

ОГОЛОШЕННЯ

про наявність вакантної посади головного спеціаліста служби у справах дітей та сім'ї виконавчого Баришівської селищної ради

Відповідно до Закону України від 12 травня 2015 року № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану» із змінами і доповненнями, внесеними Законом України від 12 травня 2022 року № 2259-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану», Баришівська селищна рада оголошує про наявність вакантної посади головного спеціаліста служби у справах дітей та сім'ї виконавчого комітету селищної ради – 1 (одна) штатна одиниця.

ОПИС ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ

Назва та категорія посади	головний спеціаліст служби у справах дітей та сім'ї виконавчого комітету селищної ради
Посадові обов'язки	- здійснення прийому громадян з питань, що стосуються соціального захисту дітей; - надання інформації та проведення консультацій щодо діяльності органу опіки та піклування, служби у справах дітей та сім'ї, форм влаштування дітей з питань застосування законодавства щодо захисту прав дітей, у тому числі дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування; - організація заходів щодо надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, влаштування дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування; - вживання заходів щодо влаштування дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування до закладу освіти, охорони здоров'я або іншого дитячого закладу; - проведення обстежень умов проживання дитини та опис її майна, а також обстежень житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

	- проведення заходів щодо збору та подання документів, необхідних для влаштування дитини до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, сім'ї патронатного вихователя; - проведення заходів щодо збору та подання документів, які підтверджують наявність правових підстав для усиновлення дитини для розв'язання питання взяття дитини на місцевий облік дітей, які можуть бути усиновленні; - здійснення нагляду за умовами проживання і виховання усиновлених дітей, які проживають на території ради за місцем проживання усиновлювачів до досягнення дітьми вісімнадцяти років та контролю за цільовим використанням допомоги при усиновленні дитини; - здійснення контролю умов утримання і виховання дітей та перевірку стану роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей незалежно від форми власності; - підготовка висновків та звітів про стан виховання, утримання і розвитку дітей у сім'ях опікунів/піклувальників, прийомних сімей та дитячих будинках сімейного типу; - забезпечення ведення Єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, прийомних батьків, батьків-вихователів в якості користувача районного рівня відповідно до встановлених норм та інструкцій; - узагальнення статистичних даних та підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів стосовно проведеної роботи.
Умови оплати праці	посадовий оклад 8 132 грн., надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування, надбавка за вислугу років в органах місцевого самоврядування (за наявністю), премія (за наявністю фонду оплати праці)
Інформація про призначення на посаду	після подання документів проводиться співбесіда з претендентами на зайняття посади

	головного спеціаліста служби у справах дітей та сім'ї виконавчого комітету селищної ради. За результатами співбесіди буде призначений на посаду без проведення конкурсу (ч.5 ст.10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану». Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посаду головного спеціаліста служби у справах дітей та сім'ї виконавчого комітету селищної ради буде оголошений та проведений конкурс у визначеному законодавством порядку.
Кваліфікаційні вимоги	повна вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Без вимог до стажу роботи
Знання законодавства	Претендент повинен знати <u>Конституцію України</u>; закони України "<u>Про місцеве самоврядування в Україні</u>", "<u>Про службу в органах місцевого самоврядування</u>", "<u>Про запобігання корупції</u>", "<u>Про соціальні послуги</u>", "<u>Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю</u>", "<u>Про державну допомогу сім'ям з дітьми</u>", інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, реалізації визначених повноважень; укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти. інструкцію з діловодства; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.
Перелік документів, необхідних для участі в співбесіді	-заява; -заповнена особова картка; - фотокартка розміром 4х6; -копія документа, який посвідчує особу; -копія документів про освіту; -копія військового квитка (для військовозобов'язаних).

	Особи можуть подавати додаткову інформацію стосовно своєї освіти, досвіду роботи та професійного рівня (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) Приймання документів від осіб, які бажають взяти участь у співбесіді, протягом 30 календарних днів з дня публікації оголошення. Документи приймаються за адресою: с-ще Баришівка вул. Центральна, 27.
Контактна особа з питань додаткової інформації	Дорофєєва Крістіна Ігорівна – керуюча справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради