ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів, тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України

06 грудня 2019 року № 287-К

**УМОВИ**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії “Б” начальника Відділу у Полтавській області Міністерства у справах ветеранів, тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | Очолює та здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов’язки між працівниками та контролює їх роботу.  Забезпечує на території області виконання покладених на Відділ завдань щодо:  соціального захисту ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, постраждалих учасників Революції Гідності (далі - ветерани) та членів їх сімей, зокрема забезпечення психологічної реабілітації, соціальної та професійної адаптації, зайнятості, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, а також технічними та іншими засобами реабілітації, санаторно-курортним лікуванням, житлом; надання освітніх послуг, довічних державних стипендій, щорічної виплати до 5 травня разової грошової допомоги (крім організації виплати такої допомоги); надання, позбавлення статусу та видачі посвідчень ветеранам;  збереження психічного здоров’я ветеранів та членів їх сімей;  вшанування пам’яті ветеранів;  внутрішньо переміщених осіб з тимчасово окупованих територій України, сприяння реалізації їх прав і свобод та створення умов для добровільного повернення таких осіб до покинутого місця проживання після відновлення конституційного простору України (реінтеграція) або інтеграції за новим місцем проживання в Україні;  застосування норм міжнародного гуманітарного права на території України;  прав і свобод ветеранів та членів їх сімей.  Ініціює та забезпечує на території області проведення діалогу з громадськими об’єднаннями ветеранів, членів їх сімей та внутрішньо переміщених осіб.  Здійснює розгляд звернень громадян, інформує та надає роз’яснення на території області щодо реалізації державної політики з питань, що належать до компетенції Мінветеранів.  Сприяє:  популяризації та забезпеченню формування позитивного образу ветерана;  здійсненню заходів щодо звільнення військовополонених та заручників, пошуку зниклих безвісти у зв’язку із війнами та локальними конфліктами, виконання обов’язків військової служби, бере участь у вирішенні питань щодо соціальної та професійної адаптації колишніх військовополонених, які повернулися на Батьківщину;  залученню ветеранів до національно-патріотичного (зокрема військово-патріотичного) виховання дітей та молоді;  в установленому законодавством порядку соціальному забезпеченню внутрішньо переміщених осіб, соціальній реабілітації осіб, які були позбавлені особистої свободи внаслідок дій незаконних збройних формувань, окупаційної адміністрації та/або органів влади Російської Федерації на тимчасово окупованих територіях України;  разом з МОН та органами місцевого самоврядування здобуттю внутрішньо переміщеними особами дошкільної, повної загальної середньої освіти, професійної (професійно-технічної) освіти, а також вищої освіти.  Проводить моніторинг стану дотримання вимог законодавства щодо соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, зокрема забезпечення житлом ветеранів та членів їх сімей, психологічної реабілітації та соціальної адаптації ветеранів та членів їх сімей, зайнятості та дозвілля ветеранів, відновлення та вдосконалення їх професійних навичок і умінь шляхом професійного навчання, підвищення конкурентоспроможності на ринку праці, надання ветеранам медичних послуг.  Виконує інші завдання, визначені законом та Положенням про Мінветеранів. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 9732 грн;  надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу” та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати працівників державних органів” (зі змінами)) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).  2. Резюме за формою, згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.  3. 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.    Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подати конкурсній комісії інформацію:   * через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>; * особисто або надіслати її поштою за адресою: м. Київ, провулок Музейний, буд. 12, 01001.   **Інформація, необхідна для участі в конкурсі приймається до 18 год. 00 хв. 17 грудня 2019 року**. |
| Додаткові (необов’язкові документи) | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням 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 (зі змінами).  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, адреса: м. Київ, вул. Прорізна, 15, 01601 (2 поверх)  о 14:00 23 грудня 2019 року  (тестування на знання законодавства)  Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Ілюто Ірина Олександрівна  Кравченко Галина Олександрівна  (044) 281-08-35  e-mail: career@mva.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра. У разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії “Б”, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про вищу освіту”, така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня 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 | |
| 4 | Володіння іноземною мовою | Не потребує | |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* | |
| 1 | Необхідні ділові якості | Лідерські якості, організаторські здібності, навички управління, навички контролю, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, діалогове спілкування (письмове і усне), виваженість, аналітичні здібності, вміння визначати пріоритети, навички наставництва, вміння розподіляти роботу, вміння вести перемовини, стресостійкість, вимогливість, оперативність | |
| 2 | Необхідні особистісні якості | Відповідальність, емоційна стабільність, контроль емоцій, комунікабельність, ініціативність, дисциплінованість, інноваційність, креативність, вміння працювати в стресових ситуаціях | |
| 3 | Уміння працювати з комп’ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа) | Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet)  Вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, користуватися офісною технікою | |
| **Професійні знання** | | | |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* | |
| 1 | Знання законодавства | 1. Конституція України; 2. Закон України “Про державну службу”; 3. Закон України “Про запобігання корупції” | |
| 2 | Знання спеціального  законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1. Закон України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”; 2. Закон України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб”; 3. Закон України “Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України”; 4. Закон України “Про звернення громадян”; 5. Положення про Міністерство у справах ветеранів, тимчасово окупованих територій та внутрішньо переміщених осіб України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 1175. | |