

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ служби у справах
дітей облдержадміністрації
від 15.09.2021 № 34к-тр

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби
категорії "Б" – заступника начальника відділу захисту прав дитини, усиновлення
та розвитку сімейних форм виховання служби у справах дітей Дніпропетровської
облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює керівництво діяльністю відділу у межах делегованих йому заступником начальника служби – начальником відділу повноважень.2. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо захисту прав дитини, усиновлення та розвитку сімейних форм виховання.3. Контролює дотримання вимог чинного законодавства щодо усиновлення.4. Забезпечує ведення регіонального обліку дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які підлягають усиновленню.5. Здійснює контроль за веденням місцевого обліку дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які підлягають усиновленню.6. Здійснює ознайомлення кандидатів в усиновлювачі, опікуни, піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі з базою даних дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, які можуть бути влаштовані до сімейних форм виховання.7. Здійснює ведення та збереження архіву з питань усиновлення дітей.8. Здійснює перевірки служб у справах дітей міських рад (районних у містах рад), райдержадміністрацій, закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, з питань забезпечення прав дітей бути усиновленими та виховуватись у сімейних формах.9. Аналізує та узагальнює звіти з питань усиновлення.10. Перевіряє правильність оформлення анкети разом з документами на дітей, які можуть бути усиновлені.11. Готує анкети на дітей, які можуть бути усиновлені, щодо передачі їх до централізованого банку даних.12. Здійснює контроль за веденням службами у справах дітей ЄІАС „Діти” з питань усиновлення та обліку осіб, які бажають усиновити дитину.13. Надає методичну допомогу службам у справах дітей

	<p>стосовно роботи в ЄІАС „Діти” з питань усиновлення.</p> <p>14. Аналізує внесену до ЄІАС „Діти” інформацію, що стосується усиновлення.</p> <p>15. Забезпечує контроль за наглядом дотримання прав дітей після їх усиновлення.</p> <p>16. Забезпечує підготовку повідомлень про дітей, які можуть бути усиновлені, для розміщення в засобах масової інформації, з якими служба уклала договір про співпрацю.</p> <p>17. Веде книгу обліку дітей, які можуть бути усиновлені, книгу обліку кандидатів в усиновлювачі – громадян України, журнал реєстрації вхідної документації з питань усиновлення.</p> <p>18. Готує та аналізує інформацію про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які потребують влаштування на виховання в сім'ю.</p> <p>19. Надає методичну, консультативну та практичну допомогу службам у справах дітей при роботі з документами.</p> <p>20. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, органами виконавчої влади і місцевого самоврядування з питань усиновлення.</p> <p>21. Приймає участь у підготовці засідань, нарад, семінарів, конференцій служби.</p> <p>22. Взаємодіє із засобами масової інформації.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 6700 грн.</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p>

	<p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 22 вересня 2021 року Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	28 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Дніпро, пр. Олександра Поля, 83/1, (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення розв'язання ситуаційних завдань.	м. Дніпро, пр. Олександра Поля, 83/1, (проведення розв'язання ситуаційних завдань за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Дніпро, пр. Олександра Поля, 83/1, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Дніпро, пр. Олександра Поля, 83/1, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
---	--

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Чернета Світлана Григорівна тел. (056) 732-48-72 e-mail: slnepov@adm.dp.gov.ua
--	--

Кваліфікаційні вимоги

Загальні вимоги

1. Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра
2. Досвід роботи	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 форми власності не менше двох років;
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
2. Комунікація та взаємодія	вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; вміння публічно виступати перед аудиторією; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
3. Якісне виконання поставлених завдань	чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення

4. Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
5. Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
6. Цифрова грамотність	вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України "Про державну службу"; 3) Закону України "Про запобігання корупції" та іншого законодавства
2. Знання законодавства у сфері	Знання: 1) Закону України "Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей"; 2) Сімейного кодексу України; 3) Закону України "Про охорону дитинства"; 4) Закону України „Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування“; 5) постанови Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 № 905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»; 5) нормативно-правових актів у сфері соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування