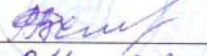


ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник

служби у справах дітей
облдержадміністрації


04. 01. 2017 р. Р.В.РОДИНА

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста служби у справах дітей
облдержадміністрації
(з питань захисту майнових, житлових прав дітей)

1. Загальна частина

Посада головного спеціаліста служби у справах дітей обласної держадміністрації (далі - Служба) згідно зі статтею 6 Закону України «Про державну службу» відноситься до категорії «В» посад державних службовців.

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

На посаду головного спеціаліста Служби призначається особа, яка має:

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

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

Головний спеціаліст Служби повинен знати:

- 1) Конституцію України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеві державні адміністрації», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи про дітей», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»; акти Президента України, Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання діяльності обласної держадміністрації, Служби, стосуються соціального захисту дітей;
- 2) практику застосування законодавства з соціального захисту дітей ;
- 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 Служби за рішенням начальника Служби виконує функціональні обов'язки відсутнього працівника Служби.

2. Завдання, обов'язки та повноваження

Завданнями головного спеціаліста Служби є:

1) забезпечення виконання покладених на Службу завдань щодо реалізації в області державної політики у сфері захисту прав дітей з питань захисту майнових, житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

2) здійснення контролю та координації діяльності служб у справах дітей райдержадміністрацій та міськвиконкомів з питань дотримання прав і свобод дитини при запровадженні наставництва;

3) здійснення моніторингу щодо виявлення, обліку та соціального захисту внутрішньо переміщених дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та інших категорій дітей, які перемістилися без супроводу законних представників з тимчасово окупованої території та районів проведення антитерористичної операції;

4) забезпечення виконання інших завдань покладених на Службу.

Відповідно до визначених завдань головний спеціаліст Служби:

1) здійснює моніторинг забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, житлом;

2) здійснює моніторинг щодо квартирного обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

3) аналізує та здійснює контроль за станом виплат державної допомоги дітям, які перебувають під опікою, піклуванням, та станом виплат разової державної допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, яким виповнилось 18 років;

4) бере участь у розробці пропозицій, нормативно-правових документів, комплексних заходів, спрямованих на вирішення питань щодо забезпечення житлом дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та контролює виконання цих заходів;

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

6) готує інформаційно-аналітичні та статистичні матеріали, організовує дослідження з питань розвитку сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

7) бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з відповідних питань;

8) застосовує оперативний зв'язок з різними регіонами України, під час розв'язання питань, що стосуються його компетенції;

9) забезпечує ведення обліку громадян, які звернулись до Служби на особистому прийомі;

10) забезпечує розгляд в установленому порядку звернень громадян у межах своєї компетенції;

11) здійснює інші функції, які випливають з покладених на Службу завдань, відповідно до законодавства;

12) виконує інші доручення керівництва Служби.

3. Права

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

1) вносити пропозиції начальнику Служби щодо вдосконалення організації роботи 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) брати участь у нарадах, що проводяться керівництвом облдержадміністрації з питань, що належать до його компетенції.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст Служби 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 Служби, 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.

Ознайомлено

17.07.2017р

Стець

Тюколев Д. Ф.