

**ВІДДІЛ СОЦІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**СТАВНЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ УЖГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**село Ставне, 253, 89014, тел: +380958640432**

**e-mail: stavne.vsz@ukr.net, код ЄДРПОУ 44145964**

**Н А К А З № 31**

**Від 24.11.2021 року с.Ставне**

Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади головного спеціаліста відділу соціального забезпечення Ставненської сільської ради

Відповідно до статті 10 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядуванняˮ, постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовцівˮ, наказу Головного управління державної служби України 08.07.2011 № 164 „Про затвердження Загального порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовцівˮ, наказу відділу соціального забезпечення Ставненської сільського голови 23.11.2021 № 30 „Про порядок проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування відділу соціального забезпечення Ставненської сільської радиˮ, а також згідно Роз’яснень щодо особливостей проведення конкурсу та порядку проведення іспитів кандидатів на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування, наданих Головним управлінням державної служби України (додаток до листа Головдержслужби 04.06.2003 №42/3673) та положення про відділ соціального забезпечення Ставненськох сільскої ради затверджено рішенням ІІ сесії VIII скликання Ставненської сільської ради від 25.01.2021 № 70, з метою об’єктивної оцінки знань та здібностей кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування й дотримання вимог

чинного законодавства при прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантної посади головного спеціаліста відділу соціального забезпечення Ставненської сільської ради.
2. Затвердити текст оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади головного спеціаліста відділу соціального забезпечення Ставненської сільської ради згідно додатку (далі – Оголошення).

 3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Начальник відділу Людмила ГАНЬКУЛИЧ**

Додаток

до наказу начальника відділу соціального забезпечення

Ставненської сільської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**Відділ соціального забезпечення**

 **Ставненської сільської ради**
**оголошує конкурс на заміщення вакантної посади:**

**Головного спеціаліста відділу соціального забезпечення**

 **Ставненської сільської ради**

**Вимоги до учасників конкурсу:**

 На посаду головного спеціаліста відділу соціального забезпечення Ставненської сільської ради призначається особа , яка має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, вільно володіє державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 роки.

 Повинна знати: Конституцію України; закони України  „Про місцеве самоврядування в Україніˮ, „Про службу в органах місцевого самоврядуванняˮ, „Про державну службуˮ, „Про запобігання  корупціїˮ та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління, інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування, основи психології, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки,  основні програми роботи на комп’ютері.

 Особи котрі відповідають вимогам та бажають взяти участь у конкурсі, подають до конкурсної комісії відділу соціального забезпечення Ставненської сільської ради такі документи:

1. заяву про участь у конкурсі, в якій зазначається про ознайомлення заявника із встановленими законодавством обмеженнями щодо прийняття на державну службу та проходження служби;
2. згоду на збір та обробку персональних даних;
3. заповнену особову картку форми П 2-ДС;
4. дві фотографії розміром 4х6см;
5. копію документів про освіту, підвищення кваліфікації, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня;
6. декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік, у порядку, визначеному Законом України «Про запобігання корупції» шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (nazk.gov.ua);
7. копію паспорта громадянина України;
8. копію ідентифікаційного коду;
9. копію трудової книжки;
10. копію військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних);
11. довідку про допуск до державної таємниці (при його наявності).

Особи, які працюють у органі місцевого самоврядування, де оголошено конкурс, і бажають взяти участь, зазначених документів до заяви не додають.

   Додаткову інформацію щодо основних функціональних обов’язків, розміру та умов оплати праці надає відділ соціального забезпечення Ставненської сільської ради. Згідно з чинним порядком щодо заміщення вакантних посад службовців органу місцевого самоврядування, конкурсанти складають у письмовій формі іспит на знання Конституції України, Законів України „Про службу в органах місцевого самоврядуванняˮ, „Про запобігання корупціїˮ, а також законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень.

До участі у конкурсі не допускаються особи, які визнані в установленому порядку недієздатними; мають судимість, що є несумісною із зайняттям посади посадової особи місцевого самоврядування; у разі прийняття на службу будуть прямо підпорядковані або підлеглі близьким особам; позбавлені права займати відповідні посади в установленому законом порядку на визначений термін; в інших випадках установлених законами.

**Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня опублікування оголошення про проведення конкурсу за адресою:** с. Ставне, 253 (каб. 1).

Відповідальна особа – начальник відділу соціального забезпечення Ставненської сільської ради ГАНЬКУЛИЧ Людмила Федорівна.

 За додатковою інформацією звертатись за адресою: с. Ставне,253 (каб. вдділу соціального забезпечення).

**Начальник відділу Людмила ГАНЬКУЛИЧ**