

Кремінська райдержадміністрація

Затверджую:

Голова районної державної  
адміністрації

Н.В.Чехута  
2015 р.



**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
**завідувача сектором з питань опіки та піклування**  
**служби у справах дітей Кремінської райдержадміністрації**

*Загальні положення*

1. Завідувач сектором з питань опіки та піклування служби у справах дітей забезпечує здійснення соціального захисту серед дітей у Кремінському районі.
2. Завідувач сектором з питань опіки та піклування безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей.
3. Завідувач сектором з питань опіки та піклування призначається та звільняється з посади розпорядженням голови райдержадміністрації.
4. В своїй роботі завідувач сектором з питань опіки та піклування керується Конституцією України, Сімейним кодексом України, Житловим кодексом України, Цивільним кодексом України, Законом України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», Законом України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», іншими законодавчими актами що стосуються дітей, Указами Президента, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади, які прийняті у межах його повноважень, розпорядженнями голів обласної та районної адміністрацій, цієї інструкцією.
5. З метою належної організації завідувач сектором з питань опіки та піклування повинен мати вищу педагогічну, юридичну освіту, стаж роботи на державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 1 року, або стаж роботи в інших сферах не менше 3 років. Післядипломна освіта у сфері управління: магістр державного управління за відповідною спеціальністю.
6. Завідувач сектором з питань опіки та піклування повинен вільно володіти українською мовою та знати: правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.
7. Завідувачу сектором з питань опіки та піклування підпорядкований головний спеціаліст сектору з питань опіки та піклування.
8. Завідувач сектором з питань опіки та піклування під час тимчасової відсутності начальника служби виконує його обов'язки.

*Завдання та обов'язки*

1. Здійснює керівництво сектором з питань опіки та піклування, який входить до складу служби у справах дітей.
2. Забезпечує виконання Законів України, Указів Президента України, розпоряджень голів обласної та районної держадміністрацій щодо захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

3. Здійснює перспективне та поточне планування, контроль за виконанням плану роботи сектору.
4. Здійснює контроль за виконанням головним спеціалістом сектору своїх функціональних обов'язків та додержанням регламенту роботи сектору. Контролює виконання ним рішень, розпоряджень, завдань.
5. Веде взаємодію з відділами, службами, структурами райдержадміністрації та іншими зацікавленими організаціями стосовно соціального захисту дітей.
6. Забезпечує своєчасний і якісний розгляд звернень та скарг громадян.
7. Бере участь у роботі міської, селищної та сільських рад, колегій райдержадміністрації та сесій районної ради з питань соціально-правового захисту дітей.
8. Забезпечує ведення діловодства сектору.
9. Несе персональну відповідальність за станом контролю, виконавчої дисципліни у секторі.
10. Представляє сектор у всіх закладах та організаціях з питань роботи з дітьми.
11. Бере участь у здійсненні заходів щодо соціального захисту і захисту прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, і несе відповідальність за їх дотримання, а також координує здійснення таких заходів.
12. Веде якісне оформлення документів на усиновлення й застосування інших форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, визначених чинним законодавством.
13. Готує клопотання з вирішення питань з переведення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на інші форми влаштування.
14. Здійснює контроль за умовами влаштування й утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
15. Готує та забезпечує відповідальність за підготовку в установленому порядку статистичних звітів відповідно до законодавства стосовно соціального захисту дітей.
16. Бере участь у розгляді судами справ щодо захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
17. Здійснює роботу щодо створення прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу на території району.
18. Веде роботу щодо підбору дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування у прийомні сім'ї та дитячі будинки сімейного типу.
19. Здійснює інші заходи стосовно дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.
20. Згідно з Наказом Державного департаменту з усиновлення та захисту прав дитини від 19.03.2009 року № 23 проводить роботу в ЄІАС «Діти» згідно заявки на реєстрацію користувача ЄІАС «Діти» та надання прав доступу до інформаційних ресурсів БД ЄІАС.
22. Виконує інші доручення начальника служби у справах дітей, заступника голови, голови райдержадміністрації, які не суперечать чинному законодавству.

## Права

Завідувач сектором має право:

1. Представляти орган виконавчої влади в інших управлінських структурах з питань, що входять до його компетенції.
2. У встановленому порядку запитувати та отримувати від державних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності служби.
3. Залучати фахівців структурних підрозділів виконавчого органу, підвідомчих підприємств та організацій, за погодженням з їх керівниками, при розгляді питань, які входять до його компетенції.
4. Готувати у встановленому порядку запити на отримання від підрозділів органів виконавчої влади, підприємств та установ інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на службу завдань.
5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи служби, органу виконавчої влади.
6. Здійснювати особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності служби та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг.

## Відповідальність

Завідуючий сектором з питань опіки та піклування несе відповідальність за:

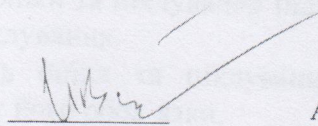
1. Дотримання законодавства у роботі сектору.
2. Додержання регламенту роботи сектору.
3. Додержання термінів виконання документації, яка надходить до сектору.
4. Збереження документів, які надходять до сектору.
5. Забезпечення конфіденційності щодо соціального захисту дітей.
6. Додержання правил техніки безпеки.

## Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Завідувач сектором при виконанні покладених завдань і функцій взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими установами та організаціями з питань реалізації державної політики з питань соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

Отримує доручення від голови райдержадміністрації, заступника голови райдержадміністрації, начальника служби у справах дітей. За їх резолюцією отримує документи на опрацювання. Проекти документів, що готує, погоджує з відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації.

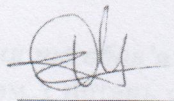
Начальник служби  
у справах дітей



А.М.Іванік

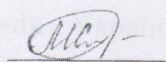
УЗГОДЖЕНО:

Головний спеціаліст- юрисконсульт



С.М. Донченко

З посадовою інструкцією  
ознайомлений (на):



С.А.Мельник

„ 16 ” 12 2015 року