

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Харківської райдержадміністрації
31.07.2019 № 21-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста, юрисконсульта відділу захисту прав дітей служби у
справах дітей райдержадміністрації Харківської районної державної
адміністрації Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Головний спеціаліст, юрисконсульт відділу захисту прав дітей служби у справах дітей райдержадміністрації відповідно до своїх функціональних обов'язків здійснює свою діяльність:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Бере участь у забезпеченні реалізації правової політики, у підготовці та розгляді проектів нормативних актів, що надійшли на погодження, з питань, що належать до його компетенції.2. Бере участь у здійсненні організаційно-практичних заходів щодо зміцнення фінансової та трудової дисципліни, збереження державної власності, соціального захисту у справах дітей.3. Забезпечує правильне застосування чинного законодавства відділом захисту прав дітей служби у справах дітей райдержадміністрації.4. Бере участь у підготовці висновків щодо правових питань, які виникають у відділі захисту прав дітей служби у справах дітей райдержадміністрації.5. Забезпечує щомісяця аналіз та оцінку стану справ щодо роботи з дітьми, що перебувають в складних життєвих обставинах.6. Розглядає та надає відповіді, рекомендації на листи і заяви підприємств, юридичних осіб, органів виконавчої влади; місцевого самоврядування та держадміністрації з питань захисту прав дітей.7. Готує висновки до суду та бере участь у судових засіданнях, які стосуються справ дітей, захищає їх права та інтереси.8. Забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій на виконання доручень обласної та районної державних адміністрацій та надає їх для затвердження керівництву.

9. Здійснює заходи по захисту і відновленню прав і законних інтересів дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

10. 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.

11. Разом з кримінальною поліцією у справах дітей та іншими структурними підрозділами організовує роботу щодо запобігання дитячій бездоглядності, безпритульності та жебракуванню серед дітей, бере участь у проведенні профілактичних рейдів на територіях місцевих рад району, оформляє відповідну документацію, направляє бездоглядних дітей, вилучених під час проведення профілактичних заходів, до притулків для дітей та вживає заходів щодо їх вчасного подальшого влаштування або повернення до постійного місця проживання.

12. Організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на запобігання асоціальних проявів серед дітей, що:

- проживають у сім'ях, де батьки або особи, що їх замінюють, ухиляються від виконання батьківських обов'язків;
- систематично самовільно залишають місця постійного проживання;
- зазнали фізичного, психологічного, сексуального або економічного насилля в сім'ї;

13. Вивчає та аналізує стан діяльності громадських комісій селищних та сільських рад, за необхідністю бере участь у їх засіданнях.

14. Надає консультативно-методичну допомогу та координує діяльність уповноважених з прав дитини місцевих рад.

Сфера відповідальності (основний напрям за посадою): відповідає за організацію правової роботи, спрямоване на правильне застосування, неухильне дотримання вимог законодавства та інших нормативно-правових актів з питань захисту прав дітей.

Опис зовнішніх зв'язків: взаємодія з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

Особливості роботи: командна робота.

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4900 грн., інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копію паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби(за формою згідно з додатком 2 постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби») (зі змінами), до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>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;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування);</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції).</p> <p>Строк подання документів: 20 календарних днів з дня оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою : Харківська область, м. Харків, Григорівське шосе, 52, кабінет 63</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумного пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Місце, час та дата початку проведення тестування	61098, Харківська область, м. Харків Григорівське шосе, 52, мала зала, о 09.00 год. 22 серпня 2019 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ткачук Олена Олександрівна, тел. (057) 777-21-04, kadru@khrda.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, ступінь 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	Рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, уміння використовувати комп'ютерно-копіювальну техніку
2.	Необхідні ділові якості	1) Компетентність 2) Організаторські здібності 3) Уміння дотримуватись субординації 4) Адаптивність 5) Стратегічне мислення
3.	Необхідні особистісні якості	1. Дисциплінованість 2. Цілеспрямованість 3. Наполегливість 4. Рішучість 5. Ініціативність 6. Самостійність
Професійні знання		

Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 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) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 7) Закон України «Доступ до публічної інформації»; 8) Закон України «Про захист персональних даних»;
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	<ol style="list-style-type: none"> 1) Постанова КМУ «Про затвердження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлення дітей»; 2) Постанова КМУ «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини».

**Начальник служби
у справах дітей**

Л. КАЛЮЖНА

Олена Кочеткова