



ГОЛОВА САКСАГАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ У МІСТІ РАДИ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

18 квітня 2024 року

м. Кривий Ріг

№ 114-р

Про внесення змін до розпорядження голови районної у місті ради від 22 серпня 2022 року № 173-р «Про затвердження посадових інструкцій працівників служби у справах дітей»

З метою упорядкування посадових інструкцій працівників служби у справах дітей, керуючись рішенням Саксаганської районної у місті ради від 29 листопада 2023 року № 271 «Про затвердження Положення про структурні підрозділи виконкому Саксаганської районної у місті ради», розпорядженнями голови Саксаганської районної у місті ради від 26.03.2024 № 112-к «Про внесення змін до розпорядження голови районної у місті ради від 21.12.2023 № 423-к «Про штатний розпис працівників апарату районної у місті ради та її виконавчих органів», від 18 листопада 2016 року № 307-к «Про затвердження Методичних рекомендацій з підготовки посадових інструкцій працівників виконкому Саксаганської районної у місті ради»:

1. Унести до розпорядження голови районної у місті ради від 22 серпня 2022 року № 173-р «Про затвердження посадових інструкцій працівників служби у справах дітей» такі зміни:

1.1 у підпункті 1.9 пункту 1 розпорядження замінити слова «головного спеціаліста» на слова «спеціаліста I категорії»;

1.2 викласти у новій редакції додаток 9 (додаток).

2. Начальнику служби у справах дітей ознайомити працівника служби зі змістом посадової інструкції.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на службу у справах дітей та заступника голови районної у місті ради відповідно до розподілу обов'язків.

Голова районної у місті ради

Василь СТАРОВОЙТ

*Додаток
до розпорядження голови
районної у місті ради
від 18 квітня 2024 року № 114-р*

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
**спеціаліста I категорії сектору з питань опіки та піклування служби спра-
вах дітей виконкому Саксаганської районної у місті ради**

I. Загальні положення

1.1. Посаду спеціаліста I категорії сектору з питань опіки та піклуван-
ня служби у справах дітей виконкому Саксаганської районної у місті ради
(далі – спеціаліст I категорії сектору з питань опіки та піклування) віднесено
до VII категорії посад органів місцевого самоврядування відповідно до ст. 14
Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.2. Спеціаліст I категорії сектору з питань опіки та піклування у
межах відповідних посаді повноважень здійснює організаційно-розпорядчі та
консультативно-дорадчі функції щодо керівництва діяльності служби.

1.3. Спеціаліст I категорії сектору з питань опіки та піклування призна-
чається та звільняється від виконання посадових обов'язків головою районної у
місті ради.

1.4. Спеціаліст I категорії сектору з питань опіки та піклування підпо-
рядковується начальнику служби у справах дітей та його заступнику, завідувачу
сектору з питань опіки та піклування служби у справах дітей.

1.5. У період тимчасової відсутності спеціаліста I категорії сектору з
питань опіки та піклування його посадові обов'язки виконує посадова особа за
розподілом обов'язків у службі у справах дітей.

II. Завдання, обов'язки та повноваження

2.1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері соціального
захисту дітей.

2.2. Забезпечує формування громадської думки щодо поліпшення
становища дітей, профілактики правопорушень у підлітковому середовищі,
сприяє в реалізації державної політики з питань соціально-правового захисту
дітей, у тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.3. Забезпечує формування у базі ЄІАС «Діти» повного переліку дітей-
сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які не можуть бути
усиновлені, перебувають під опікою, піклуванням громадян, у прийомних
сім'ях, дитячих будинках сімейного типу, державних закладах.

2.4. Забезпечує своєчасний збір документів для надання статусу дітям.

2.5. Забезпечує надання місцевим органам виконавчої влади та органам
місцевого самоврядування, підприємствам, установами, організаціями усіх
форм власності, громадським організаціям, у межах своєї компетенції
практичної, методичної та консультативної допомоги, координує їх зусилля у
вирішенні питань соціального захисту дітей.

2.6. Здійснює контроль за захистом прав, свобод та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у закладах та які влаштовані в сім'ї громадян. Готує щорічний звіт про стан утримання цих дітей.

2.7. Забезпечує ведення обліку житла, яке зберігається за дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, стан його збереження, використання та своєчасну оплату за житлово-комунальні послуги, забезпечує передачу в оренду житла, яке належить дитині-сироті або дитині, позбавленій батьківського піклування, на підставі рішення виконкому районної у місті ради та шляхом укладення договору оренди між законним представником дитини та особою, яка орендує житлове приміщення.

2.8. Організовує та здійснює своєчасне надання статистичної звітності щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.9. Організовує проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи в межах своєї компетенції через засоби масової інформації.

2.10. Забезпечує розгляд в установленому порядку звернень громадян.

2.11. Здійснює заходи щодо збереження житла та майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, встановлення опіки над майном, повернення житла дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, а також особам з їх числа, після завершення терміну перебування в сім'ї опікуна, піклувальника, прийомної сім'ї, дитячому будинку сімейного типу, державному закладі

2.12. Здійснює заходи щодо поліпшення соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.13. Здійснює виявлення, облік і передачу дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до сімейних форм виховання, державних закладів.

2.14. Організовує діяльність робочої групи з питань координації соціальної роботи з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, яким виповнюється 18 років.

2.15. Здійснює перевірки умов утримання, виховання та навчання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються у сімейних формах виховання, державних закладах.

2.16. Забезпечує здійснення передбачених законодавством заходів щодо поліпшення житлових і матеріально-побутових умов для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.17. Виконує завдання пов'язані з формуванням пропозицій щодо потреби у субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на проєктні, будівельно-ремонтні роботи, придбання житла та приміщень для розвитку сімейних та інших форм виховання, наближених до сімейних, забезпечення житлом дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа.

2.18. Бере участь, у межах компетенції, у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей, може бути учасником судового процесу у ролі позивача, відповідача, третьої особи.

2.19. Складає протоколи про адміністративне правопорушення відпо-

відно до статті 188⁵⁰ (не виконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.20. Сприяє у межах компетенції поверненню дітей-іноземців, виявлених на території району в місті, до місць їхнього постійного проживання та забезпечення їх соціального захисту до моменту повернення.

2.21. Виконує інші доручення начальника служби, керівництва виконкому в межах повноважень.

2.22. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавства щодо захисту майнових та житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.23. Виконує, організовує роботу пов'язану із захистом персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

III. Має право

3.1. За дорученням начальника служби у справах дітей або керівника вищого рівня:

3.1.1 представляти інтереси підрозділу у відповідних органах державної влади та органах місцевого самоврядування з питань, що належать до його повноважень;

3.1.2 брати участь у здійсненні контролю (перевірки) виконання рішень районної ради для забезпечення реалізації визначених законодавством повноважень у відповідній сфері підвідомчими підприємствами, установами та організаціями;

3.1.3 готувати проекти запитів на отримання статистичної інформації та інших даних від відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій, підприємств, установ та організацій, необхідної для виконання визначених повноважень, посадових обов'язків та завдань.

3.2. Залучати в установленому порядку фахівців суб'єктів взаємодії, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до повноважень служби у справах дітей.

3.3. Вносити начальнику служби у справах дітей або керівнику вищого рівня пропозиції щодо вдосконалення роботи підрозділу або реалізації відповідного напрямку діяльності.

3.4. Користуватись правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією і законодавством України.

IV. Повинен знати

4.1. Спеціаліст I категорії сектору з питань опіки та піклування повинен знати Конституцію і закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», постанови Верховної Ради України, укази та розпорядження

Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативні акти, що стосуються питань організації та діяльності служби, інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, реалізації визначених повноважень; інші підзаконні нормативно-правові акти; цю посадову Інструкцію, інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

V. Кваліфікаційні вимоги

5.1. Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Без вимог до стажу роботи.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Катерина ШМАТКО