

Додаток 1
до рішення виконкому
районної у місті ради
від 16.03.2016 № 85

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника служби у справах дітей
виконкому районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Начальник служби у справах дітей виконкому районної у місті ради (далі – начальник служби) підпорядковується безпосередньо заступнику голови районної у місті ради по виконавчій роботі.

1.2. Начальник служби призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням голови районної у місті ради.

1.3. У своїй діяльності начальник служби керується Конституцією України, Законами України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про запобігання корупції”, “Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”, «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства», “Про попередження насильства в сім’ї”, “Про звернення громадян”, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, рішеннями районної у місті ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови облдержадміністрації, міського голови та голови районної у місті ради, Регламентом роботи районної у місті ради та виконкому районної у місті ради, Положенням про службу у справах дітей виконкому районної у місті ради та цією посадовою інструкцією.

II. Завдання та обов’язки

Начальник служби :

2.1. Здійснює загальне керівництво, планування роботи, контроль за діяльністю служби у справах дітей виконкому районної у місті ради.

2.2. Здійснює координацію роботи служби у справах дітей виконкому районної у місті ради, структур, установ, організацій та підприємств усіх форм власності, розташованих на території району, щодо соціального захисту дітей, попередження правопорушень, злочинності та бездоглядності серед них.

2.3. Здійснює контроль за виконанням: районної програми, рішень виконкому міської ради, виконкому районної у місті ради, заходів, розроблених службою у справах дітей виконкому районної у місті ради, з питань поліпшення становища дітей, їх соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, запобігання бездоглядності та вчинення ними правопорушень, по усуненню причин, що породжують ці явища.

2.4. Складає поточні, перспективні плани роботи служби у справах дітей виконкому районної у місті ради.

2.5. Здійснює контроль за підготовкою проектів рішень виконкому районної у місті ради, розпоряджень голови районної у місті ради з питань, що належать до повноважень служби у справах дітей виконкому районної у місті ради.

2.6. Готує інформації та вносить пропозиції на розгляд виконкому районної у місті ради щодо покращання роботи служби у справах дітей виконкому районної у місті ради.

2.7. Вносить пропозиції до проектів районних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей.

2.8. Здійснює контроль за підготовкою та поданням до суду матеріалів на позбавлення батьківських прав осіб, які ухиляються від виконання батьківських обов'язків по вихованню дітей.

2.9. Забезпечує ведення статистики щодо дітей відповідно до законодавства України та обліку дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених дітей.

2.10. Організовує роботу по виявленню дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.11. Забезпечує додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки (піклування) над дітьми, усиновлення, передачу на виховання та спільне проживання до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу.

2.12. Організовує і проводить на території району профілактичні заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення та усунення причин і умов, що зумовлюють дитячу бездоглядність та вчинення дітьми правопорушень.

2.13. Організовує та здійснює заходи щодо попередження насильства в сім'ї по відношенню до дітей.

2.14. Організовує інформаційно-роз'яснювальну роботу серед дітей та батьків з питань попередження злочинності, правопорушень, безпритульності та бездоглядності.

2.15. Порушує перед службою у справах дітей виконкому Криворізької міської ради питання про направлення до соціально-реабілітаційних центрів дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади.

2.16. Забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за виконанням законодавства щодо соціального захисту дітей,

2.17. Забезпечує здійснення контролю за дотриманням законодавства про працю неповнолітніх на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності, розташованих на території району.

2.18. Бере участь у засіданнях районної комісії з питань захисту прав дитини та вносить пропозиції щодо розгляду питань, які належать до повноважень служби у справах дітей.

2.19. Вживає заходи щодо захисту житлових та майнових прав дітей.

2.20.Інформує населення, через засоби масової інформації, з питань, віднесених до повноважень служби у справах дітей.

2.21.Проводить особистий прийом дітей, їх батьків, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, розглядає скарги та заяви, що належать до повноважень служби у справах дітей.

2.22.Надає практичну і методичну допомогу підприємствам, установам, громадським організаціям, громадянам з питань соціального захисту дітей і профілактики правопорушень серед дітей, згідно з законами України, Указами Президента України, рішеннями міськради та районної у місті ради, постановами Уряду в межах делегованих повноважень.

2.23.Здійснює контроль за своєчасним та у повному обсязі внесенням відомостей про дітей, які перебувають на обліку в службі у справах дітей, інформацію про потенційних опікунів (піклувальників) , прийомних батьків, батьків-вихователів, усиновлювачів до Єдиного електронного банку даних дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та аналізує внесену інформацію.

2.24.Здійснює контроль за формуванням кадрового резерву на зайняття посад та просування по службі посадових осіб служби у справах дітей виконкому районної у місті ради.

2.25.Приймає участь у кадровому навчанні посадових осіб виконкому районної у місті ради.

2.26.Оприлюднює на веб-сайті виконкому районної у місті ради інформаційно-довідковий матеріал щодо роботи служби у справах дітей.

2.27.Приймає участь у впровадженні та забезпеченні функціонування системи управління якістю в службі у справах дітей виконкому районної у місті ради.

2.28.Забезпечує своєчасне ознайомлення працівників служби у справах дітей виконкому районної у місті ради з документами, що надходять до служби.

2.29.Розподіляє функціональні обов'язки між працівниками служби.

2.30.Виконує окремі доручення керівництва виконкому районної у місті ради.

2.31.Дотримується вимог чинного законодавства з питань охорони праці та технічної безпеки.

2.32.Дотримується вимог Етичного кодексу та правил державного службовця.

2.33.Підвищує свій професійний рівень.

ІІІ. П р а в а

Начальник служби має право:

3.1.Приймати рішення з питань віднесених до компетенції служби у справах дітей виконкому районної у місті ради, які є обов'язковими для виконання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності на території району, посадовими особами, громадянами.

3.2.Порушувати перед відповідними органами клопотання про накладання дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих службою у справах дітей.

3.3.Звертатися у разі порушення прав та законних інтересів дітей, а також з питань надання їм допомоги до відповідних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.

3.4.Запрошувати для бесіди батьків або опікунів (піклувальників), посадових осіб до служби у справах дітей виконкому районної у місті ради, з метою з'ясування причин та обставин, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності, вчинення правопорушень, вживати заходів щодо їх усунення.

3.5.Відвідувати дітей, які перебувають на обліку в службі у справах дітей виконкому районної у місті ради, за місцем їх проживання, навчання і роботи, вживати заходи для соціального захисту дітей.

3.6.Отримувати в установленому порядку від інших підрозділів виконкому районної у місті ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали щодо дітей.

3.7.Брати участь у судових засіданнях в якості позивача, відповідача, або третьої особи, представляти докази та брати участь у дослідженні доказів, заявляти клопотання, надавати усні та письмові пояснення суду, представляти доводи та заперечення, змінювати предмет та підстави позову, визнавати позов повністю або частково, оскаржувати судові рішення в районних судах м.Кривого Рогу.

3.8.Залучати до розгляду питань, що належать до повноважень служби у справах дітей виконкому районної у місті ради, спеціалістів інших підрозділів виконкому райради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян та благодійних організацій (за погодженням з їх керівниками).

3.9.Вносити на розгляд керівництва виконкому районної у місті ради пропозиції щодо вдосконалення роботи служби у справах дітей.

IV. Відповідальність

Начальник служби несе персональну відповідальність за:

4.1.Неналежне виконання своїх функціональних обов'язків.

4.2.Неналежне виконання посадових обов'язків працівниками служби у справах дітей.

4.3.Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил протипожежної безпеки та охорони праці.

4.4.Невиконання наказів, отриманих завдань та доручень керівництва виконкому районної у місті ради, недостовірну інформацію про стан їх виконання.

4.5.Збереження майна та оргтехніки, якими користується в своїй роботі в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

4.6.Порушення вимог чинного законодавства України щодо запобігання проявів корупції.

4.7.Заподіяння матеріального збитку – у межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

4.8.Розголошення конфіденційної інформації.

V. Повинен знати

5.1. Закони України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, “Про боротьбу з корупцією”, “Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”, «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства», “Про попередження насильства в сім’ї”, Постанову Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 №866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”, укази, розпорядження, рішення, нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування.

5.2. Інструкцію з діловодства. Правила внутрішнього трудового розпорядку, Етичний кодекс посадової особи виконкому районної у місті ради, загальні Правила поведінки державного службовця, правила охорони праці та протипожежної безпеки, основні програми роботи на комп’ютері, державну мову.

5.3. Основи управління, форми роботи з засобами масової інформації, практику застосування законодавства щодо соціального захисту дітей.

VI. Кваліфікаційні вимоги

На посаду начальника служби призначається особа, яка:

6.1.Пройшла конкурсний відбір, має повну вищу освіту професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і має стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування або державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 4 років.

6.2. Має високе почуття відповідальності, визначається дисциплінованістю, ініціативністю, діловитістю, вимогливістю до себе та колег по роботі.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Начальник служби для виконання завдань і обов'язків взаємодіє з :

7.1.Службою у справах дітей виконкому Криворізької міської ради, керівниками структурних підрозділів, окремими спеціалістами виконкому районної у місті ради, районним відділом КМУ ГУМВС України в Дніпропетровській області, судовими органами, Криворізьким міським центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, навчальними, лікувальними закладами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, розташованими на території району, громадськістю.

Керуючий справами виконкому

Л.А.Дмитрієва