ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник служби у справах дітей та сім'ї Макарівської районної державної адміністрації
_____ Т.Л.Морозюк

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста служби у справах дітей та сім'ї Макарівської районної державної адміністрації

1. Загальна частина:

1.1. Головний спеціаліст забезпечує роботу служби у справах дітей та сім'ї райдержадміністрації щодо профілактики правопорушень, оздоровлення та відпочинку дітей, попередження насильства в сім'ї, забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок, протидії торгівлі людьми.

1.2.Головний спеціаліст призначається та звільняється з посади наказом начальника служби у справах дітей та сім'ї райдержадміністрації. Призначення на посаду здійснюється на конкурсній основі .

1.3.Головний спеціаліст підпорядковується безпосередньо начальнику служби у справах дітей та сім'ї райдержадміністрації, заступнику голови райдержадміністрації та голові райдержадміністрації.

1.4.Головний спеціаліст у своїй діяльності керується Конституцією України, конвенцією ООН про права дитини, Європейською Конвенцією про здійснення прав дітей, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядчими актами Київської обласної ради, Київської обласної державної адміністрації, районної державної адміністрації та цією інструкцією.

1.5.Головний спеціаліст взаємодіє з органами поліції, прокуратури, судовими органами, управліннями, службами та відділами райдержадміністрації, навчальними закладами, підприємствами та організаціями, забезпечує виконання поставлених завдань щодо реалізації заходів, спрямованих на захист прав дітей.

1.6.У разі відсутності головного спеціаліста посадові обов'язки виконує інший спеціаліст служби у справах дітей та сім'ї.

2. Завдання та обов'язки:

2.1.Головний спеціаліст організовує роботу в межах делегованих начальником служби повноважень.

2.2.Бере участь у розробці проектів та пропозицій до законодавчих та нормативних актів, державних програм з питань захисту прав, свобод та інтересів дітей.

2.3.Забезпечує реалізацію державної політики в сфері соціального захисту дітей та сім'ї, що включає:

1) профілактику негативних проявів, наркоманії, алкоголізму та правопорушень серед дітей та їхніх батьків;

2) оздоровлення та відпочинок дітей, які потребують особливої соціальної уваги та підтримки;

3) підтримку та надання соціальних послуг сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування;

4) поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних та молодих сімей;

5) протидію торгівлі людьми;

6) попередження насильства в сім'ї;

7) забезпечення рівних прав і можливостей чоловіків та жінок;

8) виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на забезпечення соціального та правового захисту профілактики безпритульності, бездоглядності та правопорушень серед осіб, які не досягли 18-річного віку, попередження насильства в сім'ї, оздоровлення та відпочинку дітей, забезпечення рівних прав і можливостей для участі жінок та чоловіків у політичному, економічному і культурному житті, протидії торгівлі людьми.

2.4. Головний спеціаліст проводить обстеження умов проживання дітей та сімей;

представляє інтереси дітей у судових органах з питань захисту їх прав;

координує, в межах своїх повноважень, здійснення заходів, спрямованих на організацію оздоровлення та відпочинку дітей;

здійснює контроль за діяльністю дитячих закладів оздоровлення та відпочинку;

надає, в межах своїх повноважень, багатодітним сім'ям та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, підприємствам, установам та організаціям та окремим громадянам методичну допомогу з питань запобігання насильства в сім'ї;

здійснює збір та підготовку документів щодо встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми;

здійснює збір документів та видає посвідчення багатодітної сім'ї та дітям із багатодітних сімей;

здійснює збір та подає документи до Київської обласної державної адміністрації щодо присвоєння почесного звання України «Мати-героїня»;

готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до компетенції служби у справах дітей та сім'ї райдержадміністрації та службі у справах дітей та сім'ї Київської облдержадміністрації.

2.5.Здійснює прийом громадян, розглядає звернення громадян, установ та організацій, органів місцевого самоврядування та приймає рішення по ним відповідно до законодавства.

2.6.Забезпечує виконання Законів України, Указів Президента, постанов Кабінету Міністрів України та інших нормативно-правових актів щодо соціально-правового захисту дітей.

2.7.Аналізує стан справ у сфері соціального захисту неповнолітніх, запобігання вчиненню ними правопорушень та подає відповідним органам, установам, організаціям усіх форм власності пропозиції щодо удосконалення роботи з неповнолітніми.

2.8.Залучає до реалізації місцевих програм з питань соціального захисту неповнолітніх, боротьби з їх правопорушеннями, творчі спілки, культурно-освітні, фізкультурно-спортивні товариства, дитячі, молодіжні та інші громадські організації.

2.9.Здійснює організаційні заходи по проведенню тематичних семінарів, зустрічей, круглих столів щодо правового всеобучу та профілактики правопорушень, бездоглядності та інших негативних проявів у дитячому середовищі.

3. Права

Головний спеціаліст має право:

3.1. взаємодіяти з закладами освіти та закладами для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальними установами і закладами соціального захисту для дітей, підприємствами та організаціями щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

3.2.надавати методичну, консультативну та практичну допомогу громадянам, навчальним закладам, підприємствам та організаціям з питань, пов`язаних з компетенцією служби;

3.3. запитувати, одержувати, використовувати інформації та інші матеріали, які відносяться до компетенції служби, від органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій та взаємодіяти у вирішенні питань служби;

3.4.вносити пропозиції начальнику служби у справах дітей та сім'ї щодо вдосконалення роботи служби у справах дітей та сім'ї.

4. Відповідальність

4.1.Головний спеціаліст несе відповідальність за:

своєчасне і якісне виконання покладених завдань та доручень служби у справах дітей та сім'ї, передбачених цією Посадовою інструкцією;

порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни;

дотримання Положення про службу у справах дітей та сім'ї, бездіяльність або невиконання наданих прав;

нерозголошення персональних даних громадян.

4.2. Порушення Попередження про спеціальні обмеження, встановлені Законами України «Про державну службу», антикорупційного законодавства та «Загальних правил поведінки державних службовців».

З посадовою інструкцією
Головного спеціаліста
служби у справах дітей та сім'ї
ознайомлена
«15» лютого 2018

І.В. Оставненко