

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби у справах дітей
державної адміністрації



Т.БОЖКО

28 лютого 2018 року

**Посадова інструкція
головного спеціаліста з опіки та піклування служби у справах
дітей Турійської районної державної адміністрації**

Загальні положення

Головний спеціаліст з опіки та піклування служби у справах дітей районної державної адміністрації (далі –головний спеціаліст) забезпечує виконання організаційно-технічних питань роботи щодо соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, запобігання бездоглядності та попередження правопорушень серед дітей.

Головний спеціаліст підпорядковується начальнику служби та заступнику районної державної адміністрації, згідно функціональних обов'язків.

Головний спеціаліст призначається та звільняється з посади керівником державної служби районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

На посаду головного спеціаліста відділу призначаються громадяни України, які мають вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, бакалавра, без досвіду роботи, вільно володіють державною мовою.

Головний спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією України, актами законодавства та нормативними документами щодо державної служби та діяльності районної державної адміністрації, Указами Президента України, наказами Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами по службі та іншими документами, що стосуються питань роботи служби у справах дітей районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст з опіки та піклування повинен знати Конституцію України; Закон України "Про державну службу"; Закон України «Про запобігання корупції», Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; Закон України "Про охорону дитинства"; Закон України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей"; Закон України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", постанови та розпорядження органів виконавчої влади вищого рівня, нормативні документи, що стосуються роботи з дітьми, основні принципи роботи на комп'ютерній техніці та відповідні програмні засоби.

Вимоги до спеціальних знань та навичок: ведення ділових переговорів, вміння працювати з інформацією. орієнтація на досягнення кінцевих

результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати, вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими, здатність приймати зміни та змінюватись, вміння використовувати офісну техніку, комп'ютерне обладнання та працювати з Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.

Особисті компетенції: аналітичні здібності; дипломатичність та гнучкість; вміння працювати в стресових ситуаціях.

Головний спеціаліст з опіки та піклування повинен знати Конституцію України; Закон України "Про державну службу"; Закон України «Про запобігання корупції», Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; Закон України "Про охорону дитинства"; Закон України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей"; Закон України "Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування", постанови та розпорядження органів виконавчої влади вищого рівня, нормативні документи, що стосуються роботи з дітьми, основні принципи роботи на комп'ютерній техніці та відповідні програмні засоби.

Вимоги до спеціальних знань та навичок: ведення ділових переговорів, вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати, вміння працювати в команді; вміння ефективної координації з іншими, здатність приймати зміни та змінюватись, вміння використовувати офісну техніку, комп'ютерне обладнання та працювати з Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.

Особисті компетенції: аналітичні здібності; дипломатичність та гнучкість; вміння працювати в стресових ситуаціях.

На час відпустки, хвороби та відсутності з інших поважних причин головного спеціаліста його обов'язки виконує провідний спеціаліст.

Головний спеціаліст на час тимчасової відсутності провідного спеціаліста (відпустки, хвороба, тощо) виконує його обов'язки.

Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст з опіки та піклування здійснює керівництво діяльністю опіки та піклування над дітьми, а саме:

- забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту дітей - сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
- розробляє разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації заходи, спрямовані на поліпшення становища дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, їх соціального захисту, забезпечення їх прав, свобод і законних інтересів, запобігання бездоглядності та вчинення ними правопорушень, усунення причин, що породжують ці явища;
- готує документи щодо підтвердження набуття дитиною статусу дитини-сироти чи дитини, позбавленої батьківського піклування;

- оформляє документи на усиновлення і застосування інших форм влаштування дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- веде книгу первинного обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- організовує роботу щодо отримання у відповідних установах свідоцтва про народження, інших особистих документів дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, які відсутні;
- створює та постійно поновлює базу даних про дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, про потенційних усиновителів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків - вихователів;
- бере участь у судових засіданнях, пов'язаних із захистом прав дітей;
- подає пропозиції начальнику служби у справах дітей про порушення клопотання перед відповідними органами щодо влаштування дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського клопотання, на вакантні робочі місця або навчання їх у середніх загальноосвітніх школах, професійно – технічних чи вищих навчальних закладах;
- здійснює контроль за умовами проживання дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, усиновлених, дітей, які перебувають під опікою, піклуванням;
- подає пропозиції начальнику служби у справах дітей про порушення перед відповідними органами питання про притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення прав дитини;
- проводить профілактичні заходи щодо попередження правопорушень серед дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до досягнення ними 18 років;
- здійснює заходи по захисту майнових прав дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- вирішує питання разом з кримінальною міліцією у справах дітей про тимчасове вилучення дитини у разі потреби та подальше її влаштування;
- організовує правове, соціально-психологічне консультування дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, їх опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків – вихователів;
- бере безпосередню участь у заходах щодо соціального і правового захисту дітей;
- проводить у межах своїх повноважень інформаційно-роз'яснювальну роботу через засоби масової інформації;
- подає пропозиції відділу освіти, молоді та спорту щодо оздоровлення дітей – сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;
- проводить моніторинг, готує та подає начальнику служби у справах дітей звітність, в тому числі статистичну, про стан справ з питань соціального і правового захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- готує висновки про стан утримання, навчання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сімей;
- виконує інші функції відповідно до розпоряджень голови районної державної адміністрації, доручень начальника служби у справах дітей.

- виконує інші функції відповідно до розпоряджень голови районної державної адміністрації, доручень начальника служби у справах дітей

Головний спеціаліст з опіки та піклування повинен дотримуватися Правил внутрішнього службового розпорядку.

Права

Головний спеціаліст з опіки та піклування має право:

- вносити на розгляд начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації пропозиції щодо поліпшення роботи з питань опіки та піклування та приймати рішення у відповідності з посадовими обов'язками;
- отримувати від підприємств, установ і організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти і інформацію з питань, що стосуються виконання службових обов'язків;
- одержувати в установленому порядку від посадових осіб районної державної адміністрації та підпорядкованих їй установ документи, необхідні для виконання покладених на нього функцій;
- брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що стосуються його компетенції.

Відповідальність

Головний спеціаліст з опіки та піклування несе персональну 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 проходження, а також за порушення Правил внутрішнього службового розпорядку. При порушенні законодавства щодо проходження державної служби завідувач несе дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.

Головний спеціаліст з опіки та піклування в установлені терміни отримує необхідну для виконання своїх завдань та функцій інформацію від відповідних установ і підрозділів. Бере участь у підготовці документів спільно з управліннями, відділами, структурними підрозділами районної державної адміністрації. Головний спеціаліст з опіки та піклування в установлені терміни інформує про виконання покладених на нього обов'язків і завдань начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації.

Начальник



Т.БОЖКО

Ознайомлений (а) :