

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Начальник служби у справах  
дітей облдержадміністрації

  
І.Є. Осауленко  
«13» березня 2016 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**спеціаліста сектору опіки та піклування**  
**служби у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Основною метою діяльності спеціаліста сектору опіки та піклування служби у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації (далі – спеціаліст сектору опіки та піклування) є - неухильне виконання вимог законодавства щодо пріоритетності права дитини на сімейне виховання, розвитку сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу), здійснення діяльності стосовно захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, організація і здійснення контролю за умовами утримання, навчання, виховання дітей, які влаштовані у прийомні сім'ї, дитячий будинок сімейного типу.

1.2. Спеціаліст сектору опіки та піклування є посадовою особою служби у справах дітей Миколаївської облдержадміністрації (далі - служба), призначається і звільняється з посади начальником служби у встановленому чинним законодавством порядку.

1.3. Спеціаліст сектору опіки та піклування підпорядковується безпосередньо завідувачу сектору опіки та піклування.

1.4. Спеціаліст сектору опіки та піклування у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України, наказами і іншими нормативними актами Міністерства соціальної політики України, актами Міністерства юстиції України, нормативними актами Національного агентства України з питань державної служби, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також Положенням про службу у справах дітей Миколаївської обласної державної адміністрації, іншими нормативними та методичними матеріалами, включаючи цю інструкцію, наказами та дорученнями начальника служби.

1.5. Посада спеціаліст сектору опіки та піклування відноситься до посад державної служби категорії «В». На посаду спеціаліста сектору опіки та піклування призначаються громадяни України, які мають вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, вільно володіють українською мовою, мають навички роботи на комп'ютері, добре знають законодавство з питань захисту прав та законних інтересів дітей.

1.6. Спеціаліст сектору опіки та піклування виконує обов'язки завідувача сектору опіки та піклування у разі його тимчасової відсутності.



## II. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Завданнями спеціаліста сектору опіки та піклування є:

- узагальнення, в межах своєї компетенції, практики застосування законодавства та хід реалізації державної політики з сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- підготовка, у межах своєї компетенції, проектів рішень та пропозицій керівництву по виконанню доручень вищих державних органів. Участь у розробці нормативних та організаційно-методичних документів з реалізації напрямків діяльності служби у справах дітей;
- введення електронного обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування які влаштовані до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;
- організація роботи щодо розроблення і здійснення заходів, спрямованих на захист прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на території області. Безпосередня координація роботи щодо влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до прийомних сімей і дитячих будинків сімейного типу та функціонування цих сімей;
- розробка і подання на розгляд начальника служби пропозицій стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях;
- здійснення аналізу стану роботи служб у справах дітей області щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в прийомних сім'ях і дитячих будинках сімейного типу, надання їм методичної допомоги. Підготовка відповідних аналітичних довідок;
- підготовка звітів та інформацій до центральних органів виконавчої влади та структурних підрозділів облдержадміністрації.

2.2. Спеціаліст сектору опіки та піклування відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює ведення та координацію регіонального банку даних дітей, які виховуються в прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу;
- проводить експертизу документів, які надходять від служб у справах дітей райдержадміністрацій (міських рад) стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. За результатами розгляду готує відповідну інформацію;
- здійснює, як оператор регіонального рівня, координацію роботи Єдиного електронного банку даних щодо дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які виховуються в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;



- здійснює систематичне ведення статистичної звітності стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

- надає практичну і методичну допомогу службам у справах дітей райдержадміністрацій (міських рад) з питань влаштування до сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Узагальнює та поширює позитивний досвід їх роботи;

- проводить інформаційно - роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції через засоби масової інформації з питань захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- здійснює інші функції, які випливають з покладених на нього обов'язків, відповідно до законодавства.

### III. ПРАВА

3.1. Спеціаліст сектору опіки та піклування має право:

- вносити пропозиції до питань, що входять до його компетенції, брати участь у розгляді питань і прийнятті, в межах своєї компетенції, рішень, обов'язкових для виконання органами державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, посадовими особами і громадянами;

- одержувати, в установленому порядку, від підприємств, установ, організацій та посадових осіб інформацію та матеріали, необхідні йому для виконання покладених на нього обов'язків;

- перевіряти роботу підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності з питань дотримання законодавства щодо захисту прав та законних інтересів дітей;

- проводити особистий прийом дітей та громадян з питань захисту прав та законних інтересів дітей;

- брати участь у засіданнях, нарадах, семінарах, що проводяться в службі у разі розгляду на них питань практики застосування законодавчих і нормативних актів;

- брати участь у комісіях, створених у службі;

- інформувати начальника служби про покладення на спеціаліста сектору опіки та піклування обов'язків, що виходять за межі його компетенції;

- на обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього повноважень;

- на повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;

- на чітке визначення посадових обов'язків;

- на належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;

- на оплату праці залежно від займаної посади, результатів службової діяльності, стажу державної служби та рангу;



- на відпустки, соціальне та пенсійне забезпечення відповідно до закону;
- на професійне навчання, зокрема за державні кошти, відповідно до потреб служби;
- на просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків;
- на участь у професійних спілках з метою захисту своїх прав та інтересів;
- на участь у діяльності об'єднань громадян, крім політичних партій у випадках, передбачених цим Законом;
- на оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади державної служби, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності;
- на захист від незаконного переслідування з боку державних органів та їх посадових осіб у разі повідомлення про факти порушення вимог цього Закону;
- на отримання від державних органів, підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування необхідної інформації з питань, що належать до його повноважень, у випадках, встановлених законом;
- на безперешкодне ознайомлення з документами про проходження ним державної служби, у тому числі висновками щодо результатів оцінювання його службової діяльності;
- на проведення службового розслідування за його вимогою з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри.

#### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Спеціаліст сектору опіки та піклування несе передбачену законодавством відповідальність за:

- невиконання або неналежне виконання покладених на нього посадових завдань та обов'язків;
- невикористання наданих йому прав;
- порушення норм трудової дисципліни та охорони праці;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку служби;
- порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- розголошення персональних даних інших осіб, у т.ч. працівників служби, що стали відомі йому в зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

#### V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

5.1. Спеціаліст сектору опіки та піклування для забезпечення належного виконання своїх посадових обов'язків одержує інформацію від служб у справах дітей райдержадміністрацій, міських (міст обласного значення) рад структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств, інших органів виконавчої влади.




5.2. За дорученням керівництва служби складає звіти, проекти листів тощо, що стосується його роботи, для органів влади вищого рівня, територіальних органів міністерств, інших органів виконавчої влади.

5.3. Спеціаліст сектору опіки та піклування погоджує проекти документів з завідувачем сектору опіки та піклування.

### Посадову інструкцію розробив:

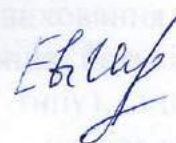
Завідувач сектору опіки та піклування  
служби у справах дітей  
Миколаївської облдержадміністрації



Н.Л. Меншова

### З посадовою інструкцією ознайомлений:

Спеціаліст сектору опіки та піклування  
служби у справах дітей  
Миколаївської облдержадміністрації



Е.В. Швечко

“01” лютого -2017р.  
(дата)