

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника управління праці  
та соціального захисту населення  
Оболонської районної в місті Києві  
державної адміністрації  
від «01» липня 2019 року № 54

## УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади (категорія Б)  
начальника відділу з питань забезпечення технічними засобами  
реабілітації управління праці та соціального захисту населення  
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснювати керівництво відділом, розподіляти обов'язки між працівниками, та контролювати їх роботу; готувати та надавати щотижневі, щомісячні, квартальні, щорічні звіти; слідкувати за актуалізацією програмного забезпечення та вносити пропозиції щодо удосконалення програм; проводити прийом громадян; організовувати, відповідно до функціональних завдань відділу, розробку проектів програм, аналітичних матеріалів, комплексних заходів, пропозицій тощо; організовувати та контролювати своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади, народних депутатів, громадських об'єднань, громадян, підприємств, установ і організацій з напрямків діяльності відділу; вживати необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу; здійснювати контроль за веденням діловодства, збереженням документів відповідно до встановленого порядку; забезпечувати дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку, законодавства про державну службу та запобігання корупції; створення та супровід договорів на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації; розподіл наданого фінансування в порядку черговості; видача направлень на забезпечення засобами особистої гігієни та ортопедичним взуттям в рамках програми «Турбота назустріч киянам»; ведення обліку осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, та інших осіб, які мають

	<p>право на безоплатне забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації; видача направлень на забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації громадян; узагальнення інформації за напрямком роботи; ведення прийому громадян; здійснення звітування по роботі відділу; розгляд скарг, заяв громадян та надання на них відповіді; участь в розробці проектів програм, аналітичних матеріалів, комплексних заходів; здійснення контролю діяльності відділу.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 5 600 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» із змінами та доповненнями.</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстрокове</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2.Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3.Письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4.Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5.Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6.Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> <li>8.Заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад</li> </ol>

		державної служби. <b>Документи приймаються:</b> по 15 липня 2019 рік до 17.00
Додаткові (необов'язкові) документи		Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування		18 липня 2019 року з 10:00 до 18.00 за адресою: вул. Озерна, 18-а, м. Київ
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Постельга Оксана Віталіївна, (044) 426-20-95 e-mail: kd3005@i.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища, ступінь вищої освіти не нижче магістра
2	Досвід роботи	Стаж роботи відповідно до підпункту 4 частини другої статті 20 Закону України «Про державну службу» на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не обов'язково
<b>Вимоги до компетентності</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	- вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; - вміння використовувати офісну техніку
2	Ділові якості	- вміння вирішувати комплексні завдання; - вміння працювати з великими масивами інформації; - встановлення цілей пріоритетів та орієнтирів; - вміння працювати при великій кількості задач; - здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; - організація та контроль роботи; - вміння вирішувати конфліктні ситуації; - вміння працювати в команді та керувати командою.
3	Особистісні якості	- порядність; - відповідальність;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- дисциплінованість;</li> <li>- ініціативність;</li> <li>- емоційна стабільність.</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Знання: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституції України;</li> <li>2. Закону України «Про державну службу»;</li> <li>3. Закону України «Про запобігання корупції».</li> </ol>
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про звернення громадян»;</li> <li>2. Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;</li> <li>3. Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.2012 №321 Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби реабілітації, переліків таких засобів;</li> <li>4. Наказ Міністерства соціальної політики 11.04.2017 № 602 Про затвердження Порядку призначення технічних засобів реабілітації відповідно до функціональних можливостей особи з інвалідністю, дитини з інвалідністю, постраждалого внаслідок антитерористичної операції;</li> <li>5. Наказ Департаменту соціальної політики від 12.03.2019 №41 Про затвердження Порядку забезпечення киян ортопедичним взуттям, ортопедичними устілками та засобами особистої гігієни;</li> <li>6. Наказ Департаменту соціальної політики від 15.04.2019 №82 Про затвердження Порядку забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації киян-осіб з інвалідністю та інших осіб з обмеженими фізичними можливостями.</li> </ol>