

З А Т В Е Р Д Ж Е Н О
Начальник
служби у справах дітей
облдержадміністрації



Р. РОДІНА
16 вересня 2019 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста сектору опіки та піклування
служби у справах дітей облдержадміністрації

1. Загальна частина

Посада головного спеціаліста сектору опіки та піклування (далі – сектор) служби у справах дітей облдержадміністрації (далі – Служба) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

Головний спеціаліст сектору призначається на посаду та звільняється з неї начальником Служби на конкурсній основі або за іншою процедурою згідно із законодавством України.

Головний спеціаліст сектору підпорядковується безпосередньо завідувачу сектору та начальнику Служби.

На посаду головного спеціаліста сектору призначається особа, яка має:

- 1) вищу освіту не нижче ступеню молодшого бакалавра, бакалавра у галузі знань «Освіта», «Соціальна робота», «Право»;
- 2) вільно володіє державною мовою.

У своїй діяльності головний спеціаліст сектору керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства соціальної політики України, актами інших центральних органів виконавчої влади, Положенням про Службу, іншими нормативними актами, які регулюють діяльність місцевих державних адміністрацій та Служби.

Головний спеціаліст сектору повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України, акти Президента України, Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання соціального захисту дітей, які перебувають під опікою, піклуванням, стосуються діяльності обласної держадміністрації, Служби;
- 2) практику застосування законодавства з соціального захисту дітей, які перебувають під опікою, піклуванням;
- 3) основи державного управління;
- 4) правила ділового етикету;
- 5) правила етичної поведінки державного службовця;
- 6) форми і методи роботи із засобами масової інформації;
- 7) основні принципи роботи з комп'ютерними програмними засобами;

8) правила та норми охорони праці та протипожежного захисту

Головний спеціаліст сектору за рішенням начальника Служби виконує функціональні обов'язки відсутнього працівника Служби.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Завданнями головного спеціаліста сектору є:

1) забезпечення виконання покладених на Службу завдань щодо реалізації в області державної політики у напрямку соціального захисту дітей, які перебувають під опікою, піклуванням;

2) здійснення контролю за діяльністю органів опіки та піклування щодо дотримання законодавства під час встановлення/зняття опіки, піклування;

3) координація діяльності органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування у вирішенні питань ведення справ опіки та піклування;

4) здійснює контроль за вихованням дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів та піклувальників;

5) забезпечення виконання інших завдань, покладених на Службу.

Відповідно до визначених завдань головний спеціаліст сектору:

1) надає місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичну, методичну та консультативну допомогу і координує їх зусилля з питань опіки, піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування;

2) сприяє реалізації загальнодержавних і регіональних програм, забезпечує виконання законів та інших нормативно-правових актів з питань соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

3) організовує та забезпечує аналіз та оцінку стану справ на регіональному рівні щодо соціального захисту дітей, які перебувають під опікою, піклуванням;

4) здійснює контроль за веденням справ дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають під опікою, піклуванням службами у справах дітей райдержадміністрацій та міськвиконкомів;

5) здійснює контроль, аналіз та оцінку стану дотримання законодавства в процесі встановлення, зняття опіки, піклування;

6) сприяє влаштуванню дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування;

7) здійснює контроль за організацією оздоровлення дітей, які перебувають під опікою, піклуванням;

8) здійснює ведення державної статистики щодо дітей відповідно до законодавства України та в межах своєї компетенції;

9) забезпечує у межах наданої компетенції підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня;

10) бере участь у розробці поточних та перспективних планів Служби;

11) подає пропозиції до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

12) бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів спрямованих на удосконалення соціального захисту дітей, які перебувають під опікою, піклуванням, координує та контролює їх виконання.

13) готує інформаційно-аналітичні матеріали (звіти) відповідно до компетенції;

14) розглядає в установленому порядку заяви, звернення та пропозиції громадян в межах своєї компетенції;

15) виконує функції користувача ЄІАС «ДІТИ» регіонального рівня щодо ведення обліку дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають під опікою, піклуванням, облік опікунів, піклувальників у межах повноважень, визначених законодавством.

16) надає методичну допомогу службам у справах дітей райдержадміністрацій та міськвиконкомів з питань роботи в ЄІАС «ДІТИ» щодо ведення банку даних дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають під опікою, піклуванням, облік опікунів, піклувальників;

17) здійснює контроль за своєчасним внесенням достовірної інформації в ЄІАС «ДІТИ» щодо дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають під опікою, піклуванням, опікунів, піклувальників.

18) забезпечує у межах компетенції реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

19) забезпечує відповідно до компетенції захист персональних даних;

20) виконує інші доручення керівництва Служби.

3. Права

Відповідно до покладених завдань, обов'язків та повноважень головний спеціаліст сектору має право:

1) вносити пропозиції начальнику Служби щодо вдосконалення організації роботи сектору опіки та піклування Служби.

2) діяти без довіреності від імені Служби, представляти її інтереси в усіх установах, організаціях, підприємствах, органах, в межах чинного законодавства;

3) запитувати та отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів обласної держадміністрації, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на Службу завдань;

4) брати участь у контролі (перевірці) дотримання Конституції України, актів законодавства України органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, керівниками підприємств, установ та організацій, їх філій та відділів, незалежно від форм власності згідно із чинним законодавством;

5) перевіряти умови влаштування і утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ях опікунів та піклувальників;

6) брати участь у нарадах, що проводяться керівництвом облдержадміністрації з питань, що належать до його компетенції;

4. Відповідальність

Головний спеціаліст сектору несе відповідальність за:

1) неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, порушення норм етики поведінки державного службовця – дисциплінарну, в межах, визначених чинним законодавством про працю та Законом України «Про державну службу»;

2) правопорушення, скоєні в процесі виконання посадових обов'язків, – у межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

3) завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

Результати службової діяльності головного спеціаліста Служби щороку підлягають оцінюванню. Оцінювання результатів службової діяльності проводиться на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням посадових обов'язків, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Головний спеціаліст сектору, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом обласної держадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

Олександр Мещеряков 16.09.2019



Горьшук С.С.