

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом начальника служби у
справах дітей Харківської районної
державної адміністрації
10.05.2018 № 10-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
начальника відділу захисту прав дітей служби у справах дітей
Харківської районної державної адміністрації
Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Начальник відділу захисту прав дітей служби у справах дітей Харківської районної державної адміністрації:</p> <ol style="list-style-type: none">здійснює керівництво діяльністю відділу, вносить на розгляд керівництва служби у справах дітей пропозиції з питань що належать до компетенції відділу;готує інформаційно-аналітичні, статистичні матеріали, організовує дослідження стану профілактичної роботи та захисту прав дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах. Визначає пріоритетні напрямки поліпшення та удосконалення роботи з дітьми, які опинились в складних життєвих обставинах;надає інформацію та здійснює аналіз стану справ щодо виконання законодавчих актів, які стосуються профілактичної роботи з дітьми відповідної облікової категорії;забезпечує розгляд звернень громадян в установленому порядку;здійснює інформаційно-роз'яснювальну роботу в межах своєї компетенції через засоби масової інформації;здійснює роботу з дітьми, які опинилися у складних життєвих обставинах, відвідує за місцем їх проживання, навчання і роботи, забезпечує їх інформування з питань працевлаштування, навчання, оздоровлення та

	<p>відпочинку, вживає заходів щодо їх соціального захисту;</p> <ol style="list-style-type: none">7. разом з поліцією у справах дітей та іншими структурними підрозділами організовує роботу щодо запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності та жебракування серед дітей, приймає участь у проведенні профілактичних рейдів на території району, оформлює відповідну документацію, направляє бездоглядних дітей, вилучених під час проведення профілактичних заходів до притулків для дітей та вживає щодо їх вчасного подальшого влаштування або повернення до постійного місця проживання;8. організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на запобігання асоціальних проявів серед дітей;9. забезпечує щомісяця аналіз та оцінку стану справ щодо роботи з дітьми, що перебувають в складних життєвих обставинах;10. розглядає та надає відповіді, рекомендації на листи і заяви підприємств, юридичних осіб, органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та держадміністрації з питань, що належать до посадових обов'язків;11. готує висновки щодо позбавлення батьківських прав батьків, які ухиляються від виконання батьківських обов'язків, бере участь у судових засіданнях, які стосуються справ дітей, захищає їх права та інтереси;12. забезпечує підготовку проектів, рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень обласної та районної державних адміністрацій.13. здійснює заходи по захисту і відновленню прав і законних інтересів дітей, виявленню і усуненню умов, що сприяють бездоглядності, разом з відділом у справах молоді та спорту, центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, педагогічними працівниками організовує контроль за вихованням, навчанням, утриманням дітей, що перебувають в складних життєвих обставинах, вживає необхідних заходів по виявленню і подальшому обліку дітей, що перебувають в складних життєвих обставинах;
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 14. координує роботу з виявлення та обліку дітей, які опинились в складних життєвих обставинах; 15. Відповідає за реалізацію заходів районних програм на території відповідних міських, селищних та сільських рад; 16. здійснює заходи по захисту і відновленню прав і законних інтересів дітей, які перебувають в складних життєвих обставинах; 17. організовує контроль за вихованням, навчанням, утриманням дітей які опинились в складних життєвих обставинах, вживає необхідних заходів по виявленню, обліку дітей та соціально-правового захисту; 18. запитує і одержує в необхідному порядку від органів державної влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідну для роботи служби у справах дітей інформацію; 19. вивчає та аналізує стан діяльності громадських комісій міських, селищних та сільських рад, приймає участь в їх засіданнях; 20. надає консультативно-методичну допомогу та координує діяльність уповноважених з прав дитини відповідних рад; 21. представляє інтереси дітей у всіх установах і організаціях, робить всі необхідні дії в інтересах захисту прав дітей; 22. надає практичну, методичну та консультативну допомогу дітям та їх батькам; 23. бере участь у правовому вихованні дітей, забезпечує їх інформування з питань працевлаштування, навчання, оздоровлення та відпочинку; 24. має права користувача ЄІАС «Діти» з обліку дітей, які опинились в складних життєвих обставинах; 25. аналізує внесену до ЄІАС «Діти» інформацію, що стосується дітей, які опинились в складних життєвих обставинах.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5300 грн., інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи	Строкове (до 04.04.2020 року)

безстроковість призначення на посаду	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	61098, Харківська область, м. Харків, Григорівське шосе, 52, о 14.00 год. 29 травня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Ткачук Олена Олександрівна тел. (057) 777-22-04 kadru_khrda@ukr.net</p>

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім рівнем магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій

		незалежно від форми власності не менше одного року.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
№	Вимога	Компоненти вимоги
1	Лідерство	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію; 3) досягнення кінцевих результатів.
2	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) вміння працювати з великими масивами інформації; 3) вміння працювати при багатозадачності; 4) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
3	Комунікації та взаємодія:	1) вміння ефективно комунікувати та публічних виступів; 2) відкритість.
4	Управління організацією роботи та персоналом:	1) організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) вміння працювати в команді та керувати командою; 5) мотивування; 6) оцінка і розвиток підлеглих; 7) вміння розв'язання конфліктів.
5	Особистісні компетенції:	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях.

Професійні знання		
№	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про очищення влади»; 5) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 6) «Про місцеве самоврядування в Україні»; 7) «Доступ до публічної інформації»; 8) «Про захист персональних даних»;
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	1) Постанова КМУ «Про затвердження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»; 2) Постанова КМУ «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».