

# ПЕЧЕРСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ

### НАКАЗ

від «24» липеня 2017 р.

№ 09

Про оголошення конкурсу на зайняття посади державної служби в Службі у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації категорії «В»

Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», наказу Служби у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 серпня 2016 року № 32 «Про організаційні питання пов'язані з проведенням конкурсу на зайняття посад державної служби у Службі у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації»:

#### НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття посади державної служби в Службі у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації:

1.1. Категорія «В» - головний спеціаліст відділу з питань профілактично – виховної роботи.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби в Службі у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

3. Для оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на зайняття посади державної служби в Службі у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації надіслати рішення до Міжрегіонального

управління Нацдержслужби в м. Києві, Київській, Чернігівській та Черкаських областях.

4. Головному спеціалісту юридичного відділу Коленченко Юлії Віталіївні, на яку покладено обов'язки з управління персоналом в Службі у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації, забезпечити прийом документів від осіб, які бажають взяти участь у конкурсі до 16 год. 45 хв. 11 серпня 2017 року.

Виконуючий обов'язки  
начальника Служби



Т. Гой

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Служби у справах дітей  
Печерської районної в місті Києві  
державної адміністрації



## УМОВИ

**Проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу з питань профілактично – виховної роботи Служби у справах дітей Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «В»)**

**(01010, м. Київ, вул. Михайла Омеляновича – Павленка, 15**

**(вул. Суворова, 15)**

**e-mail: [ssd@pecherda.gov.ua](mailto:ssd@pecherda.gov.ua)**

## Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1) виявляє, у взаємодії з органами поліції та за участю громадськості, бере на облік та веде облік дітей, які опинились у складних життєвих обставинах;</li><li>2) спільно з представниками органів поліції, центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді здійснює перевірку умов проживання дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах;</li><li>3) готує плани профілактичних рейдів «Діти вулиці», «Канікули», «Урок» по виявленню дітей, схильних до бродяжництва, жебракування та веде звітність по ним;</li><li>4) спільно з органами поліції та громадськістю району виявляє дітей, які перебувають на території району без супроводу законних представників, займаються бродяжництвом та жебрацтвом і сприяє їх подальшому влаштуванню до центрів соціально – психологічної реабілітації або приймальника-розподільника для дітей;</li><li>5) вносить відомості про дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах до ЄІАС «Діти»;</li><li>6) веде індивідуальну профілактично-</li></ol>
--------------------	--

виховну роботу серед батьків, дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, дітей, які знаходяться в конфлікті з законом;

7) веде прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу;

8) готує відповіді на заяви та звернення громадян, запити та звернення депутатів, запити та звернення підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності з питань, що належать до компетенції відділу;

9) співпрацює з районним Центром зайнятості з питань працевлаштування дітей, а також, у разі необхідності, перевіряє умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

10) розробляє проект графіка проведення правового лекторію та профілактики шкідливих звичок серед дітей та підлітків на базі загальноосвітніх навчальних закладів району із залученням відповідних спеціалістів. Здійснює контроль за його виконанням;

11) у взаємодії з закладами та установами освіти, за участю громадськості виявляє дітей, які без поважних причин не відвідують навчально-виховні заклади та вживає заходи щодо залучення їх до навчання;

12) здійснює перевірку стану профілактично – виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, клубах за місцем проживання;

13) бере участь у підготовці і проведенні нарад та семінарів в закладах освіти з питань профілактично-виховної роботи з дітьми;

14) подає до районного управління праці та соціального захисту населення клопотання щодо організації обліку та призначення державної допомоги внутрішньо переміщеним особам (малолітнім, неповнолітнім дітям) які прибули без супроводу дорослих на територію району відповідно до Закону

	<p>України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо – переміщених осіб»;</p> <p>15) розробляє та складає індивідуальні плани соціального захисту дитини, яка опинилась у складних життєвих обставинах;</p> <p>16) складає та надає в установленому порядку статистичну звітність;</p> <p>17) веде облік дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах;</p> <p>18) сприяє в оздоровленні дітей, які перебувають на обліку в Службі;</p> <p>19) сприяє у залученні дітей до занять у гуртках та спортивних секціях клубів за місцем проживання;</p> <p>20) розробляє та складає індивідуальні плани соціального захисту дитини, яка опинилась у складних життєвих обставинах;</p> <p>21) співпрацює з різними органами державної влади та органами місцевого самоврядування при виконанні покладених на відділ завдань, керуючись чинним законодавством;</p> <p>22) обстежує житлово – побутові умови проживання дітей у разі звернення громадян, органів державної влади та органів місцевого самоврядування;</p> <p>23) відвідує дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на профілактичному обліку в Службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи, вживає заходи для соціального захисту дітей;</p> <p>24) співпрацює з районним центром зайнятості з питань працевлаштування дітей.</p> <p>25) застосовує оперативний зв'язок з різними регіонами України та державними адміністраціями відповідних регіональних рівнів під час розв'язання питань, що стосуються його компетенції;</p> <p>26) виконує інші завдання за дорученням начальника відділу у межах норм чинного законодавства.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року № 15

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	за безстроковим трудовим договором
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби;</p> <p>3) письмова заява, в якій повідомляється про не застосування заборони, визначеної частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка державного службовця за формою затвердженою наказом Національного агентства з питань державної служби від 05.08.2016 року № 156;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 11 серпня 2017 року.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	17 серпня 2017 року о 10. год. 00 хв., м. Київ, вул. Михайла Омеляновича Павленка, 15, (вул. Суворова, 15), IV поверх, каб. 400-в
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Коленченко Юлія Віталіївна</p> <p>280-24-44</p> <p>e-mail: <a href="mailto:ssd@pecherda.gov.ua">ssd@pecherda.gov.ua</a></p>

#### Загальні вимоги \*\*

1. Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2. Досвід роботи	без досвіду роботи

3. Володіння мовою	державною мовою	вільне володіння державною мовою
--------------------	-----------------	----------------------------------

### Спеціальні вимоги \*\*\*

1. Освіта	Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2. Знання законодавства	Конституція України; закони України "Про державну службу" та "Про запобігання корупції", нормативні документи, що стосуються державної служби та місцевого органу виконавчої влади; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади вищого рівня що регулюють розвиток відповідних сфер (галузей) управління, практику застосування чинного законодавства, що належать до компетенції Служби.
3. Професійні чи технічні знання	знання щодо забезпечення захисту персональних даних, наявність навичок систематизації та підготовки інформаційних матеріалів, здатність до спільної роботи, ділового спілкування, вміння працювати з людьми, уявлення про функції на посаді.
4. Спеціальний досвід роботи	-
5. Знання сучасних інформаційних технологій	знання комп'ютера на рівні користувача
6. Особисті якості	стресостійкість, компетентність, ініціативність, відповідальність, неупередженість, справедливість, порядність, чесність, ввічливість, тактовність.

Виконуючий обов'язки начальника Служби

Т. Гой