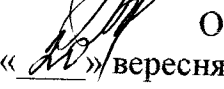


**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Керівник апарату Вільшанської  
районної державної адміністрації

  
О.КУЦАРЕВА  
«10» вересня 2018 року

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
начальника служби у справах дітей  
Вільшанської районної державної адміністрації

**ЛЕГКОЇ НАТАЛІЇ ІВАНІВНИ**

**Загальні положення**

Посада начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації визначена штатним розписом служби у справах дітей Вільшанської районної державної адміністрації і віднесена до категорії «Б» посад державної служби. Начальник служби у справах дітей райдержадміністрації підпорядковується голові районної державної адміністрації та керівнику апарату районної державної адміністрації.

**Основна мета діяльності**

Начальник служби у справах дітей райдержадміністрації забезпечує реалізацію державної політики у сфері захисту прав дітей.

**Порядок призначення**

Начальник служби у справах дітей райдержадміністрації призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації за погодженням із головою районної державної адміністрації та начальником служби у справах дітей обласної державної адміністрації.

**Кваліфікаційні вимоги**

Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації повинен мати вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра.

Стаж роботи не менше одного року на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

**Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації повинен знати:**

- Конституцію України;
- Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;
- Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

Закон України «Про державну службу»;  
 Закон України «Про запобігання корупції»;  
 Закон України «Про захист персональних даних»;  
 Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  
 Закон України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей»;  
 інші акти законодавства та нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності місцевих державних адміністрацій;  
 Укази Президента України;  
 правила ділового етикету, загальні правила поведінки державного службовця;  
 основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби

**Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації керується у роботі:**

Конституцією України;  
 законами України;  
 нормативними документами, що стосуються діяльності служби у справах дітей райдержадміністрації;  
 указами Президента України;  
 постановами та розпорядженнями Верховної Ради України;  
 постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;  
 розпорядженнями голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, наказами керівника апарату районної державної адміністрації;  
 наказами начальника служби у справах дітей обласної державної адміністрації;  
 рішеннями відповідного органу місцевого самоврядування;  
 іншими чинними нормативними та законодавчими актами України;  
 положенням про службу у справах дітей районної державної адміністрації;  
 регламентом районної державної адміністрації;  
 наказами керівника апарату районної державної адміністрації.

**Завдання та обов'язки**

**Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації:**

- 1) організовує розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;
- 2) надає органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультативну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей;

- 3) оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;
- 4) подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;
- 5) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей;
- 6) забезпечує у межах своїх повноважень, видання наказів та здійснення контролю за веденням та повнотою внесення і своєчасним поновленням інформації в Єдиному електронному банку даних операторами місцевого рівня;
- 7) здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;
- 8) організовує і проводить разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації (що стосуються компетентності служби), кримінальною міліцією у справах дітей заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність;
- 9) розробляє і подає на розгляд голові 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;
- 10) веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;
- 11) надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі;
- 12) готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;
- 13) проводить перевірку умов проживання опікунів, піклувальників раз на рік, крім першої перевірки, яка провадиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;
- 14) готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;
- 15) бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;
- 16) готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;
- 17) розглядає в установленому порядку звернення громадян;
- 18) розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

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

20) з метою розгляду рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у службі готує проекти розпоряджень голови райдержадміністрації щодо складу координаційних рад і комісій та положення про них;

21) відповідає за підключення та подальшу роботу каналів зв'язку з мережею Інтернет;

22) здійснює контроль за повнотою унесення і своєчасним поновленням відомостей операторами місцевого рівня служби у справах дітей Вільшанської районної державної адміністрації;

23) здійснює інші функції, які випливають з покладених на службу завдань, відповідно до законодавства;

24) керує системою захисту інформації ЄІАС «Діти» районного рівня;

25) несе персональну відповідальність за порядок збирання, зберігання та обробку персональних даних;

26) вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладного повідомлення у письмовій формі безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів.

У разі відсутності начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації його обов'язки виконує головний спеціаліст служби у справах дітей районної державної адміністрації відповідно до наказу керівника апарату районної державної адміністрації.

**Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації зобов'язаний:**

досконало володіти державною мовою;

вдосконалювати організацію своєї роботи і підвищувати професійну кваліфікацію;

постійно спрямовувати свою діяльність на забезпечення конституційних прав і свобод людини та удосконалення управлінської діяльності шляхом конструктивного вирішення питань, що належать до його компетенції;

дотримуватись норм чинного законодавства та у разі необхідності відстоювати принципи верховенства права та законності;

не допускати дій і вчинків, що можуть зашкодити інтересам державної служби чи негативно вплинути на репутацію державного службовця;

дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку;

дотримуватись Кодексу законів про працю, загальних правил поведінки державного службовця та високої культури спілкування відповідно до вимог Закону України «Про державну службу».

### **Відповідальність начальника служби у справах дітей районної державної адміністрації**

Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації несе відповідальність згідно з чинним законодавством за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушень етики поведінки державного службовця та інших обмежень, передбачених законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції», пов'язаних з проходженням державної служби.

### **Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації має право:**

Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації (що стосуються компетентності служби), підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції служби;

одержувати в установленому порядку інформацію та матеріали від інших структурних підрозділів райдержадміністрації (що стосуються компетентності служби), органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що необхідні для виконання покладених на службу завдань;

скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції служби;

взаємодіяти з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації (що стосуються компетентності служби), органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян;

представляти службу на колегіях районної державної адміністрації, інших колегіальних зборах, які проводяться керівництвом районної державної адміністрації.

### **Начальник служби у справах дітей районної державної адміністрації взаємодіє:**

1) з відділом освіти райдержадміністрації з питань:  
 - відвідування учнями загальноосвітніх закладів району;  
 - надання одноразової допомоги дітям-сиротам і дітям, позбавленим батьківського піклування, після досягнення 18-річного віку.

2) з районним відділенням поліції з питань:  
 - здійснення рейдів щодо попередження дитячої злочинності та бездоглядності, запобігання самовільному залишенню дітьми місць постійного проживання;  
 - соціально-правового захисту дітей, які проживають у складних життєвих обставинах.

3) з управлінням соціального захисту населення райдержадміністрації з питань:

- оздоровлення та відпочинку дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування;

- призначення і виплати державної соціальної допомоги сім'ям з дітьми;

- призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом «гроші ходять за дитиною».

4) з центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з питань:

- взаємодобору дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, та осіб (потенційні опікуни, піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі), які виявили бажання прийняти у свою сім'ю дитину на виховання та спільне проживання) і осіб (опікуни, піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі), у сім'ях яких уже виховуються такі діти;

- встановлення опіки, піклування, створення та забезпечення діяльності прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу;

- здійснення соціальної роботи з сім'ями, у яких існує ризик позбавлення батьків батьківських прав або відібрання дитини без позбавлення батьківських прав з підстав, визначених Сімейним кодексом України;

5) з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації (що стосуються компетентності служби), органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

З посадовою інструкцією  
ознайомена:

**Начальник служби у справах дітей  
районної державної адміністрації**



**Н.ЛЕГКА**

" " вересня 2018 року