

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 06.05.2021 р.№ 106-ОД

м. Бровари

**Про проведення конкурсу на зайняття
вакантної посади головного спеціаліста
сектору оздоровлення дітей відділу опіки (піклування)
та сімейних форм виховання
служби у справах дітей Броварської міської ради
Броварського району Київської області**

З метою добору осіб, здатних професійно виконувати обов'язки головного спеціаліста сектору оздоровлення дітей відділу опіки (піклування) та сімейних форм виховання служби у справах дітей Броварської міської ради Броварського району Київської області, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1.Конкурсній комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади у виконавчих органах Броварської міської ради Броварського району Київської області провести конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста сектору оздоровлення дітей відділу опіки (піклування) та сімейних форм виховання служби у справах дітей Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до діючого законодавства.

2.Відділу персоналу управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів, забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на веб-порталі Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до діючого законодавства.

3.Затвердити Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття вакантної посади головного спеціаліста сектору оздоровлення дітей відділу опіки (піклування) та сімейних форм виховання служби у справах дітей Броварської міської ради Броварського району Київської області з урахуванням специфіки функціональних повноважень (додаток 1).

4. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста сектору оздоровлення дітей відділу опіки (піклування) та сімейних форм виховання служби у справах дітей Броварської міської ради Броварського району Київської області (додаток 2).

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – керуючого справами виконавчого комітету Д. ТКАЧОВА.

Виконуючий обов'язки міського голови –
заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Петро БАБИЧ

Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття вакантної посади головного спеціаліста сектору оздоровлення дітей відділу опіки (піклування) та сімейних форм виховання служби у справах дітей Броварської міської ради Броварського району Київської області з урахуванням специфіки функціональних повноважень

1. Дайте визначення терміну «забезпечення найкращих інтересів дитини».
2. Дайте визначення терміну «дитина – сирота та дитина, позбавлена батьківського піклування».
3. У яких випадках орган опіки та піклування може відмовити у наданні дозволу на вчинення правочину щодо нерухомого майна дитини?
4. Підстави позбавлення батьківських прав.
5. Правові наслідки позбавлення батьківських прав.
6. Поновлення батьківських прав.
7. Контроль органу опіки та піклування за цільовим витрачанням аліментів.
8. Діти, над якими встановлюється опіка, піклування.
9. Коли і ким складається опис майна дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування?
10. Що необхідно зробити у разі коли в дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, відсутнє житло, яке належить їй на праві власності (користування), або повернення до нього неможливе?
11. Чи може бути передане в оренду іншій особі житло, яке належить дитині-сироті або дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності?
12. Коли приймається рішення про припинення опіки над майном, яке належить дитині-сироті або дитині, позбавленій батьківського піклування?
13. Забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа житлом.

14. Коли дітям надається статус дитини-сироти та статус дитини, позбавленої батьківського піклування.

15. Чи можна роз'єднувати рідних братів і сестер під час влаштування в сімейні форми виховання?

16. Пріоритети форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Дайте визначення кожній сімейній формі виховання.

Виконуючий обов'язки міського голови –
заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Петро БАБИЧ

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
**головного спеціаліста сектору оздоровлення дітей відділу опіки
(піклування) та сімейних форм виховання служби у справах дітей
Броварської міської ради Броварського району Київської області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Здійснює діяльність з питань захисту майнових та житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none">– веде облік нерухомого майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;– проводить опис майна таких дітей;– здійснює щороку перевірку (інвентаризацію) стану утримання житла дитини, яке належить їй на праві власності (користування) про що складає акт;– надає пропозиції та відповідний пакет документів на розгляд комісії з питань захисту прав дитини виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – Комісія) для прийняття рішення про встановлення опіки над майном дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування (про припинення опіки над майном), складає акт обстеження умов проживання потенційного опікуна над майном дитини та висновок про можливість виконання ним обов'язків опікуна над майном дитини;– здійснює прийом громадян при зверненні до органу опіки та піклування чи Служби з питань захисту майнових та житлових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;– готує на підставі заяви опікуна (за наявності) над майном дитини подання на розгляд Комісії для прийняття рішення про передачу в оренду іншій особі житло, яке належить дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності;– подає документи дитини після досягнення нею 16-річного віку (у разі коли у дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, відсутнє житло, яке належить їй на праві власності (користування), або якщо повернення до нього неможливе) необхідні для взяття її на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (з

урахуванням бажання дитини);

– веде журнал реєстрації актів обстеження (інвентаризації) стану утримання житла, яке на праві власності чи користування належить дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування;

– веде реєстр платників аліментів на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечує підготовку документів до юридичного управління Броварської міської ради Броварського району Київської області про стягнення аліментів для подачі до суду.

2.Формує загальний список дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа, які перебувають на квартирному обліку, та орієнтовну потребу в коштах, необхідну для придбання житла для виплати грошової компенсації із визначенням окремо щодо кожної дитини обсягу такої компенсації.

3.Готує документи для звернення в установленому законодавством порядку до нотаріуса для накладення або зняття заборони відчуження майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

4.Веде реєстр дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які тимчасового виїжджають за межі України з метою лікування, навчання, участі у фестивалях, наукових виставках, учнівських олімпіадах та конкурсах, екологічних, технічних, мистецьких, туристичних, дослідницьких, спортивних заходах, оздоровлення та відпочинку дитини за кордоном, у тому числі у складі організованої групи дітей.

5.Забезпечує ведення Банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів (далі - Банк даних) в Єдиній Інформаційно-Аналітичній Системі «Діти» (далі ЄІАС «Діти») щодо житла і майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування (має право користувача).

6.Здійснює виїзди (в тому числі в позаробочий час, за згодою) у разі виникнення непередбачуваних ситуацій з дітьми для вжиття термінових заходів.

7.Проводить бесіди з батьками, опікунами, піклувальниками, дітьми, родичами, які беруть участь у їх вихованні та відвідує їх за місцем проживання з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, вживає заходів щодо їх усунення.

8.Проводить індивідуальні бесіди з батьками та дітьми питання яких розглядаються на Комісії (складає протокол бесіди).

9.Представляє інтереси органу опіки та піклування або Служби в судах при розгляді справ з питань, якими займається відділ та сектор. Представляє Службу в інших управлінських структурах з питань, що належать до її компетенції та наданих

	<p>повноважень.</p> <p>10.Проводить інформаційно – роз’яснювальну роботу, в межах своєї компетенції, через засоби масової інформації. Бере участь у підготовці та проведенні фестивалів, конкурсів, акцій для сімей та дітей.</p> <p>11.Вживає невідкладних заходів щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, обов’язкове додержання обґрунтованої відповіді, неухильного виконання норм Закону України “Про звернення громадян”.</p> <p>12.Уповноважена на складання протоколів про адміністративне правопорушення за статтею 188⁵⁰ Кодексу України про адміністративні правопорушення.</p> <p>13.Здійснює інші функції, які не суперечать чинному законодавству та основним завданням, що зазначені в Положенні про Службу.</p> <p>14.Здійснює інші повноваження, визначені законом.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5500.00 грн; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково</p>
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none"> - заява на участь у конкурсі; - особова картка за формою П-2 ДС з додатками; - 2 фото розміром 4 x 6 см; - документи про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня, підвищення кваліфікації; - паспорт; - ідентифікаційний код; - військовий квиток (для військовозобов'язаних); - електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, за встановленою формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua; - письмова згода на обробку персональних даних. <p>Документи приймаються до 17-00 год «07» червня 2021 року за адресою: 07400 Київська обл., Броварський район, м. Бровари, вул. Гагаріна, 15, к.201</p>
Дата, час і місце	<p>Визначається відповідно до п. 5.2. Порядку проведення</p>

проведення конкурсу	конкурсу на заміщення вакантних посад органу місцевого самоврядування Броварської міської ради Київської області, затвердженого розпорядженням міського голови №45-ОС від 27.02.2015 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Перевезенцева Марина Миколаївна 04594-5-32-48 hr-brovary@ukr.net
Загальні вимоги	
Освіта	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра
Досвід роботи	Без вимог до стажу роботи
Володіння державною мовою:	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги	
Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, практика застосування чинного законодавства України з питань, що належать до його компетенції.
Знання сучасних інформаційних технологій	впевнене користування комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Якісне виконання поставлених завдань	Уміння аналітично мислити, працювати з нормативно-правовими актами, готувати аналітичні матеріали і довідки. Навички використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення відповідно до посадових обов'язків. Уміння планувати роботу, встановлювати пріоритети задля ефективного використання робочого часу. Вміння працювати з інформацією. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.
Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді.
Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватися.

Особистісні компетенції

Відповідальність, аналітичне мислення, точність та чіткість у роботі з документами, комунікабельність, організованість, ініціативність, політична неупередженість, об'єктивність, дотримання професійної етики та культури спілкування. Наполегливість. Стресостійкість. Тактовність. Культура спілкування.

Виконуючий обов'язки міського голови –
заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Петро БАБИЧ