

„ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Начальник служби  
у справах дітей  
Немирівської  
райдержадміністрації



Л.І. Кіцула

2019 р.

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Головного спеціаліста з питань забезпечення прав  
дітей та сімейних форм виховання  
служби у справах дітей  
Немирівської районної державної адміністрації  
***Оцунок Наталії Мусіївни***

### 1. Загальні положення.

*Основна мета діяльності головного спеціаліста з питань забезпечення прав  
дітей та сімейних форм виховання.*

Головний спеціаліст з питань забезпечення прав дітей та сімейних форм виховання служби у справах дітей районної державної адміністрації несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань щодо реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, подолання дитячого сирітства, здійснює організацію усиновлення, опіки, піклування над дітьми

### *Порядок призначення.*

На посаду головного спеціаліста з питань забезпечення прав дітей та сімейних форм виховання особа призначається та звільняється з посади наказом начальника служби з додержанням вимог законодавства про державну службу та КЗпП України.

З посади головного спеціаліста з питань забезпечення прав дітей та сімейних форм виховання працівник може бути звільнений за власним бажанням чи з ініціативи керівництва у відповідності з діючим трудовим законодавством, а також за порушення вимог законів України «Про державну службу» та «Про боротьбу з корупцією».

### *Кваліфікаційні вимоги.*

Головний спеціаліст з питань забезпечення прав дітей та сімейних форм виховання має повну вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліст, стаж роботи на державній службі п'ятнадцять років.

Головний спеціаліст з питань забезпечення прав дітей та сімейних форм виховання знає вимоги чинного законодавства України з питань державної служби, з питань організації прийому громадян, з питань захисту прав та свобод дітей, вільно володіє державною мовою та працює на персональному

комп'ютері у режимі користувача.

### ***Підпорядкування.***

Головний спеціаліст з питань забезпечення прав дітей та сімейних форм виховання безпосередньо підпорядкований начальнику служби у справах дітей районної державної адміністрації. У разі відсутності начальника служби у справах дітей головний спеціаліст з питань забезпечення прав дітей та сімейних форм виховання виконує його обов'язки.

### ***Нормативні документи для керівництва в роботі.***

Головний спеціаліст з питань забезпечення прав дітей та сімейних форм виховання у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про службу у справах дітей районної державної адміністрації, розпорядженнями голови облдержадміністрації, розпорядженнями голови райдержадміністрації, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту районної державної адміністрації та цією посадовою інструкцією.

## **II. Завдання та обов'язки.**

1. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань щодо реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, подолання дитячого сирітства, здійснює організацію усиновлення, опіки, піклування над дітьми, влаштування дітей в прийомні сім'ї та ДБСТ.
2. Веде первинний облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які можуть бути влаштовані під опіку (піклування) в дитячі будинки сімейного типу та прийомні сім'ї, здійснює їх анкетування, веде місцевий облік дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, які можуть бути усиновлені.
3. Здійснює ведення банку даних на дітей-сиріт дітей, позбавлених батьківського піклування з метою їх соціального захисту, процесу їх вилучення та влаштування, реалізації права на здоровий розвиток і сімейне виховання та є користувачем ЄІАС «Діти».
4. Надає методичну та консультативну допомогу громадянам в питаннях умов та порядку усиновлення, встановлення опіки (піклування). Влаштування дітей в інтернатні заклади, прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, роз'яснює права та обов'язки, що виникають внаслідок зазначених дій.
5. Веде прийом громадян з проблем, які стосуються компетенції відділу опіки та піклування служби у справах дітей районної державної адміністрації.
6. Надає консультації кандидатам в опікуни (піклувальники), усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-вихователі, які можуть бути влаштовані до них на виховання.
7. Готує до суду відповідні висновки про доцільність позбавлення батьківських прав, про відібрання дитини без позбавлення батьківських прав, про поновлення у батьківських правах, про повернення батькам відібраних дітей, про доцільність усиновлення дитини, про визнання місця проживання дитини.
8. Здійснює нагляд за дотриманням прав дітей, які влаштовані під опіку (піклування), усиновлені, прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу.
9. Готує відповідну документацію для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування в державні виховні заклади.
10. Веде особові справи щодо питань усиновлення, опіки та піклування над дітьми, дітей в інтернатних закладах.
11. Здійснює ведення програми ЄІАС „Діти” та є користувачем бази даних.
12. Зобов'язаний бути присутнім при встановленні контакту з дітьми – сиротами, дітьми позбавленими, батьківського піклування, які перебувають на первинному обліку в службі.
13. Здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до чинного



### III. Мас право.

1. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики-статистичні необхідні дані, що стосуються діяльності сектору опіки і піклування служби у справах дітей районної державної адміністрації.

2. Перевіряти умови утримання і виховання дітей у спеціальних установах для неповнолітніх.

3. Здійснювати контроль за умовами утримання, навчання, виховання усиновлених дітей, тих, над якими встановлено опіку (піклування), які влаштовані у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу, виховання опікуном (піклувальником), прийомними батьками, батьками-вихователями своїх обов'язків.

4. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що належать до її компетенції, вживати заходів щодо своєчасного розгляду пропозицій, заяв, скарг.

5. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

6. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

### IV. Відповідальність.

Головний спеціаліст з питань забезпечення прав дітей та сімейних форм виховання несе встановлену законодавством відповідальність:

1. За низьку якість та несвоєчасність виконання посадових обов'язків та функціональних завдань.

2. За недотримання норм етики та загальних правил поведінки державного службовця, а також за порушення обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

3. За допущену бездіяльність або невиконання у практичній роботі наданих йому прав.

4. За порушення умов конфіденційності в роботі з документами.

5. За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

### V. Взаємодія

При виконанні службових завдань та обов'язків головний спеціаліст з питань забезпечення прав дітей та сімейних форм виховання служби у справах дітей районної державної адміністрації співпрацює із структурними підрозділами районної державної адміністрації, службою у справах дітей обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, навчально – виховними закладами, а також із підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та об'єднаннями громадян.

З посадовою інструкцією ознайоmlена:

Головний спеціаліст з питань забезпечення  
прав дітей та сімейних форм виховання  
служби у справах дітей  
Немирівської райдержадміністрації

„14” травня 2019 року

(підпис)

(ПІБ)