

ЗАТВЕРДЖУЮ:

**Начальник служби у справах дітей
районної державної адміністрації**

НАКАЗ № _____ від

„ 24 “ _____ 2018 р.

_____ В.Д.ЄДНАК



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста соціально-правового захисту дітей
служби у справах дітей Бучацької районної державної адміністрації**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основним завданням головного спеціаліста соціально-правового захисту дітей служби у справах дітей є реалізація державної політики щодо соціального захисту дітей.

1.2. Призначається на посаду на конкурсній основі і звільняється з посади начальником служби у справах дітей райдержадміністрації згідно чинного законодавства.

1.3. Головний спеціаліст соціально-правового захисту дітей служби у справах дітей безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей, заступнику голови райдержадміністрації з гуманітарних питань, голові райдержадміністрації; наявність вищої освіти ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою.

1.4. У своїй діяльності головний спеціаліст соціально-правового захисту дітей служби у справах дітей керується Конституцією України, Законами України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями обласної та районної державних адміністрацій, що регулюють правовідносини, пов'язані з наданням матеріальної, соціальної та правової допомоги дітям.

1.5. На час тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, інші поважні причини), головного спеціаліста соціально-правового захисту дітей його посадові обов'язки та виконання завдань покладається на головного спеціаліста соціально-правового захисту дітей служби у справах дітей районної державної адміністрації.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Головний спеціаліст соціально-правового захисту дітей бере участь у підготовці проєктів розпоряджень голови районної державної адміністрації, наказів начальника служби у справах дітей з питань організаційної роботи, що стосується діяльності служби та соціально-правового захисту дітей.

2.2. Здійснює контроль за діяльністю закладів щодо виховної роботи, здійснює контроль за організацією виховної роботи, профілактики правопорушень серед дітей, вносить до відповідних установ, організацій,

підприємств, незалежно від форм власності, пропозиції щодо удосконалення цієї роботи.

2.3. Здійснює координацію роботи щодо ведення ЄІАС «Діти» дітей, які опинились у складних життєвих обставинах та веде контроль за умовами виховання та утримання дітей в даних сім'ях, за місцем їх навчання і проживання, вживає заходів для соціального захисту дітей.

2.4. Забезпечує роботу: по наданні допомоги виконкомам місцевих рад щодо делегованих повноважень, передбачених Законом України " Про місцеве самоврядування в Україні", дотримання та виконання Конституції України, Законів України та нормативних документів Кабінету Міністрів України, розпоряджень та доручень голів обласної та районної державних адміністрацій, наказів та усних доручень начальників служб у справах дітей обласної та районної державних адміністрацій в частині захисту прав дітей.

2.5. Захищає у разі необхідності права дітей у суді.

2.6. Здійснює заходи щодо дотримання законодавства про працю дітей на підприємствах та установах всіх форм власності.

2.7. Спільно з органами внутрішніх справ бере участь у рейдах, операціях щодо виявлення дітей, які бродяжать, жебракують, ведуть нездоровий спосіб життя та запобігання ними протиправних дій.

2.8. Проводить популяризацію Конвенцію ООН про права дитини.

2.9. Розробляє і здійснює заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності і правопорушень серед них на території району.

2.10. Відповідає за підготовку, перегляд власних нормативно правових актів, підтримання їх у контрольному стані, а також подання їх в юстицію на державну реєстрацію.

2.11. Забезпечує і контролює дотримання працівниками служби у справах дітей райдержадміністрації виконавської та трудової дисципліни.

2.12. Веде кадрову роботу служби у справах дітей.

2.13. Адміністратор безпеки Єдиної інформаційно – аналітичної системи «Діти».

2.14. На час відсутності начальника служби у справах дітей райдержадміністрації виконує його обов'язки.

3. ПРАВА

3.1. Представляти інтереси служби у справах дітей в інших органах виконавчої влади з питань напрямку діяльності служби.

3.2. У встановленому порядку використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій.

3.3. Брати участь у контролі (перевірці) дотримання органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності законодавства в межах повноважень, передбачених чинним законодавством.

3.4. Захищати свої законні права та інтереси у вищестоящих державних органах та в судовому порядку.

3.5. Вносити пропозиції з відповідних питань, узгоджувати проекти документів.

3.6. Повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівництва, співробітників і громадян: оплату праці залежно від посади, рангу, якості, досвіду та стажу роботи; просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх обов'язків, участь у конкурсах на заміщення вакантних посад більш високої категорії, здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці, соціальний і правовий захист відповідно до його статусу.

3.8. Брати участь у нарадах, семінарах та інших заходах, з питань, що належать до компетенції сектору.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Несе відповідальність за:

4.1. Невиконання або неналежне виконання посадових завдань і обов'язків;

4.2. Незбереження службової таємниці (розголошення змісту, викладеного в документах стороннім особам, не в службових інтересах);

4.3. Збереження документації, майна, що знаходиться в службі;

4.4. Порухнення правил внутрішнього трудового розпорядку роботи;

4.5. Порухнення правил з охорони праці;

4.6. У випадку порушення чинного законодавства, несе цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

5. Взаємодіє з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування у межах своїх повноважень при розгляді питань щодо соціально-правового захисту прав дітей.

З посадовою інструкцією ознайомлений:

 Я.М.СЕНІВ

"26" листопада 2018 р.