

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник служби у справах дітей
Жовківської райдержадміністрації
В. Павлова
" 02 " 20 20 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника відділу опіки та піклування
служби у справах дітей Жовківської райдержадміністрації

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Начальник відділу опіки та піклування служби у справах дітей Жовківської райдержадміністрації (далі – Служби) здійснює керівництво діяльністю відділу, забезпечує розроблення планів роботи відділу та заходів щодо захисту прав та законних інтересів дітей.

1.2. Начальника відділу опіки та піклування служби у справах дітей Жовківської райдержадміністрації призначає на посаду та звільняє з посади начальник служби у справах дітей Жовківської районної державної адміністрації з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про державну службу, враховуючи рішення конкурсної комісії Жовківської райдержадміністрації.

1.3. Начальник відділу опіки та піклування у своїй діяльності підпорядковується начальнику служби у справах дітей райдержадміністрації та облдержадміністрації.

1.4. 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".

1.5. У своїй діяльності начальник 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, 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
НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ ОПІКИ ТА ПІКЛУВАННЯ
СЛУЖБИ У СПРАВАХ ДІТЕЙ ЖОВКІВСЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

2.1. Основними завданнями начальника відділу опіки та піклування є:

2.1.1. Участь у формуванні державної політики і громадської думки щодо захисту прав та законних інтересів дітей, діяльності служби у справах дітей.

2.1.2. Організація роботи з документами, контроль стану виконавської дисципліни, розподіл обов'язків між працівниками відділу.

2.1.3. Забезпечення здійснення заходів щодо захисту прав та законних інтересів дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, несе відповідальність за їх дотримання, а також координує здійснення таких заходів.

2.1.4. Організація та здійснення нагляду за умовами утримання та виховання усиновлених дітей.

- 2.1.5. Надання допомоги кандидатам в усиновлювачі, опікуни (піклувальники), прийомні батьки та батьки-вихователі, у пошуку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та налагодження контактів з ними.
- 2.1.6. Оформлення документів на усиновлення і застосування інших форм 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".
- 2.1.7. Здійснення роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при обробці їх у Службі.
- 2.1.8. Здійснення контролю за умовами влаштування і утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.9. Ведення статистики щодо дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, відповідно до законодавства України.
- 2.1.10. Забезпечення своєчасної і якісної підготовки документів, інформацій, довідок з питань, що входять до його компетенції.
- 2.1.11. 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.
- 2.1.12. Організація роботи щодо створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.
- 2.1.13. Контроль за дотриманням житлових і майнових прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.14. Реалізація "Районної програми забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа".
- 2.1.15. Проведення роботи щодо придбання житла для дітей-сиріт та осіб з їх числа за рахунок субвенції з державного бюджету на території Жовківського району.
- 2.1.16. Ведення справ щодо встановлення опіки, піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.
- 2.1.17. Формує та своєчасно доповнює особові справи дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.18. Роз'яснює опікунам, піклувальникам, прийомним батькам, батькам-вихователям їх права та обов'язки.
- 2.1.19. 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.
- 2.1.20. Бере участь у розробленні і здійсненні відділом заходів, спрямованих на поліпшення роботи з опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання.
- 2.1.21. Готує інформації, аналітичні довідки про стан справ щодо виконання законодавчих актів у сфері опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання.
- 2.1.22. Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань, що віднесені до компетенції відділу.
- 2.1.23. В межах компетенції проводить прийом громадян.
- 2.1.24. Щотижневого та щомісячно здійснює моніторинг стану 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".
- 2.1.25. 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.

- 2.1.26. Не допускає розголошення інформації про громадян, яка стала відомою в результаті виконання службових обов'язків.
- 2.1.27. Забезпечує контроль за своєчасністю медичного обстеження дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.1.28. Розглядає звернення громадян відповідно до законодавства.
- 2.1.29. Бере участь у здійсненні заходів, спрямованих на формування громадської думки щодо розвитку сімейних форм виховання дітей.
- 2.1.30. 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.
- 2.1.31. Бере участь за дорученням у розгляді судами справ щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, захисту їх прав та законних інтересів.
- 2.1.32. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на відділ завдань.
- 2.1.33. Начальник відділу опіки та піклування виконує функції користувача ЄІАС «Діти» районного рівня:
- забезпечує ведення обліку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів у ЄІАС «Діти»;
 - вносить дані про влаштування дітей у сім'ї громадян;
 - аналізує внесену в ЄІАС «Діти» інформацію відповідно до його компетенції.
- 2.1.34. Виконує функції користувача ЄІАС «Діти» районного рівня. У разі відсутності (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження та ін.) його функції виконує інший користувач.
- 2.1.35. Реалізовує завдання реформування системи інституційного догляду та виховання дітей (у разі відсутності начальника служби у справах дітей).
- 2.1.36. Складає протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до ч. 5 та ч. 6 ст. 184 та ст. 188⁵⁰ Кодексу України про адміністративні правопорушення.
- 2.1.37. Виконує інші доручення керівництва Служби.

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

- 3.1. Начальник відділу опіки та піклування служби у справах дітей Жовківської райдержадміністрації користується правами державного службовця, викладеними у 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-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 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-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 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 (безоплатно) 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 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, у сім'ях опікунів, піклувальників, виконання договорів прийомними батьками, батьками-вихователям.

3.2.9. Здійснювати нагляд за усиновленими дітьми.

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

3.2.11. 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", начальник 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-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисциплін, начальник 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".

Знайомила

02.01.2020р. - начальник відділу опіки та піклування
СУСД ЖРДА М.В. Бетрук