

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник голови
райдержадміністрації
Г.В.Мурза
14 лютого 2018 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ **головного спеціаліста служби у справах дітей**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Головний спеціаліст служби у справах дітей:

1.1. У своїй діяльності керується Конституцією України, Указами Президента України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Міністерства у справах сім'ї та молоді, розпорядженнями голови Донецької обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей обласної держадміністрації.

1.2. Призначається і звільняється з посади наказом керівника апарату райдержадміністрації відповідно до вимог чинного законодавства.

1.3. Безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей

1.4. Повинен мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді провідного спеціаліста не менш 3 років або загальний стаж роботи у державній службі за фахом не менш 5 років, або стаж роботи за фахом не менш 7 років.

1.5. Не має працівників у своєму підпорядкуванні.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ:

2.1. Забезпечує правильне виконання актів законодавства стосовно соціального і правового захисту неповнолітніх, їх прав, свобод та законних інтересів.

2.2. У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня. Бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів.

2.3. Проводить експертизу документів, що стосуються діяльності служби. Готує інформацію про результати роботи служби.

2.4. Здійснює контроль за дотриманням законодавства про працю неповнолітніх на підприємствах, установах та організаціях, незалежно від форм власності.

2.5. Здійснює контроль щодо захисту соціальних і майнових інтересів неповнолітніх, які перебувають під опікою

2.6. Бере участь у поточній роботі служби

2.7. Надає органам державної влади, місцевого і регіонального самоврядування, підприємствам, установам та організаціям, незалежно від форм власності, громадянам практичну та методичну допомогу з питань соціального і правового захисту інтересів дітей.

2.8. Здійснює 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.

2.9. Має право користувача ЄІАС "Діти" в межах своїх функціональних обов'язків.

2.10. Здійснює своєчасне внесення достовірної інформації в ЄІАС „Діти” щодо обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах.

2.10. Забезпечує формування та ведення в Єдиному банку даних повного переліку дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах.

2.11. Аналізує внесену в ЄІАС” Діти” інформацію, що стосується компетенції спеціаліста.

3. ПРАВА

Головний спеціаліст має право:

3.1. Перевіряти дотримання законодавства про працю відносно дітей на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності.

3.2. Готувати запити на отримання відповідної для роботи служби

3.3. Виносити на розгляд райдержадміністрації питання про стан соціального захисту дітей.

3.4. Порушувати перед відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень координаційної ради служби.

3.5. Брати участь у розгляді судами справ щодо неповнолітніх і захисту їх прав та інтересів: представляти права дітей в суді.

4. Відповідальність

Головний спеціаліст несе відповідальність за неякісне, несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, передбачених законодавством про державну службу.

5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. Головний спеціаліст у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується начальнику служби. Взаємодіє з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями з питань, що належать до його компетенції.

5.2. У разі відсутності начальника служби (відпустки або хвороби та інших причин) заміщує його.

Начальник служби у справах
дітей райдержадміністрації



І.А.Головня

З інструкцією ознайомлена та копію отримала:

« 14 » лютого 2018



В.О.Біла

З правилами техніки безпеки та охорони праці ознайомлена:

« 14 » лютого 2018



В.О.Біла