

Затверджую
Перший заступник голови
Бобринецької районної
державної адміністрації
Ю. КОГАДЬКО
«26» листопада 2018 р.

**Посадова інструкція
начальника служби у справах дітей
Бобринецької районної державної адміністрації**

Загальні положення

Начальник служби у справах дітей Бобринецької районної державної адміністрації (далі – начальник служби) безпосередньо підпорядкований голові районної державної адміністрації, начальнику служби у справах дітей Кіровоградської обласної державної адміністрації.

Начальник служби забезпечує:

реалізацію у районі державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання сирітству, дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими структурними підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

координацію зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, у крайньому випадку до інтернатних закладів;

здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у Бобринецькій спеціальній загальноосвітній школі-інтернат I-II ступенів, у сім'ях усиновителів, опікунів чи піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, цільового використання дитячих коштів;

ведення статистичної звітності щодо дітей;

ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, до інтернатних закладів;

надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на усиновлення, під опіку чи піклування, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей, у крайньому випадку до інтернатних закладів;

підготовку інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організацію дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території району становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

забезпечує функціонування та безперебійну роботу програмно-апаратних засобів ЄІАС «Діти»;

розгляд в установленому порядку звернень громадян;

організацію роботи із захисту персональних даних у службі у справах дітей.

Начальник служби призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації за погодженням із Кіровоградською обласною державною адміністрацією у порядку, визначеному Законом України «Про державну службу»..

Кваліфікаційні вимоги до посади начальника служби: освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, стаж державної служби або досвід роботи на керівних посадах не менше 1 (одного) року.

Начальник служби повинен вміти працювати на комп'ютері, знати відповідні програмні засоби, державну мову на рівні вільного володіння. Знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці.

У своїй діяльності начальник служби керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями голови Кіровоградської обласної державної адміністрації та голови Бобринецької районної державної адміністрації, наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації та районної державної адміністрації, Положенням про службу у справах дітей Бобринецької районної державної адміністрації.

На час відсутності начальника служби його обов'язки виконує головний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації.

Завдання та обов'язки

Начальник служби організовує розроблення і здійснення у районі заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності і безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності,

громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей і запобіганню вчиненню ними правопорушень;

подає пропозиції до проектів районних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобіганню вчиненню ними правопорушень;

здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у Бобринецькій спеціальній загальноосвітній школі-інтернат I-II ступенів, у сім'ях усиновителів, опікунів чи піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу;

здійснює контроль за цільовим використанням коштів при усиновленні дитини;

разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади організує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

організує і проводить разом з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, уповноваженим підрозділом органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобіганню вчиненню дітьми правопорушень;

розробляє і подає на розгляд районної державної адміністрації пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності;

здійснює контроль за веденням обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей влаштованих на усиновлення, у сім'ї опікунів чи піклувальників, до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та до інтернатних закладів;

надає кандидатам в усиновлювачі, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів, з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

забезпечує проведення перевірок умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинкам сімейного типу та сім'ях усиновителів;

бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ї усиновлювачів, опікунів чи піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

забезпечує контроль щодо підготовки та подання матеріали для розгляду на засіданні районного чи апеляційного суду про позбавлення батьків батьківських прав, стягнення аліментів, призначення опіки чи піклування над дітьми, визначення місця проживання дитини, участі батьків у вихованні дитини, визначення правового статусу дитини, захисту житлових та майнових прав дітей, захисту будь-яких інтересів дитини;

забезпечує контроль щодо роботи комісії з питань захисту прав дитини при Бобринецькій районній державній адміністрації та координаційної ради у справах дітей Бобринецької районної державної адміністрації;

готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

розглядає в установленому порядку звернення громадян;

розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації;

планує роботу з питань, визначених посадовою інструкцією, на відповідний період;

бере участь у підготовці проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до його компетенції;

оформляє документацію згідно з інструкцією з діловодства;

відповідає за ведення документації з питань опіки, піклування, усиновлення та соціального захисту дітей;

забезпечує організацію роботи із захисту персональних даних у службі у справах дітей;

забезпечує функціонування автоматизованої системи «Контроль» за виконанням документів;

забезпечує функціонування та безперебійну роботу програмно-апаратних засобів ЄІАС «Діти»;

виконує функції адміністратора безпеки програмно-апаратних засобів ЄІАС «Діти»;

забезпечує ведення документації щодо роботи програмно-апаратних засобів ЄІАС «Діти»:

- журналу обліку і видачі засобів КЗІ та ключових документів;
- журналу обліку користувачів ЄІАС «Діти»;
- журналу опису засобів КЗІ та документів ЄІАС «Діти», що знаходяться у користувачів;
- журналу обліку нештатних ситуацій КЗІ ЄІАС «Діти»;
- журналу обліку захищених інформаційних ресурсів ЄІАС «Діти»;
- технічного журналу експлуатації засобів КЗІ ЄІАС «Діти»;

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

Права

Начальник служби має право приймати з питань, що належать до його компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих ним рішень;

отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції, а від місцевих органів державної статистики - статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;

влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, на усиновлення, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, у крайньому разі до інтернатних закладів;

перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання;

представляти у разі необхідності інтереси дітей у судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;

порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у справах соціальної політики сім'ї та дітей;

укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;

скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до його компетенції;

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 його компетенції;

розробляти і реалізувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

Відповідальність

Начальник служби здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання покладених на нього 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;

видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

подає на затвердження голові районної державної адміністрації кошторис та штатний розпис служби в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників;

затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників служби;

розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби.

Взаємодія

Начальник служби взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

З посадовою інструкцією ознайоmlена

« 26 » листопада 2018 р.



Неклеса Л.А.