



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Управління соціального захисту населення

НАКАЗ

27 вересня 2018 року

Богодухів

№ 53 - к

**Про оголошення та проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади завідувача
сектора державних соціальних інспекторів,
головного державного соціального інспектора**

Керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246:

1. Оголосити та провести конкурс на зайняття вакантної посади завідувача сектора державних соціальних інспекторів, головного державного соціального інспектора управління соціального захисту населення Богодухівської районної державної адміністрації.

2. Визначити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії посад «Б» - завідувача сектора державних соціальних інспекторів, головного державного соціального інспектора управління соціального захисту населення Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області.

- Підстава: заявка на добір персоналу, подання начальника відділу організаційної роботи І.КОВАЛЕНКО від 27 вересня 2018 року.

Начальник управління



Н.В.ЖИЖИРІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління
соціального захисту населення
районної державної
адміністрації

27 вересня 2018 року № 53-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії посад «Б» - завідувача сектору державних соціальних інспекторів,
головного державного соціального інспектора управління соціального
захисту населення Богодухівської районної державної адміністрації
Харківської області

Загальні умови

Посадові обов'язки:

1. Перевіряє достовірність та повноту інформації про доходи і майновий стан осіб, які входять до складу сім'ї, що звертаються за призначенням державної соціальної допомоги.
2. Проводить вибіркові перевірки особових справ одержувачів державної соціальної допомоги.
3. Складає акти за підсумками перевірки з висновками щодо правильності призначення державної соціальної допомоги.
4. Здійснює моніторинг призначення та виплати державної соціальної допомоги і проводить аналіз причин порушення законодавства з питань надання державної соціальної допомоги.
5. Готує пропозиції щодо припинення надання державної соціальної допомоги, позбавлення права на продовження строку її надання, зменшення розміру допомоги у випадках, передбачених законодавством.
6. Співпрацює з місцевими органами державної служби зайнятості, служби у справах дітей, центром соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, профспілковими та

	громадськими організаціями у вирішенні питань соціального захисту населення. 7. Проводє обстеження умов проживання заявника (за його згодою) з метою визначення складу сім'ї, ступеня нужденності та можливостей знаходження додаткових джерел для її існування шляхом опитування осіб, які входять до складу сім'ї, що звертаються за призначенням державної соціальної допомоги. 8. Відвідує місце роботи осіб, які входять до складу сім'ї, що звертається за призначенням державної соціальної допомоги, для проведення перевірки відомостей про їх доходи за умови пред'явлення рішення про проведення перевірки власнику або уповноваженому ним органу відповідного підприємства, установи, організації, фізичній особі – суб'єкту підприємницької діяльності. 9. Проводє перевірку достовірності та повноти інформації про фактичне місце проживання/перебування внутрішню переміщеної особи із складенням акта обстеження матеріально-побутових умов сім'ї; 10. Отримує від підприємств, установ, організацій та фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності необхідну інформацію та відомості з питань, що належать до їх компетенції; 11. Направляє запити та безоплатно отримує від територіальних органів ДФС, Державтоінспекції, Пенсійного фонду України, реєстраційної служби, що проводять реєстрацію прав на нерухоме майно, бюро технічної інвентаризації, відділів державної реєстрації актів цивільного стану, органів охорони здоров'я, інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також навчальних закладів, підприємств, установ, організацій усіх форм власності інформацію, необхідну для перевірки достовірності даних, отриманих від осіб, які звертаються за призначенням соціальної допомоги
Умови оплати праці:	Посадовий оклад – 5200 грн., премії і надбавки - відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання:	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади, до якої додається резюме. 3. Письмова заява, у 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, або копія встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копії документів про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік. 8. Заява за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648 (із змінами) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування (для осіб з інвалідністю, які бажають взяти участь у конкурсі). 9. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. Строк подання документів: 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.

	Документи приймаються за адресою: 62103, Харківська область, м.Богодухів, вул. Чернієнко, 6, кабінет 11
Місце, час та дата початку проведення конкурсу:	62103, Харківська область, м.Богодухів, м. Богодухів, вул. Чернієнко, 6, кабінет заступника начальника управління, 10.00 год., 22 жовтня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Коваленко Інна Анатоліївна, тел. 05758 3 30 09, e-mail: bogupszn@ukr.net

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра, спеціаліста
2.	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
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Основний напрям роботи за посадою	Здійснення контролю за правильністю надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, допомоги на дітей одиноким матерям, яка призначається з урахуванням доходу сім'ї, субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово – комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива та компенсації додаткових витрат на оплату комунальних послуг в умовах підвищення цін і тарифів на послуги (далі державна соціальна допомога), за цільовим використанням коштів державного бюджету, спрямованих на цю мету за призначенням (відновленням) виплати внутрішньо переміщеним особам, а саме:

		пенсій (щомісячного довічного грошового утримання), довічних державних стипендій, усіх видів соціальної допомоги та компенсацій, матеріального забезпечення, надання соціальних послуг (далі - соціальні виплати) за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів, фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування
2.	Особливості роботи	індивідуальна
3.	Опис зовнішніх зв'язків	З відділами та секторами управління соціального захисту населення районної державної адміністрації; з органами місцевого самоврядування; з підприємствами, установами, організаціями; з громадянами
4.	Уміння працювати з комп'ютером	досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Outlook), навички роботи з інформаційно-пошуковим системами в мережі Інтернет, знання правил використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення
2.	Необхідні ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) навички управління; 3) навички контролю; 4) вміння розподіляти роботу; 5) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 6) вимогливість; 7) оперативність; 8) здатність приймати вчасні та виважені рішення; 9) лідерські якості, 10) діалогове спілкування (письмове і усне); 11) вміння працювати в команді; 12) стресостійкість
3.	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність; 2) інноваційність; 3) ініціативність; 4) організаторські здібності; 5) контроль емоцій; 6) неупередженість; 7) комунікабельність; 8) системність; 9) самостійність в роботі

Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»; - Закону України «Про захист персональних даних» - Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до Положення про сектор державних соціальних інспекторів, посадової інструкції завідувача сектора, головного державного соціального інспектора	Знання: - Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми»; - Закону України «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію та інвалідам»; - Закону України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям – інвалідам»; - Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»; - Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»; - Постанови Кабінету Міністрів України від 27.04.2018 №329 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України та визнання такою, що втратила чинність, постанови Кабінету міністрів України від 28 грудня 2016 року №1022»

Начальник відділу організаційної роботи
управління соціального захисту населення
районної державної адміністрації



І.КОВАЛЕНКО