Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету Городоцькоїміської ради

№ \_\_\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2023 року

**Посадова інструкція**

**головного спеціаліста**

**служби у справах дітей Городоцької міської ради**

1. **Загальна частина**

1.Головний спеціаліст служби у справах дітей призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до законодавства про органи місцевого самоврядування в Україні. Особа, яка призначається на посаду головного спеціаліста повинна мати вищу освіту (не нижче бакалавра), без вимог до стажу роботи, вільне володіння державною мовою.

2.Для здійснення своїх повноважень повинен знати такеруватися Конституцією України; актами законодавства, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування України; Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, прийнятими у межах їх повноважень, що регулюють розвиток відповідних сфер сектору; практикою застосування чинного законодавства.

3.У роботі підпорядковується начальнику Служби.

4.Головний спеціаліст у своїй роботі керується: Цивільним кодексом України, Сімейним кодексом України, Цивільним Процесуальним кодексом України, законами України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про органи місцевого самоврядування», «Про попередження насильства в сім’ї», Положення про службу у справах дітей та Посадовою інструкцією.

**2. Завдання та обов’язки**

Головний спеціаліст служби забезпечує виконання повноважень, встановлених законодавством України у сфері соціально-правового захисту дітей, соціальної підтримки та надання соціальних послуг дітям, зокрема дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування та дітям, які опинилися у складних життєвих обставинах, тощо, а саме:

2.1. Захист конституційних прав та законних інтересів дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, що опинились в складних життєвих обставинах;

2.2. Запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

2.3. Підтримку та надання соціальних послуг сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування;

2.4. Здійснення функції з питань опіки та піклування щодо дітей та підлітків, контроль виконання опікунами, піклувальниками обов’язків щодо забезпечення прав підопічних; підготовка проектів розпорядчих документів з питань надання статусу дітям-сиротам та дітям, позбавлених батьківського піклування, з питань встановлення опіки та піклування над дітьми, вказаної категорії;

2.5. Здійснення збору документів щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, веде їх особові справи та державну статистику відповідно до діючого законодавства України;

2.6. Ведення прийому громадян з питань соціально-правового захисту дітей – жителів Городоцької ТГ, у т.ч. дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, розглядає заяви, скарги громадян в межах своїх повноважень.

2.7. Забезпечення дотримання захисту особистих, майнових та житлових прав дітей;

2.8. Організація розроблення і здійснення на відповідній території заходів, спрямованих на соціально-правовий захист дітей, профілактики негативних проявів серед них, запобіганню дитячій бездоглядності, безпритульності та правопорушенням серед дітей;

2.9. Забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки і піклування над дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, їх усиновлення, застосування інших передбачених законодавством форм влаштування дітей;

2.10. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форми власності, у сім`ях в тому числі усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних сім`ях, дитячих будинках сімейного типу;

2.11. Організація разом з іншими виконавчими органами Городоцької міської ради, ювенальної превенції заходів щодо захисту прав та інтересів дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність, запобігання правопорушень серед них;

2.12. Забезпечення ведення, в межах компетенції, державної статистики щодо дітей.

2.13. Виконує обов’язки користувача Єдиної інформаційно-аналітичної системи «Діти» (ЄІАС «Діти»).

**3. Права**

3.1. Отримувати в установленому порядку від імені структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до його компетенції;

3.2. Запрошувати для бесіди неповнолітніх дітей, їхніх батьків, опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з’ясування причин, які призвели до порушення прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, що опинились в складних життєвих обставинах і вживати заходів до усунення таких причин;

3.3. Має право здійснювати контроль за умовами виховання, утримання і розвитку дитини, над якою встановлено опіку, піклування;

3.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи служби.

**4. Відповідальність**

Несе персональну відповідальність за:

- неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов’язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав.

- недотриманням трудової дисципліни;

- порушення норми етики поведінки службової особи.

**Начальник служби у справах дітей В.Містюкова**

З посадовою інструкцією ознайомлена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_