



УКРАЇНА
БАЛТСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

НАКАЗ

18.04.2019

№ 29/Ж-2019

Про оголошення конкурсу на вакантні посади
управління соціального захисту населення Балтської
районної державної адміністрації Одеської області

Відповідно до статей 20, 22, 23, 25 Закону України „ Про державну службу ”, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) та наказу Національного агентства України з питань державної служби від 16 березня 2018 року № 62 „ Про внесення змін до Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на вакантні посади головного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій, спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій та провідного спеціаліста - юрисконсульта управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області.
2. Затвердити Умови проведення конкурсу на вакантні посади головного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій, спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій та провідного спеціаліста – юрисконсульта управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області (додаються).
3. Головному спеціалісту з питань управління персоналом управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області (Таран Н. Г.) забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб – сайті районної державної адміністрації, сторінка управління соціального захисту населення, та передачу цього наказу Міжрегіональному управлінню Нацдержслужби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі в установленому порядку.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: службова записка головного спеціаліста з питань управління персоналом управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області від 17 квітня 2019 року.

Начальник управління
соціального захисту населення
районної державної адміністрації

Т. В. Подбельська

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника управління
соціального захисту населення
Балтської районної державної
адміністрації Одеської області
від «_18_» квітня 2019 року
№_29_/К – 2019

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади « категорії В » - головного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області
(66101, м. Балта, вул. Вишнева, 30)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечує належну технічну експлуатацію і продуктивну роботу комп'ютерного обладнання. Проводить підготовку звітів, довідок з питань, що входять до його повноважень. Несе відповідальність за своєчасну підготовку документів. достовірність наданих консультацій. Встановлює оновлену базу особових рахунків отримувачів усіх видів державних соціальних допомог та пенсій і оновлень до програмно – технологічних комплексів «АСОПДСОЦ» та «ЄДАРП», ПК«Житлові субсидії» та іншого програмного забезпечення, проводить ознайомлення з ними працівників відповідних відділів.</p> <p>Перевіряє правильність структури файлів для звірки підприємств – надавачів житлово-комунальних послуг та проводить звіряння файлів підприємств - надавачів житлово – комунальних послуг з даними Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги.</p> <p>Друкує протоколи по результатам звірки в електронний файл, записує їх на електронний носій, або передає електронною поштою.</p> <p>Здійснює архівацію баз АСОПДСОЦ та ЄДАРП.</p> <p>Здійснює роботу з інформаційно – пошуковою системою АСОПДСОЦ та ЄДАРП.</p> <p>Здійснює відправлення, прийом та зберігання інформації, що надходить електронною поштою.</p> <p>Підтримує функціонування апаратно – програмних засобів відділу у складі єдиної інформаційної мережі Мінсоцполітики, а також єдиного комп'ютерного і інформаційного</p>

	середовища.	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4900грн., інші виплати відповідно до Закону України « Про державну службу ».	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроковість.	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документу (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку встановленому Законом України «Про запобігання корупції»). <p>Строк подання документів – 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Документи приймаються за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. №5 до 17.00 17 травня 2019 року.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу.	Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. 5, 22 травня 2019 року о 14.00	
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Таран Надія Григорівна (04866) 22108 balta _ soc@odessa.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.
2	Досвід роботи	Не потребує.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		

Вимога		Компоненти вимоги
1	Професійні та технічні знання	1) Знати порядок ведення документації з використанням сучасних інформаційних технологій; 2) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; 3) форми та методи роботи із засобами масової інформації.
2	Лідерство	1) вміння обгрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів.
3	Прийняття ефективних рішень	1) вміння працювати із великим потоком інформації; 2) вміння вирішувати комплексні завдання.
4	Особисті компетенції	4) аналітичні здібності; 5) дисципліна та системність; 6) креативність; 7) логічне мислення.
5	Знання сучасних інформацій	Володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернет.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»; - Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закону України «Про звернення громадян».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> - наказів Міністерства соціальної політики України, інших нормативно – правових актів з питань щодо регулювання діяльності установ соціального захисту населення.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника управління
соціального захисту населення
Балтської районної державної
адміністрації Одеської області
від «_18_» квітня 2019 року
№ __29__ /К – 2019

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади « категорії В » -
спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій управління соціального захисту
населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області
(66101, м. Балта, вул. Вишнева, 30)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Додержуючись вимог нормативно – правових актів, та положення про порядок призначення житлових субсидій, забезпечує опрацювання заяв, та здійснює нарахування субсидії на житлово – комунальні послуги та субсидії на придбання твердого палива та скрапленого газу.</p> <p>Здійснює виконання вимог нормативних актів та положень, щодо призначення усіх видів державної соціальної допомоги, та систематичне підвищення своєї професійної кваліфікації.</p> <p>Надає консультації при наданні допомоги у заповненні заяви та декларації (у разі необхідності).</p> <p>Перевіряє правильність оформлення поданих довідок, вивчення ситуації, в якій перебуває сім'я.</p> <p>Створює особові справи, реєструє заяви у єдиній обліковій інформаційній системі та класифікацію справи «повні» та «неповні».</p> <p>Формує в електронному вигляді особові справи з призначення, проекту рішення щодо призначення (відмови у призначенні) субсидії і відповідного розрахунку.</p> <p>Створює і реєструє особові рахунки, вносить необхідну інформацію в особовий рахунок із особової справи.</p> <p>Проводить звірку суми нарахувань по особовим рахункам одержувачів субсидії з виплатними відомостями.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3524грн., інші виплати відповідно до Закону України « Про державну службу ».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на	Безстроковість.

<p>посаду</p> <p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документу (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку встановленому Законом України «Про запобігання корупції»). <p>Строк подання документів – 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.</p> <p>Документи приймаються за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. №5 до 17.00 17 травня 2019 року.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу.</p>	<p>Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. 5 , 22 травня 2019 року о 14.00</p>
<p>Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Таран Надія Григорівна (04866) 22108 balta_ soc@odessa.gov.ua</p>
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>	
<p>1 Освіта</p>	<p>Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра (бухгалтер, економіст, менеджмент).</p>
<p>2 Досвід роботи</p>	<p>Не потребує.</p>
<p>3 Володіння державною мовою</p>	<p>Вільне володіння державною мовою</p>
<p>Професійна компетентність</p>	
<p>Вимога</p>	<p>Компоненти вимоги</p>
<p>1 Професійні та технічні знання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Знати нормативні акти та положення, щодо призначення усіх видів державної соціальної допомоги та житлових субсидій; 2) основні принципи роботи на комп'ютері; 3) знати порядок ведення документації з використанням сучасних інформаційних технологій.

2	Ділові якості	<ol style="list-style-type: none"> 1) Оперативність; 2) вміння визначати пріоритети; 3) вміння аргументовано доводити власну точку зору; 4) діалогове спілкування (письмове, усне); 5) виваженість; 6) здатність концентруватись на деталях; 7) уміння працювати в команді.
3	Прийняття ефективних рішень	<ol style="list-style-type: none"> 1) вміння працювати із великим потоком інформації; 2) вміння вирішувати комплексні завдання.
4	Особисті якості	<ol style="list-style-type: none"> 1) надійність; 2) чесність; 3) тактовність; 4) порядність; 5) дисциплінованість; 6) відповідальність; 7) послідовність; 8) комунікабельність; 9) рішучість.
5	Знання сучасних інформацій	Володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача. Володіти основними програмами роботи на комп'ютері (ASOPD, ПК «Житлові субсидії», Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковою системою в мережі Internet.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»; - Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закону України «Про звернення громадян»; - Закону України «Про очищення влади»; - Закону України «Про доступ до публічної інформації».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> - наказів Міністерства соціальної політики України, інших нормативно – правових актів з питань щодо регулювання діяльності установ соціального захисту населення.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника управління
соціального захисту населення
Балтської районної державної
адміністрації Одеської області
від « 18 » квітня 2019 року
№ 29 /К-2019

УМОВИ

проведення конкурсу на вакантну посаду «категорії В» - провідного спеціаліста –
юрисконсульта управління соціального захисту населення Балтської районної
державної адміністрації Одеської області
(66101, м. Балта, вул. Вишнева, 30)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює методичне керівництво правовою роботою управління, надає правову допомогу спеціалістам управління, бере участь у підготовці обґрунтованих відповідей у разі відхилення претензій. Організовує та забезпечує правильне виконання актів законодавства інших нормативних актів та документів, подає керівництву пропозиції щодо вирішення правових питань соціальної діяльності управління. Представляє в установленому законодавством порядку інтереси управління в судах, інших органах під час розгляду правових питань та спорів, дає правову оцінку претензіям, що пред'явлені управлінню. Перевіряє відповідність законодавству проектів наказів, що надають керівнику та візує їх.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3810, 00 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.6. Заповнена особова картка встановленого зразка.7. Декларація особи, уповноваженої на виконання

	<p>функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку встановленому Закону України «Про запобігання корупції»).</p> <p>Строк подання документів – 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.</p> <p>Документи приймаються за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. №5 до 17.00 17 травня 2019 року.</p>
Місце, дата та час проведення конкурсу	Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. 5, 22 травня 2019 року, 14.00
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Таран Надія Григорівна (04866) 22108 balta_ soc@odessa.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра (юрист)
Досвід роботи	Досвіда не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність	
Вимога	Компоненти вимоги
Професійні та технічні знання	-
Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Навички роботи з інформаційно - пошуковими системами в мережі Інтернет.
Особисті компетенції	<ol style="list-style-type: none"> 1) відповідальність; 2) системність і самостійність у роботі; 3) наполегливість; 4) креативність та ініціативність; 5) орієнтація на саморозвиток; 6) орієнтація на обслуговування.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про порядок вирішення колективних спорів»; - «Про захист персональних даних»; - Кодекс законів про працю; - Закон України « Про місцеві державні адміністрації».
Знання спеціального законодавства що	<ul style="list-style-type: none"> - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про захист персональних

пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	даних»; - Кодекс законів про працю; - Закон України « Про запобігання корупції»; - Закон України « Про звернення громадян».
---	--