

Додаток 1  
до Порядку  
(в редакції постанови Кабінету Міністрів  
України  
[від 25 жовтня 2017 р. № 815](#))

**«Затверджено»**  
наказом в.о. начальника Служби у справах дітей та сім'ї  
Оболонської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
від 05.09.2019 року № 95-к

### **УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» головного спеціаліста відділу профілактичної роботи та контролю за установами Служби у справах дітей та сім'ї Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

#### **Загальні умови**

Посадові обов'язки	<p>Здійснює роботу щодо виявлення сімей, в яких діти опинились у складних життєвих обставинах, веде облік таких дітей та проводить з ними та їх батьками профілактично-виховну роботу.</p> <p>Здійснює обстеження житлово-побутових умов проживання дітей, які опинились у складних життєвих обставинах.</p> <p>Спільно з Оболонським районним центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, управлінням освіти, управлінням охорони здоров'я забезпечує здійснення заходів соціального супроводу сімей, в яких діти опинились у складних життєвих обставинах.</p>
--------------------	---

Здійснює перевірки профілактично-виховної та правоосвітньої роботи у навчальних закладах та підліткових клубах за місцем проживання.

Організовує проведення лекцій з правових знань, попередження та профілактиці негативних явищ серед дітей.

Організовує та проводить цілодобові районні профілактичні рейди «Діти вулиці», з метою виявлення дітей, які схильні до бродяжництва, жебракування, порушують громадський порядок, вживають алкоголь, наркотичні і токсичні речовини та дорослих, які втягують у протиправну діяльність. Проводить з виявленими дітьми та їх батьками відповідну профілактично-виховну роботу.

Організовує та проводить Всеукраїнські профілактичні заходи «Урок», з метою надання дітям з сімей, які опинились у складних життєвих обставинах, адресної допомоги у підготовці до навчального року та осінньо-зимового сезону, виявлення дітей шкільного віку, не охоплених навчанням на початок учбового періоду, усунення причин та умов, соціального захисту виявлених дітей, запобігання їх бездоглядності і безпритульності.

Бере участь у засіданнях Рад профілактики у навчальних закладах району.

Здійснює заходи щодо влаштування дітей до центрів соціально-психологічної реабілітації для проходження ними соціально-психологічної реабілітації.

Співпрацює з Оболонською районною філією Київського міського центру зайнятості.

Здійснює перевірки умов праці дітей віком до 18 років на підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, з метою виконання Кодексу законів про працю України.

Проводить профілактичну роботу з дітьми, які перебувають у конфлікті з законом та схильні до правопорушень.

Бере участь у проведенні літнього оздоровлення дітей, які перебувають на обліку Служби.

Виступає законним представником під час допиту дітей в органах Національної

	<p>поліції, а також розгляду кримінальних справ у судових засіданнях. Готує звітну інформацію з питань, що стосуються відділу. Вносить пропозиції до планування роботи відділу. Розглядає повідомлення та звернення громадян про дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, надає їм консультативну допомогу з питань захисту їх прав та інтересів та готує письмові відповіді.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад відповідно до штатного розпису 4900 грн., надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на вакантну посаду

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копію паспорта громадянина України;</li> <li>2) письмову заяву конкурсній комісії Служби у справах дітей та сім'ї Оболонської районної в місті Києві державній адміністрації про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби), до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3) письмову заяву конкурсній комісії Служби у справах дітей та сім'ї Оболонської районної в місті Києві державній адміністрації 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;</li> <li>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) заповнену особову картку державного службовця встановленого зразка;</li> <li>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий 2018 рік.</li> </ol> <p>Примітка. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.</p> <p>Термін прийняття документів з дня оголошення до 16.00 години 30.09.2019 року.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>03 жовтня 2019 року о 10:00 за адресою: 04212 місто Київ, вул. Маршала Тимошенка, 2-Д</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з</p>	<p>Карпенко Оксана Миколаївна, тел. 290-48-17 e-mail: <a href="mailto:ssds@obolonrda.gov.ua">ssds@obolonrda.gov.ua</a> , Бурлака Алла Сергіївна, тел. 426-47-15</p>

питань проведення конкурсу		
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища, ступінь не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	1) володіння комп'ютером на рівні користувача; 2) знання сучасних технологій з електронного урядування; 3) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2	Ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) лідерські якості; 3) вимогливість; 4) оперативність; 5) вміння визначити пріоритети; 6) уміння працювати в команді; 7) уміння працювати в стресових ситуаціях.
3	Особистісні якості	1) ініціативність; 2) відповідальність; 3) порядність; 4) комунікабельність; 5) дисциплінованість; 6) повага до інших; 7) рішучість; 8) тактовність.
<b>Професійні знання</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги

1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) 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)	Закони України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради у сфері соціально-правового захисту сімей.