

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника служби у справах дітей
Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

1.1. Начальник служби у справах дітей є посадовою особою Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області (далі – Начальник служби), підзвітний і підконтрольний заступнику голови райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. Призначається на посаду та звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно з вимогами Закону України «Про державну службу» за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

1.3. Начальнику служби у справах дітей безпосередньо підпорядковані всі працівники служби.

1.4. Основною метою діяльності начальника служби у справах дітей є здійснення на території райсну державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень.

1.5. Начальник служби у справах дітей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» та іншими законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови обласної та районної держадміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей Луганської облдержадміністрації, Положенням про службу у справах дітей, цією посадовою інструкцією.

1.6 Начальник служби повинен мати вищу освіту ступеня магістра та досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільно володіти державною мовою.

1.7 Повинен знати (вимоги до спеціальних знань і навичок): Конституцію України, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» та інші закони України, укази Президента України та постанови Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові документи, що стосуються діяльності державної служби, райдержадміністрації; та соціального захисту дітей. володіти державною та діловою мовою, основними принципами роботи на комп'ютері; знати відповідні програмні засоби для використання у роботі, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки.

1.8 У випадках відсутності (хвороба, довготривале відрадження, відпустка, з інших причин) начальника служби у справах дітей його обов'язки виконує завідувач сектору опіки, піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, служби у справах дітей райдержадміністрації, або головний спеціаліст служби у справах дітей відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ:

1. Організовує розроблення і здійснення службової у справах дітей та разом з іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

2. Організовує розроблення і здійснення на території району заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3. Координує зусилля місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

4. Надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультативну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень.

5. Здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на службу завдань.

6. Планує роботу служби та надає пропозиції до плану роботи райдержадміністрації у даному напрямку.

7. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

8. Забезпечує додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, патронатні сім'ї.

9. Здійснює контроль за своєчасним влаштуванням дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, вживає заходи щодо захисту прав та інтересів дітей, які виховуються в сім'ях опікунів/піклувальників, усиновителів, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, закладах освіти для дітей, інших закладах, у тому числі приватних, і потребують соціальної допомоги та реабілітації.

10. Здійснює постійний контроль та координує питання соціально-правового захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, опіки та піклування, усиновлення, створення прийомних сімей та будинків сімейного типу, патронатних сімей, правового захисту дітей, питання профілактики дитячих правопорушень та злочинності.

11. Організовує роботу служби у справах дітей щодо здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях, у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності.

12. Організовує роботу служби у справах дітей щодо ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу, патронатних сімей та соціально-реабілітаційних центрів.

13. Бере участь у роботі колегій райдержадміністрацій, сесій районної ради з питань, які входять у його компетенцію.

14. Організовує та контролює роботу по веденню Єдиної інформаційно-аналітичної системи „Діти” (єдиного електронного банку даних дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і громадян України, які згодні і можуть взяти їх на виховання, та дітей, які опинились у складних життєвих обставинах).

15. Разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів.

16. Подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

17. Розробляє і подає на розгляд районної держадміністрації пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації

державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей.

18. Залучає до реалізації місцевих програм з питань соціального захисту дітей, боротьби з їх правопорушеннями творчі спілки, культурно-освітні, фізкультурно-спортивні товариства, дитячі, молодіжні та інші громадські організації.

19. Організовує роботу сектору опіки та піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування, служби у справах дітей, здійснює безпосередній контроль за його діяльністю.

20. Організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами держадміністрації, відділом поліції ГУ Національної поліції України заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

21. Надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною.

22. Аналізує стан справ у сфері соціального захисту дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень та подає відповідним органам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності пропозиції щодо удосконалення роботи з дітьми.

23. Забезпечує участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей.

24. Організовує та контролює підготовку та подає в установленому порядку статистичну звітність щодо дітей.

25. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.

26. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавства щодо соціального захисту дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень і дотримання законодавства про працю дітей на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності.

27. Здійснює контроль за організацією виховної роботи з дітьми у закладах освіти, позашкільних закладах, за місцем проживання, на підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності, де працюють діти.

28. Подає на затвердження голові райдержадміністрації кошторис доходів та видатків і штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці її працівників.

29. Затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників служби.

30. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису витрат на утримання служби та реалізацію цільових програм.

31. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей, через засоби масової інформації.

32. Ставить перед відповідними місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладання дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих службою.

33. Звертається до відповідних державних органів, органів місцевого самоврядування, суду та прокуратури у разі порушення прав та інтересів дітей, з метою їх захисту.

34. Скликає в установленому порядку конференції, наради, семінари з питань, що входять в компетенцію служби у справах дітей.

35. Виходить з поданням до районного суду щодо прийняття заходів до батьків, опікунів, усиновителів, прийомних батьків, батьків-вихователів, які ухиляються від виконання батьківських обов'язків, згідно з чинним законодавством України.

36. Надає вищестоящим органам, управлінням та контрольно-наглядовим і судовим органам за запитом службою у справах дітей статистичної інформації стосовно соціально - правового становища дітей, соціальної та правової роботи з ними, профілактичної роботи з попередження бездоглядності та безпритульності дітей.

37. Забезпечує доступ до публічної інформації, яка знаходиться у володінні служби у справах дітей райдержадміністрації.

38. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на службу завдань, відповідно до законодавства.

3. ПРАВА

3.1. Начальник служби має право:

- отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

- звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей, а також з питань працевлаштування дітей, надання їм іншої допомоги;

- вносити пропозиції керівнику з відповідних питань та покращення здійснення на території району профілактичних заходів щодо виявлення та усунення причин і умов, які сприяють вчиненню дітьми правопорушень

- порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;

- влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;

- проводити перевірки стану роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стану виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності - умов роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

- брати участь у розгляді судами справ щодо дітей, захисту їх прав та інтересів, представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.;

- запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;

- порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих службою у справах дітей;

- порушувати перед відповідними органами клопотання про застосування передбачених законодавством санкцій до суб'єктів підприємницької діяльності, які здійснюють продаж порнографічної, алкогольної продукції, пропагують насильство, жорстокість;

- порушувати в установленому порядку питання про обмеження або позбавлення дитини віком від 15 до 18 років права самостійно розпоряджатися своїм заробітком, прибутком, стипендією;

- розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

- укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

- залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, спеціалістів інших підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян та благодійних організацій (за погодженням з їх керівниками);

- скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей;

- проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей;

- визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;

- відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі у справах дітей, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей;

- видавати у межах своєї компетенції накази, організувати і контролювати їх виконання;

- проводити заохочення та накладання стягнень на працівників служби у справах дітей;

- контролювати стан трудової та виконавчої дисципліни в службі у справах дітей.

3.2. Начальник служби у справах дітей має право на належні умови праці, які забезпечені кодексом „Законів про працю України” при укладанні трудового договору та під час роботи, на пільги та компенсації, передбачені законодавством.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник служби у справах дітей несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на нього завдань та обов'язків, а також за роботу підпорядкованих службі підрозділів та закладів;

- бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

- порушення норм етики поведінки державного службовця;

- обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;

- неподання, несвоєчасне подання декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

- подання неповних та неправдивих відомостей в декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;-

- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку райдержадміністрації;

- порушення законодавства України про охорону праці;

За порушення вимог чинного законодавства Начальник служби несе дисциплінарну, адміністративну та кримінальну відповідальність згідно законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про охорону праці» та інших законодавчих актів.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

Начальник служби взаємодіє з відділами, управліннями, іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян з питань, що відносяться до його компетенції, у порядку та терміни, визначені нормативно-правовими актами, Регламентом роботи Новопокровської районної державної адміністрації Луганської області. При розробці погоджує проекти документів з першим заступником голови та заступниками голови райдержадміністрації, начальниками юридичного відділу, відділу організаційно-кадрової роботи, фінансово-господарського відділу, загального відділу та сектору контролю.

20.04.2018

В.І. Каленчук