

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник
служби у справах дітей
обласної держадміністрації
Пресніш 01.06.2017

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста служби у справах дітей
обласної держадміністрації

(з питань функціонування прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу)

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 питань функціонування прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;
- 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 за напрямком створення та функціонування прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;
- 2) здійснення контролю та координації діяльності служб у справах дітей райдержадміністрацій та міськвиконкомів з відповідного напрямку діяльності;
- 3) проведення аналізу та оцінки стану справ на регіональному рівні щодо розвитку мережі дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей;
- 4) здійснення контролю за організацією оздоровлення дітей у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;
- 5) забезпечення виконання інших завдань покладених на Службу.

Відповідно до визначених завдань головний спеціаліст Служби:

- 1) 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;
- 2) бере участь у розробці пропозицій, нормативно-правових документів, комплексних заходів, спрямованих на розвиток сімейних форм виховання, координує та контролює виконання цих заходів;
- 3) надає місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям практичну, методичну та консультативну допомогу у межах своєї компетенції;
- 4) готує інформаційно-аналітичні та статистичні матеріали, організовує дослідження з питань розвитку сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- 5) узагальнює у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики щодо розвитку сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

6) подає пропозиції до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, які виховуються в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

7) розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів служби у справах дітей облдержадміністрації;

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

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

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

11) здійснює інші функції, які впливають з покладених на службу завдань, відповідно до законодавства;

12) має права користувача ЄІАС «Діти» в межах своїх функціональних обов'язків;

13) надає методичну допомогу службам у справах дітей райдержадміністрацій, міськвиконкомів з питань роботи в базі ЄІАС «Діти» щодо ведення банку даних дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування, які виховуються у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, потенційних кандидатів в батьки-вихователі та прийомні батьки;

14) здійснює контроль за своєчасним внесенням достовірної інформації в ЄІАС «Діти» про дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування, які виховуються у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, потенційних кандидатів в батьки-вихователі та прийомні батьки;

15) аналізує внесену в ЄІАС «Діти» інформацію, що стосується дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування, які виховуються у прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, потенційних кандидатів в батьки-вихователі та прийомні батьки;

16) готує пропозиції щодо удосконалення роботи в ЄІАС «Діти» в межах своєї компетенції;

17) виконує інші доручення керівництва служби у справах дітей облдержадміністрації.

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) перевіряти умови влаштування і утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

6) 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.

Ощайко Ірина
07.06.2017

[Підпис]

Т. В. Туманово