

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник служби у справах дітей
Жовківської райдержадміністрації

В. Павлова

“02” _____ 2020 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
провідного спеціаліста відділу опіки та піклування
служби у справах дітей
Жовківської районної державної адміністрації

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Провідного спеціаліста відділу опіки та піклування служби у справах дітей Жовківської райдержадміністрації призначає начальник служби у справах дітей Жовківської райдержадміністрації, враховуючи рішення конкурсної комісії Жовківської райдержадміністрації.

1.2. Провідний спеціаліст відділу опіки та піклування служби у справах дітей Жовківської райдержадміністрації у своїй діяльності підпорядковується начальнику відділу опіки та піклування, начальнику служби у справах дітей райдержадміністрації та облдержадміністрації.

1.3. Право займати цю посаду визначає Закон України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей", Закон України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування" та Закон України "Про державну службу".

1.4. У своїй діяльності провідний спеціаліст відділу опіки та піклування 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, наказами начальника служби у справах дітей облдержадміністрації, положенням про службу у справах дітей, ст. 22 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", розпорядженнями голови обласної, районної державної адміністрації, іншими нормативними документами та цією посадовою інструкцією.

**II. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ПPOBІДНОГО СПЕЦІАЛІСТА
ВІДДІЛУ ОПІКИ ТА ПІКЛУВАННЯ СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ
ЖОВКІВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

2.1. Основними завданнями провідного спеціаліста відділу опіки та піклування служби у справах дітей Жовківської райдержадміністрації є:

2.1.1. Участь у формуванні державної політики і громадської думки щодо захисту прав та законних інтересів дітей, діяльності Служби та спеціальних установ для дітей.

- 2.1.2.** Участь у здійсненні заходів щодо захисту прав та законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.3.** Оформлення документів на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, визначених Законом України “Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”.
- 2.1.4.** Здійснення роботи, пов’язаної із захистом персональних даних при обробці їх у Службі.
- 2.1.5.** Здійснення контролю за умовами влаштування і утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.6.** Ведення статистики щодо дітей відповідно до законодавства України.
- 2.1.7.** Забезпечення своєчасної і якісної підготовки документів, інформацій, довідок з питань, що входять до його компетенції.
- 2.1.8.** Надання органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам і організаціям, незалежно від форм власності, громадським організаціям практичної, методичної допомоги, консультацій щодо захисту прав та законних інтересів дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.9.** Організація роботи щодо створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.
- 2.1.10.** Контроль за дотриманням житлових і майнових прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.11.** Відповідає за подання інформації по роботі з Єдиним електронним банком даних дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.12.** Веде справи щодо опіки та піклування над дітьми, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.
- 2.1.13.** Формує та своєчасно доповнює особові справи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.14.** Роз’яснює опікунам, піклувальникам, прийомним батькам, батькам-вихователям їх права та обов’язки.
- 2.1.15.** Бере участь у влаштуванні дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на виховання та спільне проживання під опіку, піклування, у прийомні сім’ї, дитячі будинки сімейного типу та у вибутті з них.
- 2.1.16.** Бере участь у розробленні і здійсненні відділом заходів, спрямованих на поліпшення роботи з опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання.
- 2.1.17.** Готує інформації, аналітичні довідки про стан справ щодо виконання законодавчих актів у сфері опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання.
- 2.1.18.** Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань, що віднесені до компетенції відділу.
- 2.1.19.** Бере участь у обстеженні умов перебування дитини, яка залишилася без батьківського піклування.
- 2.1.20.** Забезпечує здійснення заходів щодо захисту прав та законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і несе відповідальність за їх дотримання.
- 2.1.21.** Забезпечує підготовку індивідуальних планів соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.22.** Здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім’ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім’ях.
- 2.1.23.** Не допускає розголошення інформації про громадян, яка стала відомою в результаті виконання обов’язків державної служби.

- 2.1.24. Забезпечує контроль за своєчасністю медичного обстеження дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.25. Розглядає звернення громадян відповідно до законодавства.
- 2.1.26. Бере участь у здійсненні заходів, спрямованих на формування громадської думки щодо розвитку сімейних форм виховання дітей.
- 2.1.27. Бере участь у підготовці та наданні пропозицій до районних програм, аналітичних матеріалів, планових показників, комплексних заходів у частині захисту прав та законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розвитку сімейних форм виховання, питань опіки, піклування.
- 2.1.28. Бере участь за дорученням у розгляді судами справ щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, захисту їх прав та законних інтересів.
- 2.1.29. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на відділ завдань.
- 2.1.30. Відповідає за здійснення контролю за умовами проживання та виховання дітей у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, які функціонують у Жовківському районі.
- 2.1.31. Складає протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до ч. 5 та ч. 6 ст. 184 та ст. 188⁻⁵⁰ Кодексу України про адміністративні правопорушення.
- 2.1.32. Виконує інші доручення начальника відділу та керівництва служби у справах дітей.

ІІІ. ПРАВА ПРОВІДНОГО СПЕЦІАЛІСТА ВІДДІЛУ ОПІКИ ТА ПІКЛУВАННЯ СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЖОВКІВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

- 3.1. Провідний спеціаліст відділу опіки та піклування служби у справах дітей Жовківської райдержадміністрації користується правами державного службовця, викладеними в Законі України "Про державну службу".
- 3.2. В процесі своєї роботи він має право:
- 3.2.1. Приймати рішення з питань, віднесених до компетенції, які є обов'язковими для виконання до відповідних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.
- 3.2.2. Здійснювати контроль за організацією виховної роботи у навчально-виховних і позашкільних закладах, за місцем проживання дітей.
- 3.2.3. Порушувати перед відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, питання про притягнення до відповідальності згідно з діючим законодавством фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав та законних інтересів дітей.
- 3.2.4. Ставити перед відповідними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, питання про накладання дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих Службою.
- 3.2.5. Залучати спеціалістів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності /за погодженням з керівниками/ для розгляду питань, що належать до їх компетенції.
- 3.2.6. Одержувати в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи і матеріали, а від відділу статистики – статистичні дані /безплатно/ для виконання покладених завдань.
- 3.2.7. За дорученням представляти відділ в інших структурних підрозділах райдержадміністрації з питань, що належать до його компетенції.

3.2.8. Перевіряти умови влаштування і утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, виконання обов'язків, договорів опікунами, піклувальниками, прийомними батьками, батьками-вихователям.

3.2.9. Ініціювати, у разі необхідності, порушення питання про припинення опіки (піклування), розірвання договорів (угод) з прийомними батьками, батьками-вихователями.

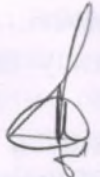
3.2.10. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, служби у справах дітей.

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", провідний спеціаліст відділу опіки та піклування 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-проаовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисциплін, провідний спеціаліст відділу опіки та піклування 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".

Ознайомлено  Мажохин М.Є. 02.01.2020р.