

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Керівник апарату районної  
державної адміністрації



С. Топольський

15 березня 2018 р.

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ** **спеціаліста служби у справах дітей райдержадміністрації**

### **Загальні положення**

Спеціаліст служби у справах дітей райдержадміністрації забезпечує реалізацію державної політики з питань соціального захисту дітей і запобігання дитячій бездоглядності. Підпорядковується безпосередньо начальнику служби у справах дітей райдержадміністрації.

У своїй діяльності керується Конституцією України, ЗУ «Про державну службу», Кодексом законів про працю, ЗУ «Про місцеві державні адміністрації», ЗУ «Про запобігання корупції», ЗУ «Про звернення громадян», ЗУ «Про доступ до публічної інформації», ЗУ «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями голів обласної і районної державних адміністрацій, Регламентом роботи райдержадміністрації, Типовою інструкцією з діловодства та іншими нормативно-правовими документами, що регламентують роботу райдержадміністрації, Положенням про службу у справах дітей райдержадміністрації і цією посадовою інструкцією.

Вимоги: вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою, без вимог до стажу.

У разі відсутності з поважних причин ( відпустка, хвороба, тощо) спеціаліста служби у справах дітей райдержадміністрації його обов'язки виконує головний спеціаліст служби у справах дітей (Л. Шульгач).

### **Завдання та обов'язки**

Бере участь у роботі служби, направленої на реалізацію державної політики у сфері захисту прав дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень.

Розробляє і здійснює заходи щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

Здійснює контроль за виконанням законодавчих документів, розпоряджень голови райдержадміністрації з питань захисту прав дітей.

Організовує та проводить спільно з правоохоронними органами, спеціалістами центральної районної лікарні, іншими спеціалістами заходи в навчальних закладах району на підприємствах та установах з метою

запобігання насилля над дітьми, скоєння злочинів і правопорушень, наркоманії.

Бере участь у проведенні рейдів - перевірок.

Здійснює контроль за умовами виховання та проживання дітей, які стоять на обліку в секторі.

За дорученням начальника служби у справах дітей приймає участь у засіданнях суду, де слухається питання про дітей, має право на клопотання про міру покарання чи виправдання.

Проводить вивчення, узагальнення та впровадження позитивного досвіду роботи з дітьми та підлітками з профілактики злочинності, пияцтва, наркоманії.

Готує інформаційно-аналітичні і статистичні матеріали, організовує дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання бездоглядності та профілактики правопорушень серед них.

Веде загальний облік дітей, та сімей у яких діти зазнали жорстокого поводження.

Разом з кримінальною міліцією у справах дітей вирішує питання про тимчасове вилучення дитини, у разі потреби та подальше її влаштування.

Проводить виховну роботу з дітьми, які перебувають на профілактичному обліку у службі.

Виконує обов'язки користувача ЄІАС "Діти" районного рівня.

Забезпечує своєчасне внесення достовірної інформації в ЄІАС "Діти" щодо обліку дітей, які проживають в сім'ях, що опинились в складних життєвих обставинах, зазнали жорстокого насилля, а також ведення електронної обліково-статистичної картки дитини та дублікату цього документу на паперовому носії.

Аналізує та контролює внесену в ЄІАС "Діти" інформацію.

## **Права**

Має право:

Користуватись правами і свободами відповідно до Конституції України та чинного законодавства;

На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

Брати участь у розгляді питань та прийнятті рішень в межах своїх повноважень;

Перевіряти умови утримання і виховання дітей у сім'ях, де батьки не створюють умов для виховання та проживання;

Порушувати клопотання служби щодо припинення соціальних виплат на утримання дітей в сім'ях, де батьки не виконують належним чином батьківські обов'язки. Попереджувати батьків з даного питання про притягнення їх до відповідальності;

На просування по службі з урахування кваліфікації та здібностей, брати участь у конкурсах на заміщення посад більш високої категорії.

Брати участь у розгляді судами справ щодо дітей і захисту їх прав та інтересів, представляти права дитини в суді.

Відвідувати дітей, що проживають у сім'ї, у якій батьки або особи, що їх заміняють, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, систематично

самовільно залишають місця постійного проживання, щодо яких скоєно фізичне, психологічне, сексуальне або економічне насилля в сім'ї.

У встановленому порядку запитувати та безкоштовно отримувати від підприємств, установ і організацій необхідні статистичні та оперативні дані, звіти і інформацію з питань, що стосуються виконання службових обов'язків.

Залучати фахівців структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, за погодженням з їх керівниками, до розгляду питань, що входять до його компетенції.

Вносити пропозиції щодо вдосконалення своєї роботи та роботи служби у справах дітей.

### **Відповідальність**

За порушення вимог законодавства, неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та завдань, бездіяльність чи невикористання наданих йому прав, порушення норм етики та поведінки державного службовця і обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходження, несе відповідальність у відповідності до КзпП, Законів України "Про державну службу", "Про боротьбу з корупцією" інших нормативних актів, що регламентують діяльність державного службовця.

Несе відповідальність за порушення обов'язків користувача ЄІАС «Діти», згідно чинного законодавства, зокрема, ст.47 Закону України "Про інформацію", ст. 11 Закону України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", ст. 361-363 Кримінального кодексу України.

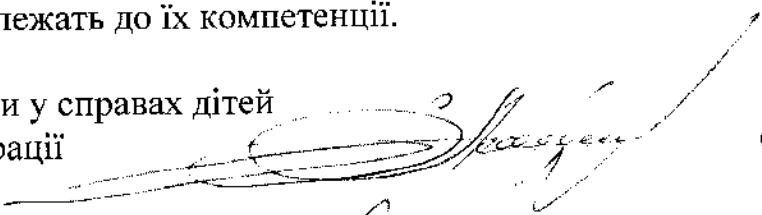
### **Взаємовідносини за посадою**

Спеціаліст постійно підтримує зв'язки і отримує інформацію із служби у справах дітей обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації, районної ради, органів місцевого самоврядування, установ, організацій різних форм власності.

Погоджує проекти документів, що готуються, з головним спеціалістом служби у справах дітей райдержадміністрації.

Підтримує ділове співробітництво з працівниками служби щодо виконання обов'язків, які належать до їх компетенції.

Начальник служби у справах дітей  
райдержадміністрації

  
С. Ілюшик

З посадовою інструкцією  
ознайомлений (а):

  
(підпис)

15.03.2018

  
(ПІБ)