



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови

Близнюківської районної
державної адміністрації

О.В.Ляпкало

12 2016 р.

Посадова інструкція

начальника служби у справах дітей Близнюківської райдержадміністрації
Макарової Ніни Борисівни

1. Загальні положення

1.1. Начальник служби у справах дітей призначається на посаду та звільняється головою районної державної адміністрації за поданням заступника, начальника служби.

1.2. На посаду начальника служби у справах дітей призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на державній службі не менше 3 років або стаж роботи за фахом в інших сферах не менше 5 років при необхідності, виходячи із виконання структурним підрозділом основних завдань та функцій, громадянин України. Володіє основними принципами роботи на комп'ютері та знає відповідні програмні засоби; ділову мову; володіє державною мовою.

1.3. Начальник служби у справах дітей підпорядковується голові та заступнику райдержадміністрації.

1.4. У своїй діяльності начальник служби у справах дітей керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної та районної державної адміністрації, Положенням про сектор усиновлення, опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання служби у справах дітей райдержадміністрації, регламентом райдержадміністрації та цією посадовою інструкцією. У питаннях, що стосуються сектора керується наказами Міністерства соціальної політики України, служби у справах дітей обласної державної адміністрації та служби у справах дітей районної державної адміністрації.

1.5. На період відсутності начальника служби у справах дітей (відпустка, тимчасова втрата працездатності тощо), який відповідає за роботу служби у

справах дітей, обов'язки покладаються на завідувача сектора усиновлення, опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання служби у справах дітей райдержадміністрації.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Забезпечує реалізацію на відповідній території державної політики з питань усиновлення, опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання щодо дітей.
- 2.2. Приймає участь у визначенні пріоритетних напрямків поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
- 2.3. Підготовлює інформаційно-аналітичні та статистичні матеріали, організовує дослідження стану усиновлення опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання.
- 2.4. Визначає пріоритетні напрямки поліпшення та удосконалення роботи з усиновлення, опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання, соціального захисту дітей на території району.
- 2.5. Розроблює та здійснює самостійно та разом з іншими структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян заходи, спрямовані на поліпшення роботи з усиновлення, опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання.
- 2.6. Координує зусилля місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності в організації роботи, спрямованої на створення оптимальних умов щодо фізичного, інтелектуального розвитку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, поширення сімейних форм виховання для даної категорії дітей.
- 2.7. Формує громадську думку щодо розвитку сімейних форм виховання дітей.
- 2.8. Надає інформацію та аналізує стан справ щодо виконання законодавчих актів у сфері усиновлення, опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання.
- 2.9. Координує зусилля у вирішенні питань усиновлення, опіки, піклування, розвитку сімейних форм виховання.
- 2.10. Надає пропозиції до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту дітей, розвитку сімейних форм виховання, питань усиновлення, опіки, піклування.
- 2.11. Разом з відповідними структурними підрозділами центральних та місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про стан справ у сфері соціального захисту дітей, їх прав та інтересів, вивчає і поширює передовий міжнародний досвід з цих питань.

до законодавства.

2.13. Координує ведення обліку особових справ дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та перевірку наповненості та відповідності даних у ній документів.

2.14. Здійснює контроль за станом збереження житла та майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.15. Забезпечує розгляд звернень громадян у встановленому порядку.

2.16. Здійснює інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції через засоби масової інформації.

2.17. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на нього завдань, відповідно до законодавства.

2.18. Здійснює контроль за внесенням до єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» даних по дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, та дітям, які підлягають усиновленню.

3. Права

Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації має право:

3.1. Має право одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів служби у справах дітей, структурних підрозділів райдержадміністрації, причетних структур інформацію, документи, інші матеріали з питань, що належать до його компетенції, та статистичні дані для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Перевіряти умови утримання і виховання дітей у спеціальних установах для дітей.

3.3. Брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захист їх прав та інтересів.

3.4. Проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, прийомних батьків та батьків-вихователів, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції.

3.2. Одержувати в установленому порядку від відділів, управлінь районної державної адміністрації, центру соціальних служб для сім'ї дітей та молоді документи, необхідні для виконання покладених на начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації функцій.

3.3. Брати участь у нарадах, семінарах, інших заходах з питань кадрової роботи та інших питань, що проводяться в районній та обласній державних адміністраціях.

3.4. Одержувати від інших структурних підрозділів райдержадміністрації інформацію та матеріали, необхідні для здійснення покладених на нього завдань, а також у встановленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом.

4. Відповідальність:

Начальник служби у справах дітей Близнюківської районної державної адміністрації несе, згідно чинного законодавства, відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

На виконання своїх посадових обов'язків та реалізації прав начальника служби у справах дітей:

5.1. Взаємодіє із головою та заступниками голови райдержадміністрації, начальниками та спеціалістами відділів, управлінь райдержадміністрації з питань отримання розпоряджень, інформацій, звітів, планів, які безпосередньо стосуються роботи служби та питань, що відносяться до компетенції начальника служби у справах дітей.

5.2. Взаємодіє з працівниками секторів, відділів, управлінь та інших структурних підрозділів райдержадміністрації з питань що відносяться до компетенції начальника служби у справах дітей.

5.3. Взаємодіє з іншими організаціями, установами для виконання своїх посадових обов'язків.

5.4. Одержує інформацію, необхідну для виконання своїх посадових обов'язків від голови та заступників голови райдержадміністрації, готує відповідь у визначені законодавством терміни.

Начальник служби у справах дітей



Н.Б. Макарова

З посадовою інструкцією ознайомлена:

начальник служби у справах дітей

 Н.Б. Макарова

« 20 » 12 2016 року