



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом служби у справах дітей та сім'ї
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

28.08.2019 № 17-к

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

*Завідувача сектору сімейної політики
Служби у справах дітей та сім'ї
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації*

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1.** Завідувач сектору сімейної політики (далі – завідувач сектору) є посадовою особою служби у справах дітей та сім'ї (надалі – Служба), призначається і звільняється начальником служби у справах дітей та сім'ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 1.2.** Завідувач сектору безпосередньо підпорядковується начальнику служби у справах дітей та сім'ї, а під час його відсутності – заступнику начальника-начальника відділу з питань профілактики та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності служби у справах дітей та сім'ї.
- 1.3.** У своїй діяльності завідувач сектору керується: Конституцією України, Декларацією прав дитини, Конвенцією ООН про права дитини, Всесвітньою Декларацією про забезпечення виживання, захисту і розвитку дітей, Указами Президента України, Законами України «Про державну службу» «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про освіту», «Про охорону дитинства», «Про звернення громадян», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про попередження домашньому насильству», Сімейним Кодексом України, постановами Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями голови Київської міської державної адміністрації та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Положенням «Про службу у справах дітей та сім'ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації», а також нормативними актами міністерств і відомств що регулюють діяльність служби у справах дітей та сім'ї.
- 1.4.** Завідувач сектору повинен мати вищу педагогічну або юридичну освіту, кваліфікацію спеціаліст або магістр, відповідати професійно-кваліфікаційним характеристикам державних службовців відповідних категорій посад, мати досвід роботи на керівних посадах, на посадах державної служби або на відповідних посадах в органах місцевого самоврядування не менше трьох років.

- 1.5. Завідувач сектору Служби повинен вільно володіти державною мовою, знати правила ділового етикету, основи управління та організації діловодства, основи психології та сучасні методи державного управління, економіки, фінансів, ринку праці, права та політології, володіти навиками роботи в інформаційних системах е-урядування.
- 1.6. Завідувач сектору Служби повинен вміти організовувати та планувати роботу сектору, мотивувати, розвивати та спрямовувати людей до роботи.
- 1.7. Під час відпустки або відсутності його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ:

Завідувач сектору Служби:

- 2.1. Забезпечує виконання державної політики з питань охорони материнства та дитинства, запобігання та протидії торгівлі жінок і дітей, запобігання та протидія домашньому насильству.
- 2.2. Розробляє і здійснює самостійно або разом з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей, сімей з дітьми.
- 2.3. Забезпечує виконання повноважень, встановлених законодавством України з питань поліпшення становища сімей з дітьми, багатодітних сімей, попередження домашнього насильства та насильству за ознакою статі, протидія від торгівлі людьми.
- 2.4. Веде статистику щодо протидії від торгівлі людьми.
- 2.5. Координує та спрямовує діяльності структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з питань соціальної підтримки та поліпшення становища сімей з дітьми.
- 2.6. Надає органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, сімей з дітьми у попередженні домашньому насильству, насильству за ознакою статі та від торгівлі людьми.
- 2.7. Контролює питання соціальної і правової підтримки та поліпшення становища дітей та сімей з дітьми.
- 2.8. Контролює питання здійснення процедури встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми.
- 2.9. Бере участь у розробці та реалізації в районі заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей та сімей з дітьми.
- 2.10. Подає пропозиції до проектів регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, сімей з дітьми.
- 2.11. Здійснює координаційно-методичні функції, моніторинг та контроль у межах компетенції за наданням установлених законодавством України пільг

та здійсненню заходів щодо соціального захисту багатодітних сімей та інших категорій громадян, координує роботу підприємств, установ та організацій з цих питань.

- 2.12. Організовує своєчасне подання документів та присвоєння багатодітним жінкам почесного звання «Мати-героїня» у встановленому порядку.
- 2.13. Розробляє та здійснює заходи, спрямовані та пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності батьків і дітей, забезпечення соціального і правового захисту сімей з дітьми.
- 2.14. Надає в межах своїх повноважень багатодітним сім'ям та сім'ям, які опинились у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання домашньому насильству, забезпечує координацію діяльності спеціалізованих установ для запобігання домашнього насильства, насильства за ознакою статі та від торгівлі людьми.
- 2.15. Надає правову, методичну та організаційну допомогу місцевим органам виконавчої влади, підприємствам, установам та організаціям щодо протидії від торгівлі людьми; здійснює збір та підготовку документів щодо встановлення статусу жінкам і дітям, які постраждали внаслідок торгівлі людьми.
- 2.16. Подає пропозиції щодо необхідності створення реабілітаційних центрів для жінок і дітей, які постраждали від торгівлі; надає консультаційно-методичну допомогу таким установам.
- 2.17. Надає консультації з питань:
 - процедури та підстав для отримання посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї;
 - прав та обов'язків членів сім'ї після отримання посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї;
 - процедури отримання про те, що батькам за місцем реєстрації не видавались посвідчення батьків багатодітної сім'ї;
 - процедури та підстав отримання почесного звання України «Мати-героїня»;
 - прав та обов'язків жінки після отримання нею почесного звання України «Мати-героїня»;
 - процедури та підстав для присвоєння щорічної премії Київського міського голови самотнім батькам та самотніми матерями, які самі виховують дітей;
 - процедури та підстав для встановлення статусу жінкам та дітям, які постраждали від торгівлі;
 - прав та обов'язків жінок та дітей після отримання статусу особи, яка постраждала від торгівлі.
- 2.18. Організовує та проводить круглі столи, наради, тематичні семінари з питань сім'ї, жінок, охорони материнства та дитинства, запобігання та протидії торгівлі людьми на території району.
- 2.19. Координує районні заходи, присвячені питанням сім'ї, жінок, охорони материнства та дитинства, запобігання та протидії торгівлі людьми.

- 2.20. Забезпечує участь у районних та загальноміських заходах, які присвячені питанням сім'ї, жінок, охорони материнства та дитинства, запобігання та протидія торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі.
- 2.21. Співпрацює з жіночими та іншими громадськими організаціями, благодійними організаціями, творчими спілками, національно-культурними товариствами в сфері виконання державних програм і заходів з питань сім'ї, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та протидії торгівлі людьми.
- 2.22. Взаємодіє з Центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді щодо визначення пріоритетних напрямів проведення соціальної роботи з питань сім'ї, протидії торгівлі людьми, протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі.
- 2.23. Координує діяльність Центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, служб дільничних офіцерів поліції, сектору ювенальної превенції відділу превентивної діяльності Подільського УП ГУНП у місті Києві у питаннях запобігання та протидії торгівлі людьми.
- 2.24. Веде облік та статистику багатодітних сімей району.
- 2.25. Організовує та веде роботу щодо видачі посвідчень батьків багатодітної сім'ї та дитини з багатодітної сім'ї.
- 2.26. Готує пропозицій щодо погодження кандидатур для присвоєння жінкам району почесного звання України «Мати-героїня», ведення обліку таких жінок.
- 2.27. Приймає участь у проведенні фестивалів, конкурсів, виставок, змагань та інших заходів, що сприяють ініціативі і задоволенню всебічних інтересів дітей та багатодітних сімей.
- 2.28. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність з питань сім'ї, протидії торгівлі людьми та інших питань, які відносяться до компетенції сектору.
- 2.29. Здійснює інші функції, які випливають з покладених на нього завдань, відповідно до законодавства.
- 2.30. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради з питань сім'ї, попередженню протидії торгівлі людьми.
- 2.31. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є сектор.
- 2.32. Забезпечує захист персональних даних.
- 2.33. Надає адміністративні послуги, що відносяться до компетенції сектору.
- 2.34. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.
- 2.35. Проводить прийом громадян з питань, що належать до компетенції сектору.
- 2.36. Застосовує оперативний зв'язок з різними регіонами України, державними адміністраціями відповідних регіональних рівнів, установ, наукових установ, управлінь, служб, підрозділів, під час розв'язання питань, що стосуються компетенції сектору.

3. ПРАВА:

Завідувач сектору має право:

- 3.1. Отримувати в установленому порядку (в письмовому, телефонному та електронному режимах в межах України) від інших структурних підрозділів Служби у справах дітей та сім'ї Подільської районної у місті Києві державної адміністрації, районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію необхідну для здійснення соціально-правового захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах.
- 3.2. Приймати з питань, що належать до компетенції сектору рішення, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами.
- 3.3. Отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень.
- 3.4. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві, органів державної влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до компетенції сектору.
- 3.5. Організовувати ділове листування з органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності у межах наданих повноважень.
- 3.6. Звертатися до місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів сімей та дітей.
- 3.7. Запрошувати для бесід дітей, батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, сімей з дітьми.
- 3.8. Порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладання дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих службою у справах дітей та сім'ї.
- 3.9. Готувати в установленому порядку проекти угод про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями.
- 3.10. Ініціювати скликання в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції.
- 3.11. Проводити особистий прийом дітей, а також батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до компетенції сектору.
- 3.12. Вносити пропозиції щодо потреби в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей, сімей з дітьми.

- 3.13. Відвідувати дітей, сімей з дітьми, за місцем їх проживання, навчання і роботи, вживати заходів для соціального захисту дітей та сімей з дітьми.
- 3.14. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.
- 3.15. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції сектору, через засоби масової інформації.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ:

Завідувач сектору несе персональну відповідальність:

- 4.1. За дотримання при виконанні службових обов'язків етики поведінки державного службовця.
- 4.2. За виконання своїх функціональних обов'язків покладених на нього посадовою інструкцією, виконання завдань та доручень керівництва.
- 4.3. За своєчасне подання, належну якість і достовірність звітів та інформацій.
- 4.4. За порушення трудової і виконавчої дисциплін, дотримання правил внутрішнього розпорядку та регламенту роботи.
- 4.5. За конфіденційність інформації.
- 4.6. За дотримання правил з охорони праці та пожежної безпеки.
- 4.7. За порушення Законів України «Про державну службу» та «Про засади запобігання і протидії корупції» і відповідності своїх дій до виконання цих законів.

5. ВЗАЄМОДІЯ ЗА ПОСАДОЮ:

- 5.1. Отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Подільської районної у місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію необхідну для здійснення соціально-правового захисту дітей.
- 5.2. Взаємодіє з Службою у справах дітей та сім'ї виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з районними у місті Києві службами у справах дітей та сім'ї, Подільським управлінням поліції ГУ НП у місті Києві, закладами охорони здоров'я та закладами соціального захисту для дітей.
- 5.3. На період відсутності завідувача сектору, його обов'язки виконує головний спеціаліст сектору.

Начальник Служби



Вікторія МАРИНЧЕНКО

Завідувач сектору



Башанова І.В.