

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації
від 23 листопада 2021 року № 270

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б»- начальника управління праці та соціального захисту
населення Вінницької районної державної адміністрації**

| Загальні умови | |
|--------------------|--|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none">1. Здійснення повноважень керівника державної служби в управлінні, персональна відповідальність за організацію та результати його діяльності, створення належних умов праці в управлінні.2. Забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на управління праці та соціального захисту населення Вінницької районної державної адміністрації. Вирішення основних питань діяльності управління праці та соціального захисту населення, вжиття заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.3. Організація роботи над розв'язанням завдань перспективного розвитку системи, впровадження науково-обґрунтованих пропозицій щодо стратегії державної політики у сфері соціального захисту ветеранів війни і праці, малозабезпечених сімей з дітьми, напрямків розвитку їх соціального захисту.4. Виконання комплексних районних програм і заходів щодо поліпшення становища соціально вразливих верств населення, внутрішньо переміщених осіб, сімей і громадян, які перебувають у складних життєвих обставинах, і всебічне сприяння в отриманні ними соціальних виплат і послуг за місцем проживання, перебування. Аналіз стану соціального розвитку у межах Вінницького району та вжиття заходів для усунення недоліків.5. Забезпечення ефективного та цільового використання відповідних бюджетних коштів. Є головним розпорядником коштів місцевих бюджетів на здійснення заходів з виконання державних програм соціального захисту населення.6. Видання у межах своїх повноважень наказів, |

| | |
|---|---|
| | <p>організація контролю за їх виконанням.</p> <p>7. Призначення на посади і звільнення з посад працівників управління відповідно до чинного законодавства.</p> <p>8. Питання кадрів (службова кар'єра, заміщення вакантних посад, підвищення кваліфікації державних службовців управління), забезпечення фінансового і матеріально - технічного постачання управління праці та соціального захисту населення.</p> <p>9. Контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в управлінні.</p> <p>10. Здійснення контролю за виконанням працівниками управління завдань, встановлених документами вищестоящих органів виконавчої влади, районної державної адміністрації та надання ними своєчасної інформації відповідно до встановлених термінів.</p> <p>Організація документообігу, забезпечення формування справ, їх зберігання та підготовка до передачі до архівного підрозділу установи.</p> |
| Умови оплати праці | <p>посадовий оклад – 8150 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» (із 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 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: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; 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) 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.</p> <p>3¹) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Інформація подається до 17 год. 00 хв. 02 грудня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби з накладанням кваліфікованого електронного підпису.</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 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</p> | <p>06 грудня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>Вінницька районна державна адміністрація, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе,17 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Вінницька районна державна адміністрація, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе,17 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>Вінницька районна державна адміністрація, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе,17 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> |

| | |
|--|---|
| державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | ОЦУПОК Олеся Олександрівна, тел. (0432) 67-32-11, e-mail: vin_rda@vin.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | |
| Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра |
| Досвід роботи | досвід роботи 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 |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |

| Вимоги до компетентності | |
|-----------------------------------|---|
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. Управління організацією роботи | чітке бачення цілі; ефективне управління ресурсами; чітке планування реалізації; ефективне формування та управління процесами. |
| 2. Комунікації та взаємодія | вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; вміння публічно виступати перед аудиторією; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 3. Прийняття ефективних рішень | здатність приймати вчасні та виважені рішення; |

| | | |
|--------------------------|------------------------------|--|
| | | аналіз альтернатив; спроможність іти на виважений ризик; автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 4. | Відповідальність | усвідомлення важливості якісного виконання своїх завдань посадових обов'язків дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовності нести відповідальність з можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства. |
| 2. | Знання законодавства у сфері | знання: Кодексу законів України про працю; Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»; 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 статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; та іншого законодавства з питань соціального захисту населення. |