

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту  
соціального захисту населення  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
12 травня 2021 року № 61-од

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

**на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста  
відділу з питань соціального захисту осіб з інвалідністю, ветеранів,  
супроводження та адміністрування програмного забезпечення**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- здійснення реалізації прийнятих законодавчих і нормативних актів, державних програм, що стосуються компетенції відділу;</li><li>- організація та координація роботи органів соціального захисту населення щодо застосування законодавства у сфері соціального захисту осіб з інвалідністю, ветеранів війни, в тому числі учасників АТО/ООС, жертв політичних репресій та нацистських переслідувань, контроль за правильністю встановлення правових статусів;</li><li>- проведення роз'яснювальної роботи та контроль в області щодо виконання законів України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, „Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, „Про статус ветеранів військової служби і ветеранів органів внутрішніх справ” та інших законів України, що відносяться до компетенції відділу;</li><li>- ведення обліку осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для забезпечення їх автомобілями (в тому числі безплатного та пільгового);</li><li>- забезпечення введення реєстраційних даних осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до Централізованого банку даних з проблем інвалідності в частині взяття на облік, черговості та видачі автомобілів;</li><li>- здійснення контроль за роботою органів соціального захисту населення щодо виплати грошової компенсації на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування;</li><li>- контроль за правильністю призначення та виплати грошової компенсації за належні жилі приміщення деяким категоріям громадян;</li><li>- проведення перевірок роботи органів соціального захисту населення щодо надання правових статусів, виплати грошової компенсації на бензин, ремонт і технічне</li></ul>

	<p>обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування, призначення та виплати грошової компенсації за належні жилі приміщення деяким категоріям громадян;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань, що належать до повноважень відділу;</li> <li>- організація розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запити та звернення народних депутатів, запити на інформацію з питань, що належать до компетенції відділу;</li> <li>- підготовка відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій, громадян, з питань, що стосуються компетенції відділу.</li> </ul>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад 5500 грн.;</p> <p>Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>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) Заява 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 КМУ від 25 березня 2016 року №246 (із змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, в якому обов'язково зазначається така інформація:      прізвище, ім'я, по батькові кандидата;      реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;      підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;      підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;      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.</p> <p>Інформація приймається до 17 год.15 хв. 20 травня 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>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>25 травня 2021 року 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Кропивницький, вул. В.Чорновола, 38, другий поверх, каб. № 25 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Кропивницький, вул. В.Чорновола, 38, другий поверх, каб. № 25 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Кропивницький, вул. В.Чорновола, 38, перший поверх, каб. № 2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Стоян Тетяна Василівнаівна,</p> <p>тел. 0522 24 05 45</p> <p><a href="mailto:inbox2@gutszn.kr-admin.gov.ua">inbox2@gutszn.kr-admin.gov.ua</a></p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;</li> <li>- уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;</li> <li>- здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль;</li> </ul>
2.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки</li> </ul>

3.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;          Закону України «Про державну службу»;          Закону України «Про запобігання корупції»          та іншого законодавства</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Закону України «Про звернення громадян»;          Закону України «Про доступ до публічної інформації»;          Закону України «Про інформацію»;          Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»          Закону України «Про соціальний та правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей»;          Закону України «Про статус ветеранів військової служби і ветеранів органів внутрішніх справ»;          Закону України «Про гуманітарну допомогу» та іншого законодавства;          Інструкція з діловодства.</p>
3.	Знання застосування законодавства у сфері соціального захисту осіб з інвалідністю, ветеранів війни, в тому числі учасників АТО/ООС, жертв політичних репресій та нацистських переслідувань, контроль за правильністю встановлення правових статусів	<p>Порядки видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів війни;</p> <p>Порядок забезпечення осіб з інвалідністю автомобілями;</p> <p>Порядки призначення та виплати грошової компенсації за належні жилі приміщення деяким категоріям громадян</p>

