ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ служби у справах дітей

Одеської обласної державної

адміністрації

від 19.03.2019 № 19

**Умови
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу розвитку сімейних форм виховання служби у справах дітей Одеської обласної державної адміністрації**

**(65032, м. Одеса, пр. Шевченка, 4)**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | 1) Забезпечує роботу відділу щодо соціально-правового захисту дітей, які виховуються в прийомних сім’ях та дитячих будинків сімейного типу. 2) Збирає, узагальнює та аналізує інформацію з питань діяльності служб у справах дітей щодо розвитку та функціонування прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.3) Надає правову та практичну допомогу службам у справах дітей райдержадміністрацій та виконавчим комітетам міських рад з питань функціонування та розвитку прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.4) Здійснює контроль за діяльністю служб у справах дітей з питань діяльності служб у справах дітей щодо прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.5) Регулює роботу з ефективності взаємодії з іншими структурними підрозділами служби, суміжними сферами при вирішенні питань щодо діяльності та функціонування прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.6) Бере участь у проведенні навчання кандидатів в опікуни, піклувальники, в прийомні батьки, батьки-вихователів, курсів підвищення кваліфікації прийомних батьків, батьків-вихователів.7) Забезпечує збір, обробку та аналіз державної статистичної звітності щодо дітей, які виховуються в прийомних сім’ях та дитячих будинках сімейного типу.8) Перевіряє умови утримання і виховання дітей у закладах соціального захисту, спеціальних установах для дітей, у дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім’ях.9) Сприяє влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей.10) Здійснює методичне забезпечення діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та служб у справах дітей райдержадміністрацій, міськвиконкомів з питань соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, розвитку сімейних форм виховання.11) Проводить перевірки служб у справах дітей райдержадміністрацій та міськвиконкомів з питань забезпечення прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які виховуються в прийомних сім’ях та дитячих будинках сімейного типу.12) Приймає участь у підготовці перспективних планів роботи служби у справах дітей, веде розробку пропозицій і заходів, які стосуються питань розвитку сімейних форм виховання, контролює організацію їх виконання.13) Проводить консультативну роботу, наради, семінари з питань розвитку прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу.14) Організовує роботу з документами у відповідності з чинним законодавством.15) Виїжджає у разі необхідності у відрядження з метою вирішення питань, що перебувають в межах компетенції відділу.16) Вживає заходи щодо проведення інформаційної кампанії серед населення з питань розвитку сімейних форм виховання.17) Контролює дотримання вимог чинного законодавства щодо прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу. |
| Умови оплати праці | 1) Посадовий оклад – 5110,00 грн. 2) Надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;3) надбавка до посадового окладу за ранг - відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;5) додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення на посаду |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.5. Заповнена особова картка встановленого зразка.6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік (заповнюється як кандидата на посаду), надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції [www.nazk.gov.ua](http://www.nazk.gov.ua).7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. Документи приймаються протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу – до 02 квітня 2019 року до 18:00 за адресою: м. Одеса, проспект Шевченка, 4, кабінет № 118. Кандидати можуть подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | Конкурс буде проведений за адресою: м. Одеса, пр. Шевченка, 4, 1 поверх, каб. № 117, 05 квітня 2019 року о 10:00 год. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Яковлева Вікторія Олександрівна;тел.: (048) 728-37-95ел. адреса: 15ssd@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги**  |
| 1. | Освіта | Вища, за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Уміння працювати з комп'ютером | Володіння комп’ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2. | Необхідні ділові якості | 1) аналітичні здібності;2) вміння визначати пріоритети та розподіляти роботу;3)оперативність та вміння вирішувати комплексні завдання;4) здатність концентруватись 5) уміння працювати в команді;6) орієнтація на досягнення кінцевих результатів. |
| 3. | Необхідні особистісні якості | 1) відповідальність;2) дисциплінованість;3) ініціативність;4) вміння працювати у стресових ситуаціях;5) тактовність та комунікабельність;6) неупередженість. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Конституція України; Закон України «Про державну службу»;Закон України «Про запобігання корупції»; |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закон України «Про доступ до публічної інформації»;Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;Закон України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей»;Закон України «Про охорону дитинства»;Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;Сімейний кодекс України. |