

ЗАТВЕРДЖУЮ:
В.о.заступника голови
Великоновосілківської
райдержадміністрації

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста сектору опіки та піклування служби у справах дітей
Великоновосілківської райдержадміністрації

1. Загальні положення.

Головний спеціаліст сектору опіки та піклування служби у справах дітей райдержадміністрації під керівництвом начальника служби виконує роботу по соціальному захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, участь в реалізації державної політики з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей. Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Великоновосілківської райдержадміністрації.

В своїй роботі безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей райдержадміністрації.

Повинен мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо – кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

Стаж роботи за фахом на державній службі на посаді провідного спеціаліста не менш 1 року, або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менш 3 років.

Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціалізацією.

Головний спеціаліст сектору опіки та піклування служби у справах дітей райдержадміністрації повинен знати: Конституцію України, Закони України, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій, Укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевих державних адміністрацій органів виконавчої влади вищого рівня прийняті у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер управління, практику застосування чинного законодавства, інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби. володіти державною мовою.

2. Завдання та обов'язки.

2.1 Головний спеціаліст сектору опіки та піклування служби у справах дітей забезпечує виконання покладених на нього завдань щодо соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, участь в реалізації державної політики з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей;

2.2 Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови Великоновосілківської райдержадміністрації;

2.3 В своїй роботі підпорядковується завідувачу сектору опіки та піклування служби у справах дітей райдержадміністрації;

2.4 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 консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей;

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

2.6 Готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

2.7 Бере 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;

2.8 Веде накопичення банку даних дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в районі та Єдиного електронного банку даних;

2.9 Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

2.10 Проводить інформаційно - роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації

2.11 Бере участь у підготовці проектів рішень щодо виконання доручень виконавчої влади вищого рівня, керівництва району;

2.12 Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей;

2.13 Формує банк даних про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також кандидатів в усиновлювачі, прийомних батьків;

2.14 Веде облік дітей сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які можуть бути усиновлені;

2.15 Веде первинний облік дітей – сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, складає анкету дитини, яка залишилася без батьківського піклування, і може бути усиновлена;

2.16 Веде облік осіб, які бажають усиновити дитину;

2.17 Здійснює контроль за умовами проживання дітей в прийомних

сім'ях;

2.18 Роз'яснює особам, які виявили бажання усиновити дитину, умови усиновлення, права та обов'язки, що виникають внаслідок усиновлення та інші питання, пов'язані з усиновленням;

2.19 Обстежує житлово-побутові умови осіб, які виявили бажання усиновити та складає акт обстеження;

2.20 Готує висновок про можливість осіб бути усиновлювачами на підставі наданих кандидатом (-ами) в усиновлювачі документів;

2.21 Надає кандидатам в усиновлювачі інформацію про дітей, стосовно яких виникли підстави для усиновлення, і видає направлення на їх відвідування та знайомство з дитиною за місцем її перебування;

2.22 Готує для місцевого суду висновок про доцільність усиновлення дитини;

2.23 Веде облік усиновлених дітей;

2.24 Здійснює нагляд за дотриманням прав дітей, які усиновлені і проживають на території України;

2.25 Організовує діяльність щодо влаштування дітей, усиновлення яких скасовано або визнано недійсним;

2.26 Влаштовує дітей в державні заклади для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.27 Готує необхідну документацію для влаштування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, в інтернатні заклади для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.28 Веде облік неповнолітніх, які направлені в інтернатні заклади для дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;

2.29 Контролює здійснення опіки над неповнолітніми дітьми-сиротами і дітьми, позбавленими батьківського піклування, інтернатними закладами;

2.30 Організовує діяльність щодо подальшого влаштування дітей після закінчення інтернатного закладу;

2.31 Готує висновок про позбавлення батьківських прав за запитом суду;

2.32 Готує висновок про поновлення у батьківських правах, повернення батькам відібраних дітей за запитом суду;

2.33 Представляє на засіданні комісії з питань захисту прав дитини подані особами матеріали щодо усунення суперечок між батьками з питань виховання дітей: усунення перешкод у побаченні з дітьми, право родичів спілкуватися із дітьми, брати участь у їх вихованні;

2.34 Готує вмотивований висновок на запит суду про визначення місця проживання дитини після розлучення батьків;

2.35 Представляє інтереси дітей у засіданнях Великоновосілківського районного суду;

2.36 Веде облік неповнолітніх, які перебувають під опікою(піклуванням);

2.37 Здійснює контроль за умовами утримання, навчання, виховання дітей, над якими встановлено опіку (піклування), виконання опікуном (піклувальником) своїх обов'язків;

2.38 Веде роз'яснювальну роботу серед опікунів (піклувальників) щодо

соціально-правового захисту підопічних;

2.39 Вживає заходи щодо захисту особистих та майнових прав дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які знаходяться під опікою у сім'ях громадян;

2.40 Подає пропозиції на розгляд комісії з питань захисту прав дитини про можливість роздільного проживання опікуна і підопічного; про припинення опіки (піклування);

2.41 Організовує діяльність щодо подальшого влаштування дітей, стосовно яких припинено опіку (піклування);

2.42 Веде облік дітей - сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування переданих на виховання у дитячі будинки сімейного типу та прийомні сім'ї;

2.43 Здійснює нагляд за дотриманням прав дітей, переданих на виховання у прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу, виконанням патронатним вихователем своїх обов'язків у межах компетенції;

2.44 Подає на розгляд опікунської ради пропозиції щодо розірвання договору про патронат у разі невиконання патронатним вихователем своїх обов'язків;

2.45 Здійснює діяльність щодо нової форми влаштування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, у разі розірвання договору про патронат;

2.46 Розглядає у встановленому порядку звернення громадян;

2.47 Дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, виконує інші доручення начальника служби.

3. Права.

Головний спеціаліст сектору опіки та піклування у справах дітей райдержадміністрації має право:

3.1 Представляти інтереси служби у справах дітей райдержадміністрації в органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції;

3.2. Брати участь у перевірці дотримання законодавства органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством;

3.3 У встановленому порядку отримувати і використовувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від державних органів та організацій місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, підприємств установ незалежно від форм власності, необхідних для виконання посадових обов'язків;

3.4 Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи служби у справах дітей;

3.5 Брати участь у розробці концепцій, проектів актів законодавства та інших нормативних документів з питань усиновлення;

3.6 Запитувати в державних, громадських організацій та осіб необхідні матеріали та документи щодо захисту особистих та майнових інтересів неповнолітніх;

3.7 Відвідувати сім'ї, обстежувати житлово-побутові умови та складати акти обстеження проживання та виховання неповнолітніх, проводити опитування батьків, інших осіб з питань дотримання особистих та майнових прав і інтересів неповнолітніх; викликати для бесіди усиновлювачів;

3.8 Організувати роз'яснювальну роботу з батьками, усиновлювачами та неповнолітніми з питань прав дитини;

3.9 При порушенні прав дитини передавати матеріали в органи прокуратури.

4. Відповідальність.

Невиконання завдань у відповідний термін, неякісне виконання доручень, бездіяльність, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, порушення трудової дисципліни, вимог закону України "Про державну службу" та інших законодавчих актів тягнуть за собою відповідальність згідно з діючим законодавством.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Головний спеціаліст сектору опіки та піклування взаємодіє з відділами апарату райдержадміністрації, відповідними підрозділами, іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями, службою у справах дітей Донецької облдержадміністрації;

Розробляє та готує відповідно до своїх повноважень інформацію в зазначенні законодавством терміни.

Начальник служби
у справах дітей
райдержадміністрації