

## Умови проведення конкурсу на зайняття посади головного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій управління соціального захисту населення Болградської районної державної адміністрації Одеської області

### Загальні умови

#### Посадові обов'язки

здійснює контроль за правильністю та своєчасністю призначення усіх видів державних соціальних допомог та субсидій;

перевіряє відповідність документів про склад сім'ї, розмір земельних ділянок, наявність господарства, доходу та інше встановленим формам;

перевіряє повноту зібраного пакета документів для призначення всіх видів державних соціальних допомог та субсидій;

перевіряє розрахунок розміру, терміну надання всіх видів соціальних допомог та субсидій, на підставі поданої заяви і документів, на паперових носіях та протокол в електронному вигляді;

контролює правильність прийняття рішень про відмову в призначенні всіх видів державних соціальних допомог та субсидій;

за результатами контролю роздруковує протоколи щодо призначення державних соціальних допомог та субсидій;

перевіряє правильність розрахунків розміру та способу виплати державних соціальних допомог на паперових носіях та в електронному вигляді.

готує виплатні документи для проведення розрахунків з банківськими установами, підприємствами зв'язку, підприємствами - надавачами комунальних послуг;

надає необхідну методичну допомогу спеціалістам відділу у виконанні завдань, доручень доведених начальником відділу;

аналізує стан роботи щодо призначення усіх видів соціальної допомоги та вносить пропозиції керівництву відділу щодо підвищення якості цієї роботи;

бере участь в організації та проведенні навчань, нарад тощо з питань надання населенню державних соціальних допомог;

	<p>розглядає за дорученням начальника управління та начальника відділу листи та заяви юридичних та фізичних осіб з питань, що стосуються роботи відділу, готує проекти відповідей на них;</p> <p>приймає участь в проведенні інвентаризації особових справ і особових рахунків одержувачів державних соціальних допомог, компенсацій та субсидій;</p> <p>проводить обробку та призначення житлових субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, на придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива;</p> <p>виконує інші доручення начальника управління, його заступника та начальника відділу.</p>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) посадовий оклад – 4900 грн.;</li> <li>2) 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;</li> <li>3) надбавка до посадового окладу за ранг — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”;</li> <li>4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</li> <li>5) 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.</li> </ol>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>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", 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) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> </ol>

	<p>6) заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Кандидати можуть подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Документи приймаються до 17.00 02 липня 2019 року за адресою: Одеська область, м. Болград, проспект Соборний, 149, каб. 210</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс буде проведений 10 липня 2019 року о 10.00 за адресою: Одеська область, м. Болград, проспект Соборний, 149, каб. 210
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Уранковська Лариса Михайлівна тел. (04846) 4-29-43; bolgrad_soc@odessa.gov.ua

#### Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища освіта за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

#### Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	<p>1) володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача;</p> <p>2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет;</p> <p>3) вміння використовувати офісну техніку.</p>
2.	Необхідні ділові якості <i>(розмістити за пріоритетністю)</i>	<p>1) оперативність;</p> <p>2) стресостійкість;</p> <p>3) вимогливість;</p> <p>4) обчислювальне мислення;</p> <p>5) уміння працювати в команді.</p>

3.	Необхідні особистісні якості (розмістити за пріоритетністю)	1) тактовність; 2) ініціативність; 3) відповідальність; 5) комунікабельність.
<b>Професійні знання</b>		
1.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 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 допомогу сім'ям з дітьми»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива»; інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність відділу.