



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Рогатинської  
районної державної адміністрації

П.С. Білінський

«04» *листопада* 2018р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**начальника служби у справах дітей**  
**Рогатинської районної державної адміністрації**

**I. Загальні положення .**

- 1.1. Начальник служби у справах дітей райдержадміністрації забезпечує організацію роботи з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.
- 1.2. Начальник служби у справах дітей райдержадміністрації підпорядковується голові райдержадміністрації.
- 1.3. Призначення на посаду начальника служби у справах дітей райдержадміністрації здійснюється головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією, відповідно до чинного законодавства.
- 1.4. Начальник служби у справах дітей у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом Законів про працю України, законом України про державну службу, постановами Верховної ради, указами та розпорядженнями Президента України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації, положенням про службу у справах дітей, положенням про сектор з питань усиновлення, опіки, піклування та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей та іншими нормативними актами України.
- 1.5. На посаду начальника служби у справах дітей райдержадміністрації приймається з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра з досвідом роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.
- 1.6. Начальник служби повинен вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби, ділову мову, володіти державною мовою, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки та пожежної безпеки, гігієни праці.
- 1.7. На час відсутності з поважних причин (відпустка, хвороба тощо) начальника служби у справах дітей заміщує завідувач сектору з питань усиновлення, опіки, піклування та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей.

**II. Завдання та обов'язки.**

**2.1. Начальник служби у справах дітей райдержадміністрації:**

- забезпечує виконання покладених на службу у справах дітей завдань в плані реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій безпритульності та бездоглядності;
- здійснює керівництво діяльністю служби;
- забезпечує контроль за виконанням заходів спрямованих на поліпшення становища та соціального захисту дітей та запобігання дитячій бездоглядності і правопорушень серед неповнолітніх, а також координує здійснення таких заходів;
- координує зусилля місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених

батьківського піклування, та організації роботи, спрямованої на запобігання бездоглядності та правопорушенням серед них;

- подає пропозиції до регіональних програм, планів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;
- розробляє і подає на розгляд райдержадміністрації пропозиції щодо бюджетних асигнувань на реалізацію програм і здійснення заходів соціального захисту дітей та утримання підпорядкованих їй закладів;
- готує та подає в установленому порядку статистичну звітність відповідно до законодавства та міжнародних стандартів;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень служби ;
- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції через засоби масової інформації;
- несе відповідальність за розголошення конфіденційної інформації з питань усиновлення, влаштування дітей в сімейні форми виховання або іншої персональної інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та яка опрацьовується в ЄІАС «Діти»;
- здійснює контроль за своєчасним внесенням працівниками служби достовірної інформації в ЄІАС «Діти» щодо обліку дітей , які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, сімей потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів , та дітей , які опинилися в складних життєвих обставинах;
- погоджує структуру служби у справах дітей;
- затверджує положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників служби та розподіляє обов'язки між ними;
- видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- подає на затвердження голови райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису служби в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису служби;
- здійснює добір кадрів;
- призначає на посаду та звільняє з посади у порядку , передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців служби, присвоєння їм рангів державних службовців, заохочення та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- забезпечує дотримання працівниками служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

### **III. Права:**

**3.1.**Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань.

**3.2.**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, надання їм іншої допомоги.

**3.3.**Брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів; представляти права дитини в суді.

**3.4.**Залучати до розгляду питань, що належать до її компетенції, спеціалістів інших підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій усіх форм

власності, об'єднань громадян та благодійних організацій (за погодженням з їх керівниками).

**3.5.** Скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції.

**3.6.** Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції.

**3.7.** Порухувати перед відповідними органами питання про притягнення до відповідальності згідно із законом фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав, свобод і законних інтересів дітей.

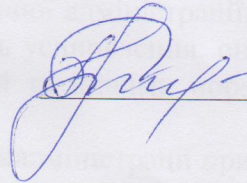
#### **IV. Відповідальність:**

Начальник служби у справах дітей несе персональну відповідальність за результати діяльності служби, неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їй прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

#### **V. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Служба у справах дітей взаємодіє з керівниками інших структурних підрозділів райдержадміністрації з органами місцевого самоврядування, установ, організацій в межах своїх повноважень, при розгляді питань, що стосуються реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій безпритульності та бездоглядності.

З інструкцією ознайомлена : «04» жовтня 2018р.



І.Я. Базилевич