитиною".

2.1.23. Здійснює контроль за щотижневим, щомісячним станом виплат субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам та виплату державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям та прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом "гроші ходять за дитиною".

2.1.24. Здійснює контроль за річним розрахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування в дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях .

2.1.25. 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.

2.1.26. Розглядає звернення навчальних закладів/власників підприємств, установи або організації усіх форм власності щодо надання письмовий дозволу про відрахування або звільнення студентів/працівників , які не досягли 18 років.

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

2.1.28. Начальник Служби є адміністратором безпеки ЄІАС "Діти" районного рівня.

2.1.29. Здійснює контроль за веденням бази даних ЄІАС "Діти" на території району; здійснює контроль за повнотою внесення відомостей, своєчасним поновленням інформації користувачами ЄІАС "Діти" районного рівня; несе персональну відповідальність за достовірність інформації, внесеної у ЄІАС "Діти".

2.1.30. Затверджує посадові інструкції працівників та положення про відділи Служби, розподіляє обов'язки між працівниками.

2.1.31. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

2.1.32. Подає на затвердження голови Жовківської райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису Служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

2.1.33. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Жовківської райдержадміністрації кошторису Служби.

2.1.34. Здійснює добір кадрів.

2.1.35. Призначає громадян України, які прийшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорії "Б" і "В" у Службі, звільняє з таких посад.

2.1.36. Присвоює ранги державним службовцям Служби, які займають посади державної служби категорії "Б" і "В".

2.1.37. Приймає у межах своїх повноважень рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців Служби, які займають посади державної служби категорії "Б" і "В".

2.1.38. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби.

2.1.39. Начальник Служби є відповідальним за опечатування кабінету № 42, в якому функціонує ЄІАС "Діти". У разі відсутності начальника Служби, відповідальними за опечатування кабінету є особи, які мають право працювати у кабінеті № 42.

2.1.40. Виконує інші доручення, які випливають з покладених на Службу завдань, відповідно до законодавства.

ІІІ. ПРАВА НАЧАЛЬНИКА СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЖОВКІВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

3.1. Начальник Служби має право:

3.1.1. Приймати з питань, віднесених до компетенції Служби, рішення, які є обов'язковими для виконання відділами райдержадміністрації, міськими, селищними та сільськими радами, підприємствами, установами і організаціями, незалежно від форм власності, посадовими особами і громадянами.

- 3.1.2. Залучати фахівців інших структурних підрозділів органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, за згодою їх керівників, для розгляду питань щодо захисту прав та законних інтересів дітей.
- 3.1.3. Визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей на території району.
- 3.1.4. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Жовківської райдержадміністрації у галузі захисту законних прав та інтересів дітей.
- 3.1.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Служби.
- 3.1.6. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання рішень прийнятих Службою.
- 3.1.7. Отримувати (безоплатно) в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції Служби, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.
- 3.1.8. Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.
- 3.1.9. Проводити роботу серед дітей з метою запобігання порушення їх прав та законних інтересів.
- 3.1.10. Відвідувати дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, за місцем їх проживання, навчання і роботи, вживати заходів для соціального захисту дітей.
- 3.1.11. Вести справи з питань встановлення опіки, піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, усиновлення дітей, влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу.
- 3.1.12. Здійснювати перевірку умов утримання дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ях опікунів (піклувальників), дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, закладах.
- 3.1.11. Представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах.
- 3.1.12. Перевіряти організацію виховної роботи у навчальних закладах.
- 3.1.13. Здійснювати перевірку на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, де працюють особи віком до 18 років, з метою недопущення порушення законодавства про працю дітей.
- 3.1.14. Запрошувати для бесіди батьків, опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей.
- 3.1.15. Порушувати перед відповідними органами державної виконавчої влади, головами міських, селищних і сільських рад питання про накладання дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих Службою.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

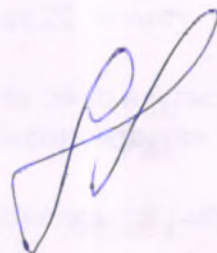
- 4.1. За порушення Закону України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей", Закону України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", начальник служби у справах дітей несе відповідальність на підставах і в порядку, передбачених законодавством України.
- 4.2. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом України "Про державну службу" та іншими нормативно-правовими актами у сфері

державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисциплін, начальник служби у справах дітей притягається до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому Законом України "Про державну службу".

4.3. Державна служба припиняється відповідно до ст. ст. 83-88 Закону України "Про державну службу".

З інструкцією ознайомлено

Начальник служби



(N. V. Babitsky)

9.02.2018 р.