

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби у справах дітей

Овруцької райдержадміністрації

Л.В.Шваб

12.06.18

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

спеціаліста служби у справах дітей
Овруцької райдержадміністрації

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціаліст служби у справах дітей у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Сімейним кодексами України, Законами України, зокрема «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про охорону дитинства», «Про органи служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» та іншими Законами України та актами законодавства, що стосуються діяльності служби, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молодьорту, Міністерства освіти, розпорядженнями голів обласної та районної адміністрацій, наказами начальника служби у справах дітей обласної держадміністрації, начальника служби у справах дітей райдержадміністрації.

1.2. На посаду спеціаліста призначається особи з відповідною освітою. Відповідно до Закону України "Про державну службу" посада спеціаліста служби належить до III категорії посад державної служби 6, 7, 8, 9 ранг державного службовця.

1.3. Відповідно до вимог Закону України "Про державну службу" призначається на посаду і звільняється з посади наказом начальником служби у справах дітей райдержадміністрації, підпорядковується йому безпосередньо.

1.4. Несе персональну відповідальність за виконання покладених завдань. Вносить на розгляд керівництва службою у справах дітей пропозиції з питань, що належать до компетенції служби в частині роботи профілактики правопорушень, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності.

II. ЗАВДАННЯ І БОВЯЗКИ

2.1. Реалізація на відповідній території державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та вчиненню правопорушень дітей:

- визначення пріоритетних напрямків у справах дітей, їх соціального захисту, сприяття фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку дітей, запобігання дитячій бездоглядності та профілактика правопорушень серед дітей на відповідній території;

- розроблення і здійснення самостійно і разом з іншими структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян заходів, спрямованих на поліпшення становища і соціального захисту дітей, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання бездоглядності та вчиненню ними

правопорушення усунення причин, що породжують ці явища, а також

- здійснює заходи щодо виконання цих заходів;
- здійснює заходи зусиль місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, у тому числі і соціального захисту дітей та організації роботи, спрямованої на захист дітей безневинності та правопорушення серед них;
- бере участь у підготовці перспективних планів роботи в області соціального захисту та узагальнює інформацію про стан роботи щодо виконання цих заходів серед невиннодітніх;
- веде особові справи дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах;
- представляє особисті діти приїом громадян з питань захисту прав дітей;
- представляє профілактичну роботу (бесіди, лекції) в початкових закладах району;
- приймає участь в проведенні рейдів «Діти вулиць», «Урок» тощо;
- розробляє, готує пакет документів для прийняття розпоряджень голови районного адміністративного органу щодо тимчасового встановлення дітей до інтернатних закладів чи виховних батьків, які опинились у складних життєвих обставинах;
- веде діти справи стосовно звинувачень до вимог чинного законодавства;
- бере участь в інтересах дітей в судових засіданнях з питань захисту їх прав;
- організовує роботу пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці;
- готує загальнену інформацію про результати роботи із зазначених вище питань;
- має право користувача ЄАІС «Діти» районного рівня в межах своїх функціональних обов'язків.

Здійняє контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних установах для дітей, організацією виховної роботи у навчальних закладах усіх форм власності та за місцем проживання.

- організовує взаємодію з відділами, управліннями виконавчих органів міської ради, навчальними закладами, позачкільовими закладами, підприємствами та організаціями в роботі по попередженню злочинності серед дітей, їх соціального захисту;
- виконує профілактичну роботу з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах, та їх батьками згідно з чинним законодавством та Положенням про службу у сфері захисту дітей.

розглядає заяви, скарги, звернення громадян щодо порушення прав дітей провадять заходи по усуненню причин їх виникнення;

- готує пропозиції щодо застосування згідно з чинним законодавством санкцій до батьків за ненадання виконання та ухилення від виконання своїх обов'язків по вихованню дитини;

- приймає участь у проведенні заходів до Міжнародного Дня захисту дітей, Тижня прав дитини, Новорічних та Різдвяних свят;

- готує пакет документів (окрім висновку органу опіки та піклування) до суду про позбавлення одного з батьків або обох батьків батьківських прав;

надає місцевим органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своєї компетенції практичну, методичну та консультативну допомогу у координації їх зусиль у вирішенні питань соціального захисту дітей та профілактики злочинів, зручність серед них;

- веде особові справи щодо захисту життєвих прав дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах;

- проводити перевірку умов перебування дітей, які перебувають у складній сімейній обстановці, не рідше ніж один раз на рік, а також з періодичним періодичним зв'язком з іншими органами їхньої сім'ї;

10) розпорядити документами діями з метою захисту інтересів дітей, в тому числі, зокрема:

- здійснювати тимчасове вилучення дітей з сім'ї в разі виникнення ситуації, що становить загрозу життю дитини;
- відслідкувати за роботою дієводства та за роботою із зверненням громадян;
- проводити профілактичну роботу з педагогами, які скоїли злочини або правопорушення за з'ясування причин та за належне ведення відповідних справ;
- брати участь у судово-соціально-психологічному консультуванні дітей та їх батьків;
- проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції щодо своєї власної інформації;
- брати участь у засіданні колегії служби, комісії з питань захисту дитини;
- виконувати інші інші або інектомні доручення начальника, завдання, передані йому за його обов'язком.

III. Права

3.1. Формується правами і свободами, які гарантуються громадянам держави Києва згідно з законами України.

3.2. За дорученням або погодженням начальника служби у справах дітей з метою виконання службових обов'язків безперешкоди відвідувати державні органи, безоплатно одержувати необхідні документи, статистичні та інші матеріали з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей.

3.3. За дорученням начальника служби у справах дітей бути присутнім в установленому порядку на засіданнях сесій районної ради, колегії райдержадміністрації, райради та інших державних, які проводяться районною держадміністрацією, органами місцевого самоврядування з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей.

3.4. Брати участь у службі з урахуванням кваліфікації, здібностей, здатності сумістити виконання службових обов'язків з іншими видами діяльності, зокрема, з участю у конкурсах або закладати участь у конкурсах державного чи місцевого рівня, з метою підвищення професійного рівня, з метою підвищення кваліфікації.

3.5. З соціальної та професійної участі відповідно до його статусу.

3.6. В межах своїх посадових обов'язків взаємодіяти з навчальними та позанавчальними закладами, підприємствами та організаціями щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, заробітчань зникненнями правопорушень.

3.7. Звертатися для допомоги батьків дітей або їх законних представників з метою з'ясування причин, які призвели до порушення прав дітей, проводити профілактичну роботу.

3.8. Відслідкувати дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, перебувають в умовах у службі за межами їх проживання, навчання і роботи.

3.9. Представити, у разі необхідності інтереси дітей, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

3.10. надавати методичну, консультативну та практичну допомогу громадянам, зокрема, зокрема, підприємствам та організаціям з питань, пов'язаних з компетенцією служби.

3.2. занотувати, зберігати, зберігуючи та інформувати інші матеріали, що відносяться до компетенції служби, від зацікавлених органів, підприємств, організацій та відомств у вирішенні питань служби;

3.3. представляти інтереси дітей в судових засіданнях з питань захисту їх прав;

3.4. надавати пропозиції керівництву служби щодо вдосконалення роботи служби з питань дітей.

IV. Відповідальність

4.1. Ця посадова одиниця відповідає згідно з чинним законодавством за: не виконання або суттєвіше зловживання посадових обов'язків; роботи сектору оцінки та лікування втручаннями своїх підвладних, порушення норм етики державного службовця; трудові дисциплінарні провини згідно з чинним законодавством державного службовця; порушеннях Законі України «Про державну службу» і ст.5 Закону України «Про боротьбу з корупцією» обов'язків, пов'язаних із проходженням державної служби, а також за злочини, якії вчинили його як державного службовця або дискредитує рації держави.

4.2. Оцінка роботи складається з: точності і здійснюється на виконанні служби у справах дітей в ході виконання службових обов'язків та періодичної або здійснюється в певній кількості у ворядку а в строки, передбачені законодавством, з метою покращення роботи.

4.3. Ця посадова одиниця повинна виконувати:

- утримання в порядку конституційних норм та вимог законодавства;
- виступати з повагою та з повагою до виконання своїх службових обов'язків;
- дотримуватися гідності, прав та свобод людини і громадянина;
- збереження державної таємниці, конфіденційної інформації про громадян, що стосується виконання обов'язків державної служби, а також іншої інформації, яка відноситься до державної таємниці;
- виконувати та виконувати повноваження, пов'язані з виконанням службових обов'язків; дотримання високої культури спілкування; моральне поведіння в службовій діяльності;
- підвищення професійного рівня.

4.4. У разі позитивної оцінки роботи відповідно визначених критеріїв з боку начальника служби у справах дітей можуть застосовуватися заходи морального заохочення згідно з чинним законодавством.

V. Відносини з посадою

5.1. Інформацію одержує від обласної служби у справах дітей з управління відділенням сектору оцінки та лікування в райдержадміністрації, міській, селищній, сільських рад. Готує документи за дорученням начальника служби у справах дітей, спільно із спеціалістами служби у справах дітей у складу комісії з питань сім'ї, молоді та старості, центру соціальної служби у справах дітей та молоді, сільської ради та подає інформацію в зазначеній діяльності. Проектує документи з програми діяльності служби у справах дітей, заступником начальника державної адміністрації з суміжних питань.

Начальник служби
у справах дітей



Д.В.Швачко

З посадовою одиницею інструкцією *17.08.2018*
ознайомлений *Григорій А.В. Швачко*