|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади головного спеціаліста відділу з питань опіки/піклування, усиновлення та інших форм влаштування Служби у справах дітей та сім’ї Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «В»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Ведення обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування тимчасово переміщених із зони проведення АТО, АРК Крим, підготовка звітів щодо тимчасово переміщених дітей, надання кваліфікованої допомоги в межах своєї компетенції.  2. Ведення обліку кандидатів в потенційні опікуни/піклувальники. Підготовка направлень та подання для проходження навчання. Участь у взаємодоборі дитини.  3. Здійснення контролю за цільовим використанням коштів передбачених законодавством та утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. Підготовка списків дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, до управління освіти Подільської районної в місті Києві держвної адміністрації для отримання одноразової допомоги дітям-сиртам, дітям позбавленим батьківського піклування після досягнення 18-річного віку. Контроль за отрианням дітьми зазначеної категорії одноразової допомоги. Надання письмових роз’яснень опікунам/піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам щодо можливості отримання одноразової допомоги.  4. Передача обліково-статистичних карток дітей, яким виповнилося 18 років до Центрів соціальних служб за місцем проживання для здійснення соціального супроводу.  5. Здійснення діяльності щодо захисту житлових та майнових прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування. Підготовка та подання в установленому порядку статистичної звітності, річного звіту 1-ЖЗД.  6. Організація роботи щодо утримання, навчання, виховання дітей, над якими встановлено опіку/піклування, виконанням опікуном/піклувальником своїх обов’язків відносно дітей, які перебувають на первинному обліку в Службі та проживають за межами району.  7. Проведення обстежень житлово-побутових умов проживання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які зареєстровані на території району, але не проживають по місцю реєстрації та складання відповідних актів. Ведення обліку нерухомого майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які зареєстровані, або є власниками квартир у Подільському районі м. Києва.  8. Участь в організації та проведенні заходів до Дня матері, Міжнародного дня захисту дітей, Дня батька, Дня знань, Дня усиновлення, Новорічних та Різдв’яних свят та інших заходах. Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи в межах своєї компетенції через засоби масової інфрмації.  9. Представляти інтереси дітей в судових засіданнях з питань захисту їх прав. Ведення особистого прийому громадян, розгляд письмових заяв та скарг з питань, які відносяться до компетенції відділу. Розгляд в установленому порядку звернень громадян.  10. Виконання посадових обов’язків на засадах законності, персональної відповідальності за планами затвердженими начальником Служби. Виконання інших завдань за дорученням начальника відділу у межах норм чинного законодавства. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення підбору | | Кравченко Тетяна Анатоліївна  (044) 425 00 18  *ssd\_podilrda@kmda.gov.ua* |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища, ступінь освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра. |
| 2. | Досвід роботи | Без вимог до досвіду роботи. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| 2. | 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. |
| 3. | Цифрова грамотність | - вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;  - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;  - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;  - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;  - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»; |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Закону України «Про звернення громадян»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  Закону України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей»;  Закону України «Про охорону дитинства»;  Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини»;  інші постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади, вищого рівня, що регулюють розвиток відповідних сфер (галузей) управління, практику застосування чинного законодавства, що належить до компетенції Служби. |