



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Начальник служби у справах  
дітей та сім'ї Вінницької  
районної державної адміністрації

Ольга МЕЛЬНИК

"02" січня 2020 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### 1. Загальна інформація

	Категорія посади державної служби	В
Посада	Головний спеціаліст	
Найменування структурного підрозділу	-	
Найменування самостійного структурного підрозділу	Служба у справах дітей та сім'ї	
Посада безпосереднього керівника	Начальник служби	
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	-	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності <sup>1</sup>	-	

### 2. Мета посади

Здійснення реалізації державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, попередженні та протидії торгівлі людьми, гендерної рівності, оздоровленні та відпочинку дітей

### 3. Основні посадові обов'язки

1	Формування груп на оздоровлення та відпочинок дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки, протягом року
2	Забезпечення координації діяльності суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, та їх взаємодії
3	Забезпечення участі у роботі щодо: <ul style="list-style-type: none"><li>- надання консультаційної допомоги та роз'яснень з питань оформлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;</li><li>- проведення співбесіди з особою, яка вважає себе постраждалою від торгівлі людьми;</li><li>- збір та підготовка пакету документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;</li><li>- оформлення та видача довідки про встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми</li></ul>
4	Здійсненні заходів у сфері запобігання та протидії насильству за ознакою статі, виявленні фактів насильства за ознакою статі, наданні допомоги та захисту

	постраждалим особам
5	Ведення документації, особових справ, журналів обліку, визначених нормативно-правовими актами, щодо запобігання та протидії домашньому насильству, попередженні та протидії торгівлі людьми, гендерної рівності, оздоровленні та відпочинку дітей
6	Обстеження умов проживання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах та дітей, які постраждали від домашнього насильства
7	Надання місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичної, методичної та консультаційної допомоги у вирішенні питань щодо запобігання та протидії домашньому насильству, попередженні та протидії торгівлі людьми, гендерної рівності, оздоровленні та відпочинку дітей
8	Розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій, запитів народних депутатів та адвокатських запитів щодо питань домашнього насильства, торгівлі людьми, гендерної рівності, оздоровленні та відпочинку дітей
9	Представлення інтересів органу опіки та піклування, та служби у справах дітей та сім'ї у судах всіх інстанцій, правоохоронних органах, підприємствах, установах, організаціях в межах своєї компетенції
10	Підготовка та участь у підготовці звітів, проектів документів державної політики, аналітичних, інформаційних, довідкових, статистичних та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції служби

#### 4. Права<sup>2</sup> (крім передбачених статтею 7 Закону України "Про державну службу")

<p>1.Звертатися до органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів осіб, які постраждали від домашнього насильства або торгівлі людьми</p> <p>2.Взаємодіяти зі структурними підрозділами райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань, що належать до компетенції служби</p> <p>3.Залучати суб'єктів соціальної роботи для здійснення заходів щодо протидії торгівлі людьми та запобігання та протидії домашньому насильству</p> <p>4.Забезпечувати обробку персональних даних фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених повноважень</p> <p>5.Представляти службу в інших державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до компетенції служби</p> <p>6.Брати участь у нарадах, конференціях, семінарах з питань, що належать до компетенції служби</p>
--

#### 5. Зовнішня службова комунікація

<p>Органи виконавчої та судової влади</p> <p>Підприємства, установи, організації</p> <p>Органи місцевого самоврядування</p> <p>Навчальні заклади</p> <p>Громадські, благодійні та міжнародні організації</p>
--

#### 6. Вимоги до компетентності

<p>Комунікація та взаємодія</p> <p>Вміння працювати з інформацією</p> <p>Вміння надавати зворотній зв'язок</p> <p>Орієнтація на досягнення кінцевих результатів</p>
---

Відповідальність  
Креативність та ініціативність  
Вміння ефективною координації з іншими  
Вміння працювати в стресових ситуаціях  
Якісне виконання поставлених завдань

## 7. Умови служби

Короткострокові місцеві, в межах України та закордонні відрядження мають періодичний характер

## Погоджено


Завідувач сектору з питань опіки,  
піклування та усиновлення служби у  
справах дітей та сім'ї

  
(підпис)

Маргарита АЛАХВЕРДІСВА  
(ім'я та прізвище)

02.01.2020  
(дата)

## З посадовою інструкцією ознайомлений(на)

  
(підпис)

02.01.2020  
(дата)

Валентина КОВАЛЕНКО  
(ім'я та прізвище)