

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Управління соціальної та ветеранської політики
Оболонської районної в місті
Києві державної адміністрації
від 13 серпня 2026 року № 57

УМОВИ

проведення добору на зайняття посади державної служби категорії «Б»

начальника відділу встановлення/позбавлення статусів

Управління соціальної та ветеранської політики

Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Надання консультативно-інформаційної підтримки ветеранам війни, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів, Захисників чи Захисниць України, звільненим з полону військовослужбовцям. Здійснення прийому громадян щодо встановлення або позбавлення статусів. Контроль за встановленням або позбавленням статусу та видачі посвідчень ветеранам війни («Посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни») і відповідні нагрудні знаки, учасникам війни («Посвідчення учасника війни»), постраждалим учасникам Революції Гідності («Посвідчення постраждалих учасників Революції Гідності»). Контроль за встановленням або позбавленням статусу та видачі посвідчень членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни («Посвідчення члена сім'ї загиблого»), членам сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України («Посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України»). Видача посвідчення реабілітованим особам («Посвідчення реабілітованої особи»), встановлення або позбавляє статусу та видача відповідного посвідчення особам, депортованих за національною ознакою («Посвідчення особи, депортованої за національною ознакою»), встановлення статусу та видача відповідного посвідчення жертвам нацистських переслідувань («Посвідчення жертви нацистських переслідувань»). Контроль за встановленням статусу та видачою відповідного посвідчення, нагрудних знаків ветеранам праці («Посвідчення ветеран праці»). Контроль ведення обліку ветеранів війни та членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України, постраждалих учасників Революції Гідності, учасників війни, жертв нацистських переслідувань, реабілітованих осіб, осіб, депортованих за національною ознакою, ветеранів праці які звертаються за встановленням статусу; укомплектування, зберігання, облік та використання архівних документів. Введення інформації до електронного кабінету ІКС ЄДРВВ за напрямом встановлення або позбавлення статусу особи з інвалідністю внаслідок війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників чи Захисниць України. Забезпечення збору, аналізу та

	надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни. Забезпечення діяльності Комісії для розгляду питань, пов'язаних із встановленням статусу учасника війни відповідно до закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту". Ведення документообігу, вхідної та вихідної кореспонденції в паперовому та в електронному вигляді, шляхом опрацювання засобами поштового зв'язку, інформаційної комунікації в кіберзахищеному просторі, а також у системі електронного документообігу «АСКОД». Керівництво та організація роботи відділу, забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на відділ. Виконання інших доручень і завдань керівництва відповідно до компетенції відділу та управління.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 27438 грн., враховуючи надбавки та доплати відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 09 листопада 2016 року № 787 «Про видатки на оплату праці працівників місцевих державних адміністрацій» та від 29 грудня 2023 року № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад» із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2026 р. № 114; надбавки, премії та компенсації відповідно до статей 50,52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану» від 12 травня 2022 № 2259-IX, внесено зміни до Закону України «Про правовий режим воєнного стану».
Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, та строк її подання	Резюме стандартної форми (додаток 2¹ в редакції ПКМУ від 12.02.2020 № 98) + резюме довільної форми (за бажанням) відправляти на e-mail: kadry.usznobolon@kyivcity.gov.ua. Після розгляду резюме, кандидатів, що відповідають вимогам добору, запросять на співбесіду. Про дату та час проведення співбесіди кандидати будуть проінформовані додатково. 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. 03 вересня 2026 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	МУЗИЧЕНКО ТАМАРА ІВАНІВНА (044) 426-20-95 (044) 298-46-20 e-mail: kadry.usznobolon@kyivcity.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Ступінь вищої освіти – не нижче спеціаліста або магістра.
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 двох років.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою на рівні першого (C1) або другого (C2) ступеня, підтверджене державним сертифікатом Національної комісії зі стандартів державної мови.
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	Ефективність аналізу та висновків	- здатність узагальнювати інформацію, в тому числі з урахуванням гендерної статистики; - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - здатність робити коректні висновки.
3	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
4	Комунікація 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.
5.	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.
6.	Стресостійкість	- уміння розуміти та управляти своїми емоціями; - здатність до самоконтролю; - здатність до конструктивного ставлення до зворотнього зв'язку, зокрема критики; - оптимізм
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	1. Закони України: - Закон України від 22 жовтня 1993 року № 3551-ХІІ «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; - Закон України від 17 квітня 1991 року № 962-ХІІ «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917–1991 років»; - Закон України від 17 квітня 2014 року № 1223-VII «Про відновлення прав осіб, депортованих за національною ознакою»; - Закон України від 16 грудня 1993 року № 3721-ХІІ «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні». 2. Постанови Кабінету Міністрів України: - Постанова Кабінету Міністрів України від 12 травня 1994 року № 302 «Про порядок виготовлення та видачі посвідчень і нагрудних знаків ветеранів»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2015 року № 685 «Про затвердження Порядку надання статусу особи з інвалідністю внаслідок війни особам, які отримали інвалідність внаслідок травми (поранення, контузії, каліцтва) або захворювання, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації в Донецькій та Луганській областях, забезпеченні їх проведення, під час безпосередньої участі у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2015 року № 740 «Про затвердження Порядку надання статусу члена сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2018 року № 119 «Деякі питання соціального захисту постраждалих учасників Революції Гідності»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 12 листопада 2014 року № 643 «Про затвердження Порядку надання та позбавлення статусу особи, депортованої за національною ознакою»; - Постанова Кабінету Міністрів України від 29 липня 1994 року № 521 «Про порядок видачі посвідчення і нагрудного знака «Ветеран праці». Робота за зазначеними нормативно-правовими актами здійснюється у чинних редакціях з урахуванням змін і доповнень, внесених до них у встановленому законодавством порядку.