

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Копія

Начальник служби у справах  
дітей райдержадміністрації

Олена Рис  
(ім'я та прізвище)

20 10 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Провідний спеціаліст відділу з питань профілактики бездоглядності, безпритульності та правопорушень серед дітей служби у справах дітей Яворівської районної державної адміністрації	
Найменування структурного підрозділу	Відділ з питань профілактики бездоглядності, безпритульності та правопорушень серед дітей служби у справах дітей Яворівської районної державної адміністрації	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Служба у справах дітей Яворівської районної державної адміністрації	
Посада безпосереднього керівника	Начальник відділу з питань профілактики бездоглядності, безпритульності та правопорушень серед дітей служби у справах дітей Яворівської районної державної адміністрації	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	Начальник служби у дітей райдержадміністрації	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	-	

### 2. Мета посади

Відповідальність за профілактичні заходи серед дітей з метою запобігання бездоглядності, безпритульності та правопорушень серед дітей на території Яворівського району.

### 3. Основні посадові обов'язки

1. Забезпечує ведення обліку та зняття з обліку таких категорій дітей:
  - проживання дитини у сім'ї, у якій батьки або особи, що їх замінюють, ухиляються від виконання батьківських обов'язків;
  - систематичне самовільне залишення дитиною місця постійного проживання;

ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ



О. Рис

	- скоєння фізичного, психологічного, сексуального або економічного насильства щодо дитини в сім'ї або реальної загрози його вчинення.
2.	Проводить роз'яснювальну роботу із власниками торгових точок та розважальних закладів щодо недопущення продажу дітям спиртних та тютюнових виробів.
3.	Забезпечує проведення звірок з Яворівським районним та Новояворівським міським центрами зайнятості щодо неповнолітніх, які стоять на обліку і працюють, готує направлення неповнолітнім на працевлаштування в центри зайнятості.
4.	Вживає відповідних заходів щодо попередження та виявлення насильства у сім'ї.
5.	Вживає заходів щодо батьків, які ухиляються від виконання батьківських обов'язків, посадових осіб, які допустили порушення прав та законних інтересів дітей
6.	Здійснює профілактичні заходи щодо виявлення та усунення причин і умов, які сприяють вчиненню неповнолітніми правопорушень.
7.	Бере участь у проведенні рейдів "Урок", „Діти вулиці" та інших заходів на території закріплених органів місцевого самоврядування.
8.	Взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань, що відносяться до компетенції служби у справах дітей.
9.	Проводить перевірки підприємств, установ та організацій усіх форм власності, спільно із державною територіальною інспекцією праці, на предмет дотримання чинного законодавства в частині праці неповнолітніх.
10.	Організовує й здійснює ведення діловодства в службі.
11.	Здійснює прийом, попередній розгляд, реєстрацію документів, які надходять до служби та передає на розгляд керівництву служби вхідну та вихідну кореспонденцію.
12.	Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на інформацію, надання відповідей на запити та оприлюднення відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».
13.	Зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, виконувати інші обов'язки, покладені на нього начальником служби.

**4.Права (крім передбачених статтею 7 Закону України «Про державну службу»)**

Проводити перевірки на підприємствах, установах, організаціях щодо дотримання чинного законодавства в частині праці дітей.

Залучати, за погодженням начальника відділу, спеціалістів структурних підрозділів районної державної адміністрації, працівників органів внутрішніх справ до проведення обстежень сімей, де проживають діти, яких необхідно взяти на облік у службу у справах дітей.

ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ

Начальник



o.Puc

Брати участь у засіданнях виконавчих комітетів, сесій рад органів місцевого самоврядування на котрих розглядаються питання що належать до компетенції служби.

Одержувати від інших підрозділів районної державної адміністрації, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування інформацію, що належить до компетенції служби.

Вносити в установленому порядку відповідні пропозиції й перевіряти повноту усунення порушень та недоліків, виявлених попередніми перевірками з питань захисту прав та законних інтересів дітей, профілактики та попередження дитячої злочинності.

Вносити керівництву служби пропозиції щодо притягнення до відповідальності батьків та осіб, що їх замінюють за неналежне виховання дітей.

#### 4. Зовнішня служба комунікація


Яворівська районна державна адміністрація  
Підприємства, установи, організації, що належать до сфери управління адміністрації  
Органи місцевого самоврядування  
Навчальні заклади району

#### 5. Вимоги до компетентності

Технічні вміння  
Аналітичні здібності  
Якісне виконання поставлених завдань  
Досягнення результатів  
Відповідальність

Погоджено

Заступник начальника служби у справах дітей  Галина Дучак  
(підпис) (ім'я та прізвище) (дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)  Вінсученко ІВ  
(підпис) (дата) (ім'я та прізвище)

ЗГІДНО З  
ОРИГІНАЛОМ

