ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

від 12.02.2021 № 12 ..

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст відділу соціальних програм, категорія «В». |
| Посадові обов’язки | | 1. Опрацювання звернень та формування справ громадян на отримання матеріальної допомоги та грошової компенсації:  малозахищеним верствам населення Подільського району м. Києва відповідно до міської цільової програми «Турбота. Назустріч киянам»;  малозабезпеченим особам та інвалідам відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2017 № 256 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для надання одноразової матеріальної допомоги інвалідам та непрацюючим малозабезпеченим особам»;  на поховання деяких категорій осіб виконавцю волевиявлення померлого або особі, яка зобов’язалась поховати померлого;  киянам – учасникам антитерористичної операції, членам їх сімей та членам сімей загиблих (померлих) учасників АТО, учасникам війни з числа учасників антитерористичної операції, членам сімей Героїв Небесної Сотні та членам сімей загиблих в Афганістані для покриття витрат на оплату житлово-комунальних послуг відповідно до рішення Київської міської ради від 09.10.2014 № 271/271 «Про затвердження Порядку надання допомоги киянам – учасникам антитерористичної операції та сім’ям киян, які загинули під час проведення антитерористичної операції» (зі змінами);  особам, які отримали тілесні ушкодження під час участі у масових акціях громадського протесту, що відбулись у період з 21.11.2013 по 21.02.2014.  2. Розгляд в установленому порядку звернень громадян, підприємств, установ та організацій.  3. Опрацювання запитів та звернень народних депутатів та депутатів Київської міської ради.  4. Забезпечення своєчасного оформлення документів від громадян для отримання безкоштовної стоматологічної допомоги. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад 5300 грн;  Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).  Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (<https://career.gov.ua/> ) таку інформацію:  1) заява із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за встановленою формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) заява в якій 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.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація приймається до 15 годин 00 хвилин 19 лютого 2021 року включно. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Пилипенко Світлана Григорівна, т: (044) 482 41 90  адреса електронної пошти: Pulupenko@ruszn07gov.ua. |
| Вимоги | | |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує. |