

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник служби
у справах дітей Черкаської
обласної державної адміністрації



О. І. Покагілова

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

провідного спеціаліста служби у справах дітей Черкаської обласної державної адміністрації

Загальні положення

Провідний спеціаліст служби у справах дітей облдержадміністрації (далі – провідний спеціаліст) безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей облдержадміністрації (далі – служба).

Провідний спеціаліст призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника служби.

Провідний спеціаліст керується у своїй роботі: Конституцією України; законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», нормативними документами, що стосуються державної служби; актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями облдержадміністрації, що стосуються діяльності служби, наказами начальника служби та цією посадовою інструкцією.

На посаду провідного спеціаліста призначаються громадяни України за результатами конкурсу, або переведенням з вищої посади з урахуванням спеціальних вимог, передбачених Порядком визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06.04.016 № 72 (додаються).

Провідний спеціаліст заміщує на час відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами за дорученням начальника служби іншого спеціаліста служби.

Провідного спеціаліста заміщує на час його відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами за дорученням начальника служби інший спеціаліст служби.

Завдання та обов'язки

Провідний спеціаліст координує роботу служб у справах дітей райдержадміністрацій, міськвиконкомів, об'єднаних територіальних громад (далі – ОТГ) області з питань захисту прав дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, виконання вимог Закону України «Про запобігання

та протидію домашньому насильству».

Організовує роботу з надання дитячим інтернатним закладам та закладам соціального захисту дітей шефської допомоги.

Координує роботу служб у справах дітей райдержадміністрацій, міськвиконкомів, ОТГ щодо надання статусу дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів.

Координує роботу служб у справах дітей райдержадміністрацій, міськвиконкомів, ОТГ щодо запобігання дитячої бездоглядності, безпритульності та вчинення дітьми правопорушень:

узагальнює дані щодо проведення в області рейдів «Діти вулиці», «Вокзал», «Канікули», «Останній дзвоник», «Випускний вечір».

Узагальнює дані про:

- дітей, покинутих у пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, або яку відмовилися забрати батьки чи інші родичі, про підкинутих чи знайдених дітей;

- батьків, позбавлених батьківських прав, відносно своїх дітей та дітей, відібраних від батьків без позбавлення їх батьківських прав;

- батьків, які поновлені в батьківських правах відносно своїх дітей;

- дітей, відібраних від батьків через загрозу їх життю і здоров'ю.

Готує звіти із вище перерахованих питань.

Дотримується правил внутрішнього службового розпорядку.

Підвищує кваліфікацію відповідно до встановленого порядку, в т.ч. шляхом самоосвіти.

Права

Провідний спеціаліст у межах своєї компетенції має право: вирішувати з начальниками служб у справах дітей райдержадміністрацій, міськвиконкомів, ОТГ, керівниками обласних центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, структурних підрозділів облдержадміністрації, інших організацій питання, які необхідні для виконання функцій (завдань), брати від них відомості і матеріали з питань, які входять до компетенції провідного спеціаліста служби,

готувати проекти наказів служби щодо вирішення питань, які стосуються напрямків роботи провідного спеціаліста служби.

Відповідальність

Провідний спеціаліст служби відповідає за:

своєчасне надходження матеріалів з підвідомчих закладів та структурних підрозділів з питань, які належать до його компетенції;

підготовку аналітично-статистичних звітів стосовно напрямків роботи; розробку проектів нормативно-правових актів, програм, що належать до компетенції служби в межах наданих йому повноважень;

Провідний спеціаліст несе персональну відповідальність відповідно до чинного законодавства за:

невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання свої посадових завдань та обов'язків;

бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення вимоги особистого виконання дорученої роботи;

порушення спеціальних обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням, та норм етики поведінки державного службовця.

Здійснює

контроль за виконанням законодавчих актів щодо захисту прав дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, зазнали жорстокого поводження, залишають місце постійного проживання, обліковуються службами у справах дітей.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

У процесі виконання посадових обов'язків провідний спеціаліст: одержує завдання та необхідну для його виконання інформацію від начальника служби, у термін, визначений начальником служби, представляє виконане завдання;

у межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, засобами масової інформації, правоохоронними органами.

З інструкцією ознайомлений(а):

Борисенко В. Г.

ПІБ



підпис

" 12 " 05

2019