

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту
соціального захисту населення
обласної державної адміністрації
від 31.12. 2020 р. № 122

ОГОЛОШЕННЯ

про добір на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст – юрисконсульт загального відділу Департаменту соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації, категорія «В».
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Контролює неухильне дотримання працівниками Департаменту норм чинного законодавства.2. Забезпечує організацію проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад у Департаменті.3. Забезпечує організацію проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», готує довідку про її результати.4. Погоджує проекти наказів директора Департаменту, підготовлених структурними підрозділами Департаменту, в частині відповідності чинному законодавству, а також у разі потреби бере участь у розробці проектів цих наказів.5. Забезпечує підготовку та подання на державну реєстрацію накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер до органів юстиції;6. Забезпечує виконання всіх покладених завдань, як на уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції у відповідності до норм Закону України «Про запобігання корупції».7. Здійснює перевірку факту подання декларацій та повідомлення відповідного органу про випадки неподання чи несвоєчасного подання декларацій.8. Забезпечує ведення претензійно-позовної роботи в Департаменті.9. Забезпечує виконання завдань, як відповідальна особа в сфері цивільного захисту та оборони, мобілізаційної роботи, в межах компетенції.10. Здійснює інші завдання за дорученням безпосереднього керівника.

Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5500,00 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість призначення на посаду	На період дії карантину, встановленого 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, але не більше двох місяців після відміни карантину.
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого 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 формою згідно з додатком 2 до Порядку; 3) заяву, 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. <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>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).</p> <p>Інформація приймається з 31 грудня 2020 року до 17 години 06 січня 2021 року включно.</p>

	Адресат: відділ з питань управління персоналом та організаційної роботи Департамент соціального захисту населення Чернігівської обласної державної адміністрації.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	Шупило Олена Сергіївна тел. (0462) 72-40-99, 093 140 23 04 e-mail: dszpost@cg.gov.ua
Вимоги	
1. Освіта	вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра юридичного спрямування
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	володіння іноземною мовою не є обов'язковим

Начальник відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи
Департаменту соціального захисту населення
Чернігівської обласної державної адміністрації



Вікторія ШИБІРИНА