**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Вінницької районної державної адміністрації Вінницької області від 01.03.2018 р. № 8

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на посаду** **державної служби категорії «В» провідного спеціаліста відділу виплат соціальних допомог та компенсацій Управління праці та соціального захисту населення Вінницької районної державної адміністрації Вінницької області**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | - Здійснює виплату усіх видів державних соціальних допомог, компенсацій та субсидій;  - Готує та перевіряє виплатні відомості по нарахованих допомогах, субсидіях та компенсаціях;  - Здійснює нарахування єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб;  - Надає довідки про розміри допомог для використання в роботі відділу призначення;  - Подає звіти та інформацію до вищестоящих органів;  - Проводить інвентаризацію особових рахунків в установленому законодавством порядку | |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад –3500 грн. | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | - На постійній основі | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк дії їх подання | | 1.Копія паспорта громадянина України  2.Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за встановленою формою, до якої додається резюме у довільній формі.  3.Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4.Копії документів про освіту.  5.Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.  6.Заповнена особова картка встановленого зразка.  7.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.  Термін прийняття документів 21 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби, до 23 березня 2018 року  документи приймаються до 15 год. 45 хв. | |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | 21032, Вінницька область, м. Вінниця, вул. Грибоєдова, 10А  о 10 год. 30 хв. 03 квітня 2018 року | |
| Прізвище, ім’я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Козак Наталія Петрівна  Тел..роб.(0432) 61-39-59, 61-39-44  Е-mail – [kadri\_0506@ukr.net](mailto:kadri_0506@ukr.net) | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| **1** | Освіта | | Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| **2** | Досвід роботи | | - |
| **3** | Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| **Вимога** | | | **Компоненти вимоги** |
| **1** | Стратегічне бачення | | - бачення загальної картини; |
| **2** | Впровадження змін | | - рішучість та наполегливість;  - гнучкість та адаптивність |
| **3** | Командна робота | | - командна робота |
| **4** | Досягнення результатів | | - чітке бачення результату |
| **5** | Стресостійкість | | - розуміння своїх емоцій;  - управління своїми емоціями;  - оптимізм |
| **Професійні знання** | | | |
| **Вимога** | | | **Компоненти вимоги** |
| **1** | Знання законодавства | | - Конституція України;  - Закон України «Про державну службу»;  - Закон України «Про запобігання корупції» |
| **2** | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції | | - Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  - Закон України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми»;  - Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;  - Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам»;  - Закон України «Про державну соціальну допомогу особам , які не мають права на пенсію та інвалідам»;  - Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»;  - «Порядок призначення та виплати тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме» затверджений постановою КМУ №189 від 22.02.2006 р.;  - «Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам і державної соціальної допомоги на догляд» затверджений постановою КМУ №261 від 02.04.2005 р.;  - «Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги на дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, грошового забезпечення батькам-вихователям і прийомним батькам за надання соціальних послуг у дитячих будинках сімейного типу та прийомних сім'ях за принципом "гроші ходять за дитиною» затверджений постановою КМУ №81 від 31.01.2007 р.;  - «Порядок призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги» затверджений постановою КМУ №558 від 29.04.2004 р.;  - Постанова КМУ №832 від 26.07.1996 р. «Про підвищення розмірів державної допомоги окремим категоріям громадян» ;  - Постанова КМУ №1192 від 02.08.2000 р. «Про надання щомісячної грошової допомоги малозабезпеченій особі, яка проживає разом з інвалідом I чи II групи внаслідок психічного розладу, який за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за ним»;  - «Порядок призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми» затверджений постановою КМУ №1751 від 27.12.2001 р.;  - «Положення про порядок призначення та надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» затверджено постановою КМУ №848 від 21.10.1995 р.;  - Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги |
| **3** | Знання сучасних інформаційних технологій | | Впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet), автоматизованою системою документообігу суду, вміння використовувати офісну техніку. |

**Начальник управління Н.П.ХОДАЦЬКА**