

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на посаду заступника начальника служби – завідувача сектором опіки та піклування**  
**служби у справах дітей Закарпатської обласної державної адміністрації**  
**(категорія Б)**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Реалізує в області державну політику з питань соціально-правового захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.</li><li>2. Забезпечує виконання директивних документів, готує та подає інформацію щодо їх виконання.</li><li>3. У разі відсутності начальника служби у справах дітей облдержадміністрації в установленому законодавством порядку виконує обов'язки начальника служби у справах дітей облдержадміністрації.</li><li>4. Здійснює керівництво діяльністю сектору, у межах своїх повноважень організовує і контролює його роботу.</li><li>5. Подає пропозиції начальнику служби щодо розподілу обов'язків серед працівників сектору.</li><li>6. Контролює і координує діяльність служб у справах дітей райдержадміністрацій та міськвиконкомів у вирішенні питань соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.</li><li>7. Надає практичну і методичну допомогу, сприяє підвищенню кваліфікації працівників служб, які ведуть питання соціально-правового захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.</li><li>8. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавства щодо соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.</li><li>9. Подає пропозиції до проектів державних та регіональних програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.</li><li>10. Забезпечує, у межах компетенції, контроль за виконанням законодавства щодо усиновлення дітей: перевіряє правильність оформлення анкети, складеної службою у справах дітей за первинним обліком дитини, а також документів до неї, бере дітей, які можуть бути усиновлені, на регіональний облік, заносить відомості про них до Книги обліку дітей, які можуть бути усиновлені та до ЄІАС «Діти», передає у визначених законодавством випадках анкети Мінсоцполітики;</li><li>11. Забезпечує та контролює ведення бази</li></ol>

	<p>даних в ЄІАС „Діти” на території області. Надає методичну допомогу службам у справах дітей з питань роботи в ЄІАС „Діти” щодо обліку дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, кандидатів в усиновлювачі, сімей потенційних опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, їх належного зняття з обліку та влаштування дітей.</p> <p>12. Здійснює контроль за повнотою внесення відомостей і своєчасним поновленням інформації користувачами ЄІАС «Діти» регіонального та районного рівня, аналізує внесену інформацію в ЄІАС «Діти».</p> <p>13. Готує пропозиції щодо удосконалення роботи в ЄІАС „Діти” у межах своєї компетенції.</p> <p>14. Несе персональну відповідальність за достовірність інформації, внесеної в БД ЄІАС „Діти”.</p> <p>15. Здійснює контроль за умовами утримання і виховання, захистом прав, свобод та інтересів дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які виховуються в сім'ях опікунів, піклувальників.</p> <p>16. Спільно з відповідними структурними підрозділами центральних та місцевих органів виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали щодо дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, вивчає і поширює передовий міжнародний досвід із питань соціального захисту неповнолітніх, їх прав та інтересів.</p> <p>17. Вивчає, узагальнює та поширює передовий досвід діяльності служб у справах дітей.</p> <p>18. Готує та подає в установленому порядку статистичну звітність відповідно до законодавства та міжнародних стандартів.</p> <p>19. Розглядає в установленому порядку звернення громадян.</p> <p>20. Надає місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям та громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.</p>
<p><b>Умови оплати праці</b></p>	<p>1) Посадовий оклад згідно зі штатним розписом – 7010 грн.;</p> <p>2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”;</p> <p>3) надбавки та доплати відповідно до статті 52</p>

	Закону України „Про державну службу”.
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	безстрокове призначення на посаду
<b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b>	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648), до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа 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) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка (затверджено наказом НАДС від 05.08.2016 № 156);</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави, або місцевого самоврядування за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України „Про запобігання корупції” та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції);</p> <p>8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового 4 виконання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p><b>Примітка</b> У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заяви, зазначені у пунктах 2, 3 і 8 пишуться власноручно.</p> <p>Прийняття документів здійснюється впродовж 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації</p>

	про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС та офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.	
<b>Дата, час і місце проведення конкурсу</b>	27 червня 2019 року, початок о 10.00 год. за адресою: 88000, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Народна,4, поверх,6, каб.646	
<b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b>	Митровка Марина Омелянівна, роб. тел. (0312) 61-35-40, E-mail: m.mytrovka@ukr.net	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
<b>1.</b>	<b>Освіта</b>	вища, за освітнім ступенем не нижче магістра
<b>2.</b>	<b>Досвід роботи</b>	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 форм власності не менше двох років
<b>3.</b>	<b>Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Лідерство	- вміння обґрунтовувати власну позицію; - досягнення кінцевих результатів
2.	Прийняття ефективних рішень	- вміння вирішувати комплексні завдання; - встановлення цілей та пріоритетів
3.	Комунікація та взаємодія	- співпраця та налагодження партнерської взаємодії; - вміння ефективної комунікації та публічних виступів.
4.	Впровадження змін	- реалізація плану змін; - оцінка ефективності здійснених змін.
5.	Управління організацією роботи та персоналом	- організація і контроль роботи; - вміння працювати в команді та керувати командою.
6.	Технічні вміння	- уміння використовувати комп'ютерну техніку та програмне забезпечення Microsoft Office (Word, Exel, Power Point); - навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
7.	Особисті компетенції	- аналітичні здібності; - дисципліна і системність; - іновачійність та креативність; - вміння працювати в стресових ситуаціях.

<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України „Про державну службу”; - Закону України „Про запобігання корупції”
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: - Законів України „Про охорону дитинства”, „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”, „Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей”; - Сімейного кодексу України; - Цивільного кодексу України; - постанови КМУ від 30.08.2007 № 1068 „Про затвердження типових положень про службу у справах дітей”; - постанови КМУ від 24.09.2008 № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”; - постанови КМУ від 03.10.2018 № 800 „Деякі питання соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі таких, що загрожують їх життю та здоров’ю”; - інших нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Мінсоцполітики з питань соціального захисту дітей.