



Затверджую

Заступник голови Бобринецької
районної державної адміністрації

Л. Сопільняк

2018 р.

**Посадова інструкція
головного спеціаліста служби у справах дітей
Бобринецької районної державної адміністрації**

Загальні положення

Головний спеціаліст служби у справах дітей Бобринецької районної державної адміністрації (далі головний спеціаліст служби) безпосередньо підпорядкований начальнику служби у справах дітей Бобринецької районної державної адміністрації.

Головний спеціаліст служби забезпечує:

реалізацію у районі державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання 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;

ведення державної статистики щодо дітей;

ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах;

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;

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.

Головний спеціаліст служби призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації за погодженням із начальником служби у справах дітей Бобринецької районної державної адміністрації.

Кваліфікаційні вимоги до посади головного спеціаліста служби: освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра (молодшого бакалавра).

Головний спеціаліст 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 головний спеціаліст 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 та районної державної адміністрації, Положенням про службу у справах дітей Бобринецької районної державної адміністрації.

На час відсутності головного спеціаліста служби у справах дітей його обов'язки виконує інший спеціаліст служби.

Завдання та обов'язки

Головний спеціаліст служби організовує розроблення і здійснення в районі заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання бездоглядності, 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 запобігання вчиненню ними правопорушень;

разом з відповідними структурними підрозділами місцевих органів виконавчої влади організовує і проводить соціологічні дослідження, готує

статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює досвід роботи з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

здійснює перевірку стану виховної роботи у навчальних закладах району;

організовує проведення в районі рейдів «Діти вулиці», «Вокзал»;

бере участь у розгляді кримінальних справ дітей, які вчинили правопорушення та злочини;

забезпечує підготовку та подання матеріалів для розгляду на засідання районного чи апеляційного суду про позбавлення батьків батьківських прав, стягнення аліментів, захист прав та інтересів дитини;

забезпечує роботу координаційної ради у справах дітей Бобринецької районної державної адміністрації;

організовує 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, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

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

веде облік дітей, які опинились у складних життєвих обставинах;

відвідує дитину, яка опинилася у складних життєвих обставинах, за її місцем проживання та готує акт обстеження умов проживання;

готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

забезпечує функціонування "гарячої лінії" та телефону довіри служби у справах дітей районної державної адміністрації;

організовує особисті та виїзні прийоми керівництвом служби у справах дітей;

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 вхідної і вихідної документації;

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

Права

Головний спеціаліст служби має право 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 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;

перевіряти стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

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 сім'ї, дітей та молоді;

проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, 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;

відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.

Відповідальність

Головний спеціаліст служби 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 проходженням.

Взаємодія

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

Начальник служби у справах дітей
районної державної адміністрації



Л.НЕКЛЕСА

З посадовою інструкцією ознайомена:

« 04 » вересня 2018 року



Телятник Н.В.