



УКРАЇНА

**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ
ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

ЧЕЧЕЛЬНИЦЬКОЇ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

Н А К А З

12 вересня 2017 року

смт.Чечельник

№ 04-02/ 71

**Про конкурс на зайняття вакантної посади
державної служби категорії “В”**

Відповідно до статей 22, 23 Закону України “Про державну службу” від 10 грудня 2015 року № 899-VIII, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 та Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії “Б” і “В”, затвердженого наказом Національного агентства з питань державної служби від 06 квітня 2016 року та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2016 року за № 647/28777

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” – провідного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій управління праці та соціального захисту населення, на час відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку Романюк О.Ф.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вищеназваної вакантної посади, що додаються.
3. Головному спеціалісту сектору з питань персоналу та у справах захисту населення Чорнобильської катастрофи управління праці та соціального захисту населення Гердт Л.М. забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті райдержадміністрації згідно з додатком та надіслати відповідну інформацію до Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління праці
та соціального захисту населення

С.М.Мартинюк

Гердт Л.М.
Богущ С.В.

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
провідного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій
Управління праці та соціального захисту населення Чечельницької районної державної адміністрації
Вінницької області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Приймає заяви та документи для надання усіх видів соціальної допомоги та субсидії безпосередньо від заявника, його опікуна або іншої особи за відповідним дорученням, завіреним у встановленому порядку.2. Перевіряє правильність оформлення заяви та правильність оформлення та повноти документів, що підтверджують право заявника на відповідні види допомоги та субсидії.3. Видає заявникові повідомлення про прийняття заяви та документів.4. Звіряє відомості, наведені в заяві, з пред'явленими документами, які засвідчують особу зареєстрованих у житловому приміщенні громадян та членів їх сімей, які претендують на отримання соціальної допомоги,5. Проводить співбесіду із заявником і у разі виникнення потреби обстеження матеріального стану заявника попереджає його про такі дії.6. Надає роз'яснення громадянам щодо переліку документів, необхідних для призначення усіх видів соціальної допомоги та основних вимог щодо їх оформлення та подання.7. Формує особову справу (при першому зверненні) або вкладає отримані документи до існуючої особової справи (при повторному зверненні).8. Реєструє заяви в журналі реєстрації приймання заяв і документів для призначення усіх видів допомог та субсидій в установлений законом термін.9. Не рідше одного разу на день передає особові справи заступнику начальника відділу для перевірки повноти поданих документів, правильності їх оформлення.10. У разі відсутності всіх документів повідомляє заявника про необхідність донесення документів або усунення недоліків в неправильно оформлених довідках.11. Видає довідки стосовно отримання (неотримання) громадянами соціальної допомоги.12. Реєструє заяву у єдиній обліковій інформаційній системі.13. Виконує вимог нормативних актів та положень щодо призначення усіх видів соціальної допомоги та систематично підвищує свою професійну кваліфікацію.

	<p>14. Формує в електронному вигляді базу особових справ з призначення усіх видів допомоги, житлових субсидій, компенсаційних виплат.</p> <p>15. Розраховує розмір допомоги, субсидії та терміни їх надання.</p> <p>17. Готує проекти рішення призначення (відмови у призначенні) соціальної допомоги, субсидії, компенсаційних виплат, готує відповідні розрахунки.</p> <p>18. Здійснює перевірку правильності нарахувань усіх видів соціальної допомоги, компенсаційних виплат та субсидій.</p> <p>19. Надає консультативно-правову допомогу підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності з питань надання населенню усіх видів соціальної допомоги.</p> <p>20. Несе особисту відповідальність за правильність призначення всіх видів допомог, в разі виникнення переплати повідомляє отримувача допомоги в письмовому вигляді про суму переплати та терміни її погашення.</p> <p>.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад - 2649 грн., надбавка за ранг державного службовця та надбавка за вислугу років.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на час відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u>, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування); 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) оригінали інших документів для підтвердження відповідності умовам конкурсу в разі проведення закритого конкурсу; 8) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. <p>Документи приймаються протягом 25 календарних</p>

		днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному сайті Нацдержслужби України
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		12 жовтня 2017 року о 11:00, 24800, Вінницька область, смт. Чечельник, вул Паркова,2
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Гердт Лариса Миколаївна , р.т (04351) 2 -14- 36 chechupszn@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступення молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	-
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
1	Якісне виконання поставлених завдань	Вміння працювати з великими об'ємами інформації та орієнтація на досягнення кінцевих результатів в максимально короткий термін.
2	Командна робота	Вміння працювати в команді, ефективно взаємодіяти з колегами, вміння надавати зворотній зв'язок.
3	Комунікація та взаємодія	Вміння ефективно слухати та сприймати думки, чітко висловлюватись.
4	Технічні вміння	Вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel).
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Конституція України; Закону України «Про державну службу» Закону України «Про запобігання корупції»,
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції(положення про структурний підрозділ)	Відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів (Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми», Постанова КМУ № 848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»