Україна
Оріхівська міська рада
Запорізької області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
міського голови

02 грудня 2019 року № 141

Про оголошення конкурсу

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням 33-ї сесії сьомого скликання від 29.08.2019 №13 «Про внесення змін до рішення 5–ої сесії Оріхівської міської ради сьомого скликання від 26.10.2017 року №42 (зі змінами) «Про затвердження структури виконавчих органів, загальної чисельності апарату Оріхівської міської ради та її виконавчих органів»,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад головного спеціаліста та головного спеціаліста-юрисконсульта Служби у справах дітей виконавчого комітету Оріхівської міської ради (далі – Служба) (додаток 1).
2. Оголосити 02.12.2019 конкурс на зайняття вакантних посад головного спеціаліста та головного спеціаліста-юрисконсульта Служби у справах дітей виконавчого комітету Оріхівської міської ради (додаток 2).
3. Загальному відділу з питань організації роботи, звернень громадян та забезпечення діяльності виконавчого комітету Оріхівської міської ради розмістити оголошення на офіційному сайті міської ради.
4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на секретаря ради Лепетченко А.М.

Міський голова Сергій ГЕРАСИМЕНКО

Додаток 1
до розпорядження
міського голови
від 02.12.2019 № 141

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста-юрисконсульта Служби у справах дітей виконавчого комітету Оріхівської міської ради

Загальні умови

Посадові обов'язки :

1. Реалізація державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
2. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, соціальному сирітству дітей, вчиненню дітьми правопорушень;
3. Розроблення та здійснення самостійно або разом з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність (в тому числі організації профілактичних заходів (рейдів);
4. Виявлення дітей, залишених без батьківського піклування (зокрема знайдених, підкинутих, дітей, життю або здоров'ю яких загрожує небезпека);
5. Сприяння в реєстрації народження підкинутої, знайденої дитини, дитини, покинутої в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я, а також дитини, мати якої померла чи місце проживання матері встановити неможливо;
6. Забезпечення тимчасового влаштування дітей, залишених без батьківського піклування, та прийняття рішень про доцільність (недоцільність повернення таких дітей, а також дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, та знаходились у різних формах тимчасового

влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють);
7. Вжиття заходів надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування;
8. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;
9. Забезпечення ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;
10. Забезпечення захисту житлових і майнових прав дітей;
11. Підготовка проектів висновків у разі розгляду спорів щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, тощо;
12. Здійснення соціального супроводу сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах;
13. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;
14. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
15. Робота в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» щодо внесення даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинились у складних життєвих обставинах (діти, у яких батьки або особи, які їх замінюють, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, діти, які систематично самовільно залишають місце постійного проживання, діти, проти яких скоєно фізичне, психологічне, сексуальне або економічне насилля в сім'ї).

влаштування, до батьків або осіб, які їх замінюють);
7. Вжиття заходів надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування;
8. Влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування під опіку, піклування, до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;
9. Забезпечення ведення обліку дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу;
10. Забезпечення захисту житлових і майнових прав дітей;
11. Підготовка проектів висновків у разі розгляду спорів щодо визначення імені, прізвища, по батькові дитини, участі одного з батьків у вихованні дитини, місця проживання дитини, тощо;
12. Здійснення соціального супроводу сімей, дітей та молоді, які перебувають у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги, надання їм соціальних послуг за результатами проведеної оцінки потреб їх у таких послугах;
13. Здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;
14. Визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвиткові, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;
15. Робота в Єдиній інформаційно-аналітичній системі «Діти» щодо внесення даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які опинились у складних життєвих обставинах (діти, у яких батьки або особи, які їх замінюють, ухиляються від виконання батьківських обов'язків, діти, які систематично самовільно залишають місце постійного проживання, діти, проти яких скоєно фізичне, психологічне, сексуальне або економічне насилля в сім'ї).

Умови оплати праці	Посадовий оклад 4700 гривень; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	- заяву на участь у конкурсі; - Заява про проведення перевірки, передбаченої Законом України Про очищення влади; - особову картку за формою П-2 ДС з додатками; - 2 фото розміром 3 х 4 см; - документи про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня, підвищення кваліфікації; - паспорт; - ідентифікаційний код; - копію трудової книжки - 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 агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua - письмову згоду на обробку персональних даних. Документи приймаються до 17 год 02 січня 2020 року за адресою: 70500 Запорізька область, м. Оріхів, вул. Шевченка,11
Дата, час і місце проведення конкурсу	08 січня 2020 року о 10 год 70500 Запорізька область, м. Оріхів, вул. Шевченка,11

Умови оплати праці	Посадовий оклад 4700 гривень; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	- заяву на участь у конкурсі; - Заява про проведення перевірки, передбаченої Законом України Про очищення влади; - особову картку за формою П-2 ДС з додатками; - 2 фото розміром 3 х 4 см; - документи про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня, підвищення кваліфікації; - паспорт; - ідентифікаційний код; - копію трудової книжки - 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 агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua - письмову згоду на обробку персональних даних. Документи приймаються до 17 год 02 січня 2020 року за адресою: 70500 Запорізька область, м. Оріхів, вул. Шевченка,11
Дата, час і місце проведення конкурсу	08 січня 2020 року о 10 год 70500 Запорізька область, м. Оріхів, вул. Шевченка,11

Загальні вимоги

1. Освіта	Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра за спеціальністю «Право». Стаж роботи не менше 3-х років.
2. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги

Знання законодавства	Сімейний кодекс України; Цивільний кодекс України; Закон України «Про звернення громадян»; Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про охорону дитинства»; Закон України «Про основи соціального захисту бездомних осіб і безпритульних дітей»; Закон України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей»; Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»; постанова Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини»; постанова Кабінету Міністрів України від 08 жовтня 2008 року № 905 «Про затвердження Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей»
Спеціальний досвід роботи	Не потребує.
Знання сучасних інформаційних технологій	впевнене користування комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Якісне виконання поставлених завдань	1. Вміння працювати з інформацією. 2. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.

Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді.
Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватися.
Особистісні компетенції	Відповідальність. Наполегливість.

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста Служби у справах дітей виконавчого комітету
Оріхівської міської ради

Загальні умови

Посадові обов'язки :	1.Здійснює ведення бухгалтерського обліку та звітності Служби. 2.Бере участь у розробці та впровадженні заходів щодо дотримання фінансової дисципліни. 3.Забезпечує наявність первинної документації щодо кожної операції і своєчасність обробки первинних документів, відповідність фактичних даних даним бухгалтерського обліку. 4.Складає штатний розпис Служби і розрахунки до нього 5.Здійснює нарахування та виплату заробітної плати працівникам Служби, нарахування і перерахування платежів, внесків на державне соціальне страхування та інших платежів і виплат. 6. Зберігає бухгалтерські документи, оформляє їх відповідно до встановленого порядку і передає до архіву. 7. Організовує проведення інвентаризації товарно-матеріальних цінностей, розрахунків і платіжних зобов'язань та слідкує за дотриманням встановлених правил її проведення. 8. Здійснює контроль за зберіганням основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та інших матеріальних цінностей. 9. Проводить економічний аналіз фінансової діяльності Служби з метою виявлення резервів, запобігання втратам. 10. Здійснює контроль за оформленням необхідних документів для укладання договорів на придбання товарів, надання відповідних послуг. 11. Здійснює попередній контроль за своєчасним і

	правильним оформленням фінансових документів і законністю операцій, за правильним та економним використанням коштів згідно з кошторисом доходів і видатків із врахуванням внесених у встановленому порядку змін. 12. Надає необхідну інформацію тендерному комітету для проведення процедур закупівель щодо забезпечення функціонування апарату міської ради та її виконавчого комітету, відділів міської ради, які не є окремими юридичними особами та для яких виконавчий комітет міської ради є головним розпорядником коштів. 13. Забезпечує ведення діловодства Служби згідно з затвердженою номенклатурою справ. 14. Веде розрахунки з підприємствами, організаціями та фізичними особами – підприємцями відповідно до укладених угод. 15. Висвітлює свою діяльність на сайті міської ради та рекламних носіях. 16. Разом з іншими відділами міської ради бере участь в підготовці загальноміських заходів, нарад-семінарів працівників виконавчих органів міської ради. 17. Виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.
Умови оплати праці	Посадовий оклад 4700 гривень; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	- заяву на участь у конкурсі; - Заява про проведення перевірки, передбаченої Законом України Про очищення влади; - особову картку за формою П-2 ДС з додатками; - 2 фото розміром 3 х 4 см;

	- документи про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня, підвищення кваліфікації; - паспорт; - ідентифікаційний код; - копію трудової книжки - 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 агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua - письмову згоду на обробку персональних даних.
	Документи приймаються до 17 год 02 січня 2020 року за адресою: 70500 Запорізька область, м. Оріхів, вул. Шевченка,11
Дата, час і місце проведення конкурсу	08 січня 2020 року о 10 год 70500 Запорізька область, м. Оріхів, вул. Шевченка,11

Загальні вимоги

1. Освіта	Ступень вищої економічної освіти не нижче бакалавра. Стаж роботи не менше 3-х років.
2. Володіння державною мовою:	Вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги

Знання законодавства	Конституції України, Закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", "Про

	запобігання корупції", інші акти законодавства з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку бюджетних установ, у тому числі нормативно-правові акти Національного банку, нормативно-правові акти Мінфіну щодо порядку ведення бухгалтерського обліку, складення фінансової та бюджетної звітності,
Спеціальний досвід роботи	Не потребує.
Знання сучасних інформаційних технологій	впевнене користування комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Якісне виконання поставлених завдань	1. Вміння працювати з інформацією. 2. Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.
Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді.
Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватися.
Особистісні компетенції	Відповідальність та наполегливість.

Керуючий справами Олена ПШЦАНСЬКА

Додаток 2
до розпорядження
від 02.12.2019 № 141

Оголошення
про проведення конкурсу

Виконавчий комітет Оріхівської міської ради оголошує про проведення конкурсу на зайняття вакантних посад:
2) головного спеціаліста-юрисконсульта Служби у справах дітей виконавчого комітету Оріхівської міської ради;
3) головного спеціаліста Служби у справах дітей виконавчого комітету Оріхівської міської ради;

Основні вимоги до кандидатів: громадянство України, вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче бакалавра, стаж роботи на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування чи в інших сферах управління не менше 3-х років.

Додаткова інформація щодо надання переліку документів на конкурс, основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці можна отримати у головного спеціаліста з кадрових питань виконавчого комітету Оріхівської міської ради та на офіційному сайті Оріхівської міської ради: http://ormr.gov.ua

Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня опублікування оголошення про проведення конкурсу за адресою: Запорізька область, Оріхівський район, м.Оріхів, вул. Шевченка, 11, кабінет №5, з 8.00 до 17.00, перерва з 12.00 до 13.00, тел.: 4-31-35.

Керуючий справами Олена ПШЩАНСЬКА