

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Управління соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
від 02 серпня 2024 року №33

УМОВИ

проведення добору на зайняття посади державної служби категорії «В»
головного спеціаліста сектору призначення грошової допомоги
відділу соціального захисту внутрішньо переміщених осіб управління
соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Приймає заяву та документи, необхідні для отримання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, перевіряє правильність оформлення заяви, надає допомогу у її заповненні, перевіряє відповідність викладених у ній відомостей про заявника по паспорту та іншим документам. Реєструє заяву для отримання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам в підсистемі Єдиний соціальний процесінг модуля «Реєстрація звернень» в Єдиній інформаційній системі соціальної сфери. Опрацьовує заяву та призначає допомогу на проживання внутрішньо переміщеним особам в підсистемі Єдиний соціальний процесінг модуля «Опрацювання звернень» в Єдиній інформаційній системі соціальної сфери. Здійснює перевірку правильності та повноти прийнятих документів для отримання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам в підсистемі Єдиний соціальний процесінг модуля «Опрацювання звернень» в Єдиній інформаційній системі соціальної сфери Опрацьовує документи, здійснює розрахунок, перерахунки допомоги та призначає допомогу в установлені законодавством терміни. Вирішує питання про надання чи відмову у видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи та в призначенні допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам на проживання згідно законодавства. Формує електронні особові справи для передачі документів до Київського міського центр по нарахуванню та здійсненню соціальних виплат. Перевіряє проекти рішень, та здійснює контроль за своєчасним призначенням та перерахунками виплати допомоги на проживання. Опрацьовує справи внутрішньо переміщених осіб за рекомендаціями Міністерства фінансів за результатами верифікації даних по виплаті допомоги на проживання внутрішньо переміщених осіб Розглядає звернення громадян, депутатські звернення, запити народних депутатів, запити на отримання публічної інформації від фізичних, юридичних осіб, об'єднань громадян та повідомляє їх про результати розгляду, що стосується компетенції відділу. Забезпечує прийом та оформлення справ з інших міст (районів).

	відправляє особові справи отримувачів допомоги в інші міста (райони) у разі зміни місця проживання за запитами управлінь соціального захисту населення. Надає консультації стосовно права конкретної сім'ї чи особи на отримання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам на проживання під час особистого прийому та по телефону. Забезпечує зберігання особових справ отримувачів допомоги на проживання шляхом щотижневої роботи в діючому архіві. Проводить щорічну інвентаризацію особових справ одержувачів допомоги. Опрацьовує справи внутрішньо переміщених осіб за рекомендаціями Міністерства фінансів за результатами верифікації даних по виплаті допомоги на проживання внутрішньо переміщених осіб Виконує інші завдання та доручення керівництва управління.	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 14771 грн., надбавки та доплати відповідно до пункту 12 Прикінцевих положень Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік», постанов Кабінету Міністрів України від 09 листопада 2016 року № 787 «Про видатки на оплату праці працівників місцевих державних адміністрацій», від 29 грудня 2023 року № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році» від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» із змінами та доповненнями.	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково: особа призначається на строк до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного терміну після припинення чи скасування воєнного стану.	
Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання	Резюме (додаток 2¹ в редакції ПКМУ від 12.02.2020 № 98). Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Інформація приймається до 15 год. 00 хв. 16 серпня 2024 року.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Загороднюк Тетяна Володимирівна (044) 426-20-95 e-mail: kadry.usznobolon@kyivcity.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта ступеня не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги

1.	Робота з великими масивами інформації	здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; вміння систематизувати великий масив інформації; здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
2.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
3.	Стресостійкість	-уміння розуміти та управляти своїми емоціями; -здатність до самоконтролю; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; - оптимізм
4.	Мотивація	- чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі; - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»; та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» від 20.10.2014 № 1706–VII Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 №1207-VII Порядок надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, який затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2022 № 332 Порядку затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.06.2016 № 365 «Деякі питання здійснення соціальних виплат внутрішньо переміщеним особам» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.06.2016 № 365 Перелік територій на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією затвердженого наказом Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 22.12.2022 № 309. Порядок оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 Порядок створення, ведення та доступу до відомостей Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 22

		вересня 2016 р. № 646 Постанови Кабінету Міністрів України від 11.11.2020 року № 1278 «Про запровадження експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної інформаційної системи соціальної сфери» (ЄІССС) з 01.10.2022
--	--	---

Начальник відділу

управління персоналом

Тамара МУЗИЧЕНКО