**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ начальника управління праці та соціального захисту населення Вінницької районної державної адміністрації Вінницької області від 21.03.2019 р. № 11

**УМОВИ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | -Здійснювати призначення усіх видів соціальних допомог, компенсацій та субсидій у відповідності до чинного законодавства .  -Затверджувати призначені справи в автоматичному режимі та передавати їх на візування для подальшого формування виплатних відомостей.  -Формувати особову справу одержувача допомоги та передавати її на перевірку головному спеціалісту.  -Проводити перерахунок призначених допомог та компенсацій відповідно до змін в чинному законодавстві.  -Проводити перерахунок субсидії на житлово-комунальні послуги по картках реєстрації фактичних витрат природного газу та по актах звірки по фактичному використанню водопостачання, водовідведення та вивезення сміття отримувачами субсидій.  -Здійснювати прийом громадян, надавати вичерпні консультації відповідно до діючого законодавства щодо призначення та виплати усіх видів соціальних допомог, компенсацій та субсидій.  -Проводити інвентаризацію, верифікацію особових справ, в установленому законодавством порядку. |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 3810 грн.;  - надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  - надбавка до посадового окладу за ранг-відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  - додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Строкова – на період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника. |
| 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 2018 рік.  Термін прийняття документів: документи приймаються з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби до 05 квітня 2019 року з 8 год. 00 хв. до 17 год. 00 хв. (в п’ятниці до 15год. 45хв.) за адресою: м.Вінниця, вул. Грибоєдова, 10А |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | 21032, Вінницька область, м. Вінниця, вул. Грибоєдова, 10А  0 11 год. 00 хв. 11 квітня 2019 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** | Уміння працювати з комп’ютером | - впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet);  - вміння використовувати комп’ютерне обладнання та офісну техніку. |
| **2** | Необхідні ділові якості | - аналітичні здібності;  - виваженість;  - рішучість;  - стресостійкість;  - оперативність;  - вміння аргументовано доводити власну точку зору;  - уміння працювати в команді |
| **3** | Необхідні особистісні якості | - ініціативність;  - відповідальність;  - дисциплінованість;  - порядність;  - емоційна стабільність |
| **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 державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям»;  -Закон України «Про державну допомогу сім’ям з дітьми»;  -Закон України «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»;  -Закон України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю»;  -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 особам з інвалідністю 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.;  -Порядок призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми, затверджений постановою КМУ № 1751від 27.12.2001 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 особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею»;  -Положення про призначення житлових субсидій, затверджене постановою КМУ №848 від 21.10.1995 р. зі змінами;  -Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги. |

**Начальник управління Н.Ходацька**