

**БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 21.04.2021 р.№92-ОД

м. Бровари

**Про проведення конкурсу на зайняття
вакантної посади головного спеціаліста
відділу профілактики та захисту прав дитини
служби у справах дітей Броварської міської ради
Броварського району Київської області**

З метою добору осіб, здатних професійно виконувати обов'язки головного спеціаліста відділу профілактики та захисту прав дитини 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 відділу профілактики та захисту прав дитини 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 відділу профілактики та захисту прав дитини 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 відділу профілактики та захисту прав дитини 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 відділу профілактики та
захисту прав дитини служби у справах дітей Броварської міської
ради Броварського району Київської області з урахуванням
специфіки функціональних повноважень**

1. Визначення поняття «забезпечення найкращих інтересів дитини».
2. Визначення поняття «дитина – сирота та дитина, позбавлена батьківського піклування».
3. Підстави позбавлення батьківських прав.
4. Правові наслідки позбавлення батьківських прав.
5. Порядок поновлення батьківських прав.
6. Визначення понять «жорстоке поводження з дитиною» та «загроза життю або здоров'ю дитини».
7. На які чинники під час виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у випадку встановлення або отримання інформації про наявність (у тому числі ймовірну) загрози життю або здоров'ю дитини, суб'єкти виявлення та/або організації соціального захисту дітей першочергово звертають увагу?
8. Які основні завдання міждисциплінарної команди, утвореної для організації соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах?
9. У чому полягають особливості допомоги дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах, надавачами соціальних послуг.
10. У чому полягають особливості допомоги дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах, органами Національної поліції?
11. У чому полягають особливості допомоги дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах, закладами освіти?.
12. Повноваження служб у справах дітей у сфері запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей?
13. Контроль органу опіки та піклування за цільовим витрачанням аліментів.
14. Підстави встановлення дітям статусу дитини-сироти та статусу дитини, позбавленої батьківського піклування.
15. Пріоритети форм влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Дати визначення кожній сімейній формі виховання.
16. У якому значенні вживається термін «психологічне насильство, якого зазнала дитина внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів»?

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 відділу профілактики та захисту прав дитини
служби у справах дітей Броварської міської ради Броварського району
Київської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Здійснює діяльність з питань соціального захисту та підтримки дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none">- веде облік дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, обстежує їх умови проживання згідно з визначеними законодавством термінами; готує наказ про взяття дитини на облік та індивідуальний план соціального захисту дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах;- здійснює контроль за умовами проживання дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, а також веде їх справи;- забезпечує роботу міждисциплінарної команди шляхом формування її персонального складу, проводить засідання та складає протоколи;- здійснює прийом громадян при зверненні до органу опіки та піклування чи Служби з питань соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах. <p>2. Здійснює діяльність з питань соціально-правового захисту дітей, запобігання злочинності та правопорушенням серед них, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none">- веде облік дітей, які скоїли злочини та правопорушення;- складає звіт про обвинуваченого у кримінальному провадженні щодо неповнолітніх;- готує дозвіл на відрахування студентів (учнів) вищих закладів освіти;- веде журнал реєстрації заяв про надання дозволів на відрахування з навчальних закладів;- здійснює перевірку відсутності учнів на навчальних заняттях в загальноосвітніх закладах Броварської міської територіальної громади більше 10 робочих днів з невідомих причин;- бере участь у засіданнях штабу профілактики при загальноосвітніх закладах Броварської міської територіальної громади. <p>3. Здійснює перевірку за цільовим витрачанням аліментів на дитину.</p> <p>4. Бере участь у допитах малолітніх та неповнолітніх дітей в органах поліції (у разі необхідності).</p> <p>5. Представляє інтереси органу опіки та піклування або Служби</p>

	<p>в судах при розгляді справ з питань захисту прав дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.</p> <p>6.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 дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах (має право користувача).</p> <p>7.Здійснює виїзди (в тому числі в позаробочий час, за згодою) у разі виникнення непередбачуваних ситуацій з дітьми для вжиття термінових заходів.</p> <p>8.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.</p> <p>9.Готує та подає аналітичну і статистичну звітність щодо дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах. 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, семінарів для батьків, опікунів та піклувальників.</p> <p>10.Уповноважений на складання протоколів про адміністративне правопорушення за статтею 188⁵⁰ Кодексу України про адміністративні правопорушення.</p> <p>11.Здійснює інші функції, які не суперечать чинному законодавству та основним завданням, що зазначені в Положенні про Службу.</p> <p>-12.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

	<p>агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua;</p> <p>- письмова згода на обробку персональних даних.</p> <p>Документи приймаються до 17-00 год «21» травня 2021 року за адресою: 07400 Київська обл., Броварський район, м. Бровари, вул. Гагаріна, 15, к.201</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	Визначається відповідно до п. 5.2. Порядку проведення 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

	<p>програмного забезпечення відповідно до посадових обов'язків. Уміння планувати роботу, встановлювати пріоритети задля ефективного використання робочого часу. Уміння працювати з інформацією.</p> <p>Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.</p>
Командна робота та взаємодія	Уміння 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