

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник

служби у справах дітей
облдержадміністрації


Р.В.РОДИНА

04.01. 2017 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста служби у справах дітей
обласної адміністрації.

(з питань соціального захисту дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах та перебувають в центрах соціально-психологічної реабілітації 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, які опинилися в складних життєвих обставинах та перебувають в центрах соціально-психологічної реабілітації 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 реалізації державної політики щодо створення та функціонування центрів соціально-психологічної реабілітації дітей;

2) забезпечення виконання державних та регіональних цільових програм за напрямками організації та здійснення профілактичних заходів щодо недопущення насильства та жорстокого поводження з дітьми у сім'ях;

3) забезпечення взаємодії з різними регіонами України, радами народних депутатів та державними адміністраціями відповідних регіональних рівнів щодо повернення дітей на територію регіону;

4) здійснення аналізу стану справ в області з питань забезпечення служб у справах дітей райдержадміністрацій та міськвиконкомів кадрами та підвищенням їх професійної кваліфікації;

5) здійснення інформаційно-комунікативного забезпечення діяльності Служби;

6) забезпечення виконання інших завдань покладених на Службу.

Відповідно до визначених завдань головний спеціаліст Служби:

1) здійснює координацію та методичне керівництво центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, надає практичну і методичну допомогу, узагальнює та поширює позитивний досвід їх роботи, сприяє підвищенню кваліфікаційного рівня працівників закладів у межах своєї компетенції;

2) подає пропозиції до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині захисту прав дітей від насильства та жорстокого поводження та забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, які перебувають в центрі соціально-психологічної реабілітації дітей;

3) подає в установленому порядку зведений статистичний звіт щодо діяльності центру соціально-психологічної реабілітації дітей, статистичну звітність про жорстоке поводження з дітьми та про дітей, які загинули внаслідок суїциду, вбивства, тяжких тілесних ушкоджень та нещасних випадків;

- 4) аналізує стан справ у сфері соціального захисту дітей, у межах своєї компетенції, та надає відповідним органам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності пропозиції щодо вдосконалення роботи з дітьми;
- 5) готує документи з питань соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей,
- 6) бере участь у розробці пропозицій, нормативно-правових документів, комплексних заходів, спрямованих на захист прав дітей від насильства та жорстокого поводження, функціонування центру соціально-психологічної реабілітації дітей;
- 7) забезпечує розгляд в установленому порядку звернень громадян у межах своєї компетенції;
- 8) вивчає стан справ і вносить пропозиції щодо створення, реорганізації та ліквідації центру соціально-психологічної реабілітації дітей;
- 9) узагальнює у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у відповідній сфері управління;
- 10) узагальнює щотижневі плани роботи Служби;
- 11) в межах своєї компетенції проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації;
- 12) бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів;
- 13) вживає заходів щодо повернення дітей з територій інших держав;
- 14) надає методичну допомогу щодо забезпечення кадрового потенціалу та соціального захисту дітей в об'єднаних територіальних громадах;
- 15) 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) перевіряти умови влаштування і утримання дітей в центрі соціально-психологічної реабілітації дітей;

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.

Взятимешій

04.07.2017

Взятимешій

В.А. Понімаренко