

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

від 19 квітня 2021 року № 24

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» заступника начальника відділу персоніфікованого обліку пільг

| <b>Загальні умови</b>   |  |
|---|--|
| Посадові обов'язки  | <p>Здійснення контролю та аналізу стану бази даних Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги (далі-Реєстр).</p> <p>Нагляд за актуалізацією програмного забезпечення відповідно до діючого законодавства.</p> <p>Здійснення обліку та формування Реєстру.</p> <p>Здійснення контролю за правильним оформленням пакету документів пільговиків, для внесення інформації до бази даних Реєстру.</p> <p>Організація роботи спеціалістів по перевірці достовірності видачі документів.</p> <p>Здійснення ведення обліку пільговиків шляхом формування на кожного пільговика персональної облікової картки згідно з формою «1-пільга».</p> <p>Підготовка інформації щодо роботи відділу для щотижневих, щомісячних, квартальних звітів</p> <p>Проведення прийому громадян.</p> <p>Контроль дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку.</p> <p>У разі відсутності начальника відділу виконання його обов'язків та інших доручень та завдань керівництва управління.</p> |
| Умови оплати праці  | <p>Посадовий оклад – 5 950 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>   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | <p>Безстроково;<br/>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>   |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 (зі змінами);</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>2) резюме за формою згідно з додатком 21, в якому обов'язково зазначається така інформація:<br/>     прізвище, ім'я, по батькові кандидата;<br/>     реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;<br/>     підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;<br/>     підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;<br/>     відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 26 квітня 2021 року.</p> |
| Додаткові (необов'язкові) документи   | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби   |
| <p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> | <p>29 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>вул. Озерна, 18-а, каб. 211, м. Київ (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).</p> <p>вул. Озерна, 18-а, каб. 211, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).<br/>     У разі зміни дати та часу проведення розв'язання ситуаційних завдань або проведення співбесіди, учасників конкурсу буде повідомлено додатково.</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>   |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу  | <p>Нечитайленко Тетяна Миколаївна,<br/>     (044) 426-20-95<br/>     e-mail: <a href="mailto:kadry.usznobolon@Kmda.gov.ua">kadry.usznobolon@Kmda.gov.ua</a></p>   |

| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>    |                           |  |
|---------------------------------|---------------------------|--|
| 1.                              | Освіта                    | Вища, ступінь вищої освіти не нижче магістра   |
| 2.                              | Досвід роботи             | Досвід 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   |
| <b>Вимоги до компетентності</b> |                           |  |
| <b>Вимога</b>                   |                           | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1.                              | Досягнення результатів    | здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди  |
| 2.                              | Відповідальність          | усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати  |
| 3.                              | Делегування завдань       | розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдання, передачі функцій та повноважень; уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання  |
| 4.                              | Цифрова грамотність       | вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх обов'язків; здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння працювати в Word, Excel. |
| <b>Професійні знання</b>        |                           |  |
| <b>Вимога</b>                   |                           | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1.                              | Знання законодавства      | Конституція України;<br>Закон України «Про державну службу»;<br>Закон України «Про запобігання корупції».  |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 2. Знання законодавства у сфері | Закони України: «Про захист персональних даних»; «Про звернення громадян»; «Про інформацію»; «Про доступ до публічної інформації»; Постанова КМУ №117 «Про єдиний державний реєстр пільговиків які мають право на пільги; Постанова КМУ №409 «Про встановлення державних соціальних стандартів у сфері житлово-комунального обслуговування»; Постанова КМУ №373 «Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у грошовій формі»; Постанова КМУ №389 «Про затвердження Порядку надання пільг окремим категоріям громадян з урахуванням середньомісячного сукупного доходу сім'ї». |
|---------------------------------|---|