

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби

у справах дітей

Косівської

райдержадміністрації

О. Буратинська

2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**Завідувача сектора з питань усиновлення, опіки, піклування
та сімейних форм виховання дітей
служби у справах дітей райдержадміністрації**

Загальні положення.

1. Завідувач сектора з питань усиновлення, опіки, піклування та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей райдержадміністрації :

забезпечує виконання покладених на сектор з питань усиновлення, опіки, піклування та сімейних форм виховання дітей завдань в плані реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей, захисту прав, свобод та законних інтересів дітей

2. Безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей райдержадміністрації;

3. Призначається на посаду на основі і звільняється з посади начальником служби у справах дітей райдержадміністрації відповідно до законодавства про державну службу;

4. У своїй діяльності керується: Конституцією України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються державної служби та районної державної адміністрації, Указами президента України, постановами та розпорядженнями Верховної ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що відносяться до сфери діяльності служби; основами державного управління та права, інструкцією з діловодства;

5. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В», або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільне володіння державною мовою.

6. Повинен знати правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;

7. Заміщає на час відсутності з поважних причин начальника служби у справах дітей та провідного спеціаліста сектора з питань усиновлення, опіки, піклування та сімейних форм виховання дітей служби.

у справах дітей райдержадміністрації.

Завдання та обов'язки

Завідувач сектора з питань усиновлення, опіки, піклування та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей Косівської райдержадміністрації:

-забезпечує виконання покладених на сектор з питань усиновлення, опіки, піклування та сімейних форм виховання дітей завдань в плані реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей, захисту прав, свобод та законних інтересів дітей;

-реалізовує і координує державну політику з питань соціального захисту дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлення та впровадження сімейних форм виховання дітей;

-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;

-оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

-забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

-здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

-веде облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

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

-готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

-проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз на рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;

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

-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;

-готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

-розглядає в установленому порядку звернення громадян;

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

-представляє у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, готує позовні заяви;

-здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

Права

Завідувач сектора з питань усиновлення, опіки, піклування та сімейних форм виховання дітей у справах дітей Косівської райдержадміністрації має право:

-представляти інтереси служби у справах дітей в інших органах виконавчої влади, установах та організаціях усіх форм власності, судах з питань що належать до його компетенції;

-брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства стосовно дітей підпорядкованими, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності згідно з чинним законодавством у межах наданих повноважень;

-організовувати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями у межах наданих повноважень, вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи служби;

-до конфіденційної інформації з грифом обмеження доступу "Для службового користування";

-вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи служби.

-здійснювати інші повноваження у межах своєї компетенції, які впливають
із завдань сектору

Відповідальність.

Завідувач сектору з питань усиновлення, опіки, піклування та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей райдержадміністрації несе відповідальність в установленому чинним законодавством порядку:

- за неякісне або несвоєчасне виконання покладених обов'язків;
- бездіяльність або не використання наданих їй прав;го службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- за порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням;
- за розголошення конфіденційної інформації про особу, яка стала йому відома , у зв'язку з виконанням ним службових обов'язків;

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Завідувач сектору з питань усиновлення, опіки, піклування та сімейних форм виховання дітей служби у справах дітей райдержадміністрації :
Одержує інформацію , необхідну для виконання посадових обов'язків, від начальника служби в одноденний срок з дати її надходження до служби
Підготовлену інформацію представляє начальнику у визначений ним термін.

Ознайомлений:

26.01.2018 р.
