

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту соціального
захисту населення Дніпропетровської
облдержадміністрації
28.08.2019 № К-118/0/193-19

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії “Б” -
начальника контрольно-перевірочного відділу департаменту соціального
захисту населення Дніпропетровської облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов’язки	1. Організовує та проводить перевірки структурних підрозділів департаменту, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення місцевих органів влади, комунальних закладів, що належать до сфери управління департаменту, з подальшим узагальненням інформації. 2. Проводить аналіз здійснення закупівель товарів, робіт і послуг департаментом та підвідомчими департаменту установами через електронну систему публічних закупівель “Prozorro”. 3. Надає організаційно-методичну допомогу структурним підрозділам департаменту, комунальним закладам, що належать до сфери управління департаменту, з питань проведення публічних закупівель через електронну систему публічних закупівель “Prozorro”. 4. Готує плани проведення перевірок діяльності структурних підрозділів департаменту, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення місцевих органів влади, комунальних закладів, що належать до сфери управління департаменту. 5. Здійснює моніторинг виконання бюджетних програм, розпорядником коштів яких є департамент. 6. Готує звіти з питань, віднесених до компетенції відділу. 7. Розробляє проекти розпорядчих документів з питань діяльності відділу. 8. Готує інформацію на документи з контрольними строками виконання та інформаційні запити з питань, що відносяться до компетенції відділу, розглядає звернення громадян.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6480 грн., надбавка за ранг (від 200 – 500 грн.); надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу (стаття 52 Закону України “Про державну службу”); інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії такі документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у

		довільній формі; 3) письмову заяву, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України “Про запобігання корупції” та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК); 8) заяву 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. Документи приймаються до 16 год. 00 хв. 13 вересня 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; додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування		м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26, о 10 год. 00 хв., 18 вересня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Павленко Тетяна Василівна, (056) 720-94-40, (056) 770-90-29, (063) 409-17-24, gupczn@adm.dp.gov.ua, щодня – з 10.00 до 17.00, у п’ятницю – з 10.00 до 16.00, обідня перерва – з 13.00 до 13.45, крім вихідних
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, ступінь вищої освіти не нижче магістра.
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії “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
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Необхідні ділові якості	1) організаторські здібності; 2) досягнення кінцевих результатів; 3) вміння розподіляти роботу; 4) навички управління та контролю; 5) вимогливість та вміння працювати в команді.

2	Необхідні особистісні якості	1) дисциплінованість та відповідальність; 2) неупередженість та комунікабельність; 3) емоційна стабільність та повага до інших.
3	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet; знання сучасних технологій з електронного урядування.
Професійні знання		
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) Бюджетний кодекс України; 2) Господарський кодекс України; 3) Податковий кодекс України; 4) Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; 5) Закон України "Про публічні закупівлі"; 6) Закон України "Про звернення громадян"; 7) Закон України "Про доступ до публічної інформації"; 8) Постанова Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710 "Про ефективне використання державних коштів". 9) Розпорядження голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 14.06.2018 № Р-330/0/3-18 "Про затвердження Положення про ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ у новій редакції". Правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту.