

**КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.10.2023 | м. Кривий Ріг | №1231 |

***Про створення комісії з прове-***

***дення співбесід із кандидата-***

***ми у помічники ветерана при***

***виконкомі Криворізької місь-***

***кої ради***

З метою проведення співбесід із кандидатами у помічники ветерана, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 червня 2023 року №652 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя**»**, ураховуючи методичні рекомендації щодо реалізації екс-периментального проекту щодо запровадження інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя, затверджені Наказом Міністерства у справах ветеранів України від 21 липня 2023 року №173; керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради ***вирішив***:

1. Створити комісію з проведення співбесід із кандидатами у помічники ветерана при виконкомі Криворізької міської ради та затвердити її склад (додається).
2. Затвердити Положення про комісію з проведення співбесід із кандидатами у помічники ветерана при виконкомі Криворізької міської ради (додається).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

***Секретар міської ради –***

***в.о. міського голови Юрій ВІЛКУЛ***

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

***Склад комісії з проведення співбесід із кандидатами у помічники ветерана при виконкомі Криворізької міської ради***

|  |  |
| --- | --- |
| БЄЛІКОВ Костянтин Аркадійович | заступник міського голови, голова комісії |
| ПИСКУН Олександр Валерійович | депутат Криворізької міської ради, голова постійної комісії з питань охорони здоров’я та соціального захисту населення, заступник голови комісії |
| БЛАГУН Інеса Михайлівна | директор департаменту соціальної політики виконкому Криворізької міської ради, секретар комісії |
| ***Члени комісії:*** | |

|  |  |
| --- | --- |
| БОТВІНОВА Олена Геннадіївна | фахівець із соціальної роботи Криворізького міського центру соціальних служб (за згодою) |
| ГНИЛЮК Вікторія Володимирівна | начальник фінансово-економічного управління департаменту соціальної політики виконкому Криворізької міської ради |
| ДЕМЧЕНКО Валентина Вікторівна | головний спеціаліст відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України (за згодою) |
| ДОЛЖОК  Олег Олександрович | учасник бойових дій (за згодою) |
| КОРОЛЬ Наталя Андріївна | голова Громадської організації «Об’єднання солдатських матерів Криворіжжя та ветеранів АТО/ООС» (за згодою) |
| КУДІН  Максим Вікторович | начальник юридичного управління виконкому Криворізької міської ради |
| КУЧУК Руслан Миколайович | заступник директора Департаменту – начальник відділу з надання статусів Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України (за згодою) |
| МАЗУР Валентин Михайлович | голова первинної організації ветеранів 17-ї окремої танкової Криворізької бригади імені Костянтина Пестушка (за згодою) |
| МОРОЗОВА Людмила Олександрівна | практичний психолог Криворізького міського центру соціальних служб (за згодою) |
| ПАВЛЕНКО Інна Анатоліївна | заступник начальника відділу з питань соціальної підтримки Департаменту соціального захисту Міністерства у справах ветеранів України (за згодою) |
| ПАЄЦИК  Сергій Іларіонович | учасник бойових дій, військовослужбовець 17-ї окремої танкової Криворізької бригади імені Костянтина Пестушка (за згодою) |
| ПАХОЛЬЧУК Сергій Іванович | директор Департаменту реабілітації та медичного забезпечення Міністерства у справах ветеранів України (за згодою) |
| СТУЖЕНКО  Василь Васильович | голова Громадської організації «ОБ'ЄДНАННЯ ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ, УЧАСНИКІВ АТО/ООС «КРИВБАС. НЕСКОРЕНІ»» (за згодою) |
| ТРЕТЯК  Вікторія Андріївна | депутат Криворізької міської ради, голова постійної комісії з питань ветеранів, сімей загиблих, безвісти зниклих |
| ЧУМАК Олександр В’ячеславович | виконуючий обов’язки начальника управління з питань учасників АТО Дніпропетровської обласної військової адміністрації (за згодою) |
| ЮСУПОВ  Валерій Андрійович | учасник бойових дій (за згодою). |

***Керуюча справами виконкому Олена ШОВГЕЛЯ***

*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

***Положення***

***про роботу комісії з проведення співбесід із кандидатами***

***у помічники ветерана при виконкомі Криворізької міської ради***

1. ***Загальні положення***

Це Положення визначає процедуру роботи комісії з проведення співбесід із кандидатами у помічники ветерана при виконкомі Криворізької міської ради (надалі – Комісія) з метою оцінювання компетенцій кандидатів у помічники ветеранів та формування їх рейтингу. Комісія утворюється виконавчим комітетом Криворізької міської ради.

* 1. Основними принципами діяльності Комісії є:

забезпечення рівного доступу;

політична неупередженість;

законність;

довіра суспільства;

недискримінація;

прозорість;

доброчесність;

ефективний і справедливий процеси відбору;

незалежність членів Комісії.

1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України та за-конами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства у справах ветеранів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, наказами начальника обласної військової адміністрації, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами України.

***2. Основні завдання Комісії***

2.1. Основне завдання Комісії - під час співбесіди у режимі реального спілкування оцінити та розкрити людський потенціал кандидатів у помічники ветерана, зокрема з урахуванням рівня знання законодавства, доброчесності, емпатії, психологічної стійкості. Комісія забезпечує проведення співбесіди для відбору кандидатів у помічники ветерана (надалі – Співбесіда) за основними критеріями:

2.1.1 відповідність заявника посаді помічника ветерана, що охоплює питання про знання, уміння, навички, досвід у сфері роботи «людина-людина», досвід роботи з нормативними та процесуальними документами;

2.1.2 мотивація i стабільність заявника на майбутньому місці роботи помічником ветерана, що охоплює питання про причини спонукання до роботи помічником ветерана, стійкості у своїх спонуканнях, використання мотивів поведінки заявника для досягнення особистих цілей;

* + 1. комунікативні, організаційні навички заявника, що охоплює питання про моделі налагодження взаємодії між різними cyб’єктами реалізації експериментального проекту;
    2. особисті якості та усвідомлення соціального призначення помічника ветерана, що охоплює питання про рівень емпатії, стресостійкості, готовності суспільному служінню.
  1. За результатами проведення Співбесіди формується рейтинг кандидатів.
  2. Член Комісії може брати участь у засіданні дистанційно в режимі відеоконференції, повідомивши про причини головуючому не пізніше як за один день до проведення засідання.
  3. Комісія може проводити засідання в режимі відеоконференції (дистанційні засідання), про що зазначається у протоколі.

1. ***Організаційна основа діяльності Комісії***

3.1. Основною формою діяльності Комісії є засідання.

3.2. Засідання Комісії веде голова Комісії. На час відсутності голови його обов’язки виконує заступник або інший член Комісії, який визначається членами Комісії шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх членів Комісії. Дане рішення фіксується у протоколі засідання.

3.3. Засідання Комісії проводяться за потребою.

3.4. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 пред-ставників її кількісного складу.

3.5. Якщо член Комісії, з будь-яких причин відсутній, сторона, яку він представляє, має делегувати іншого представника на виконання його повноважень.

3.6. Співбесіда фіксується у протоколі та/або шляхом відеозапису.

3.7. Результати співбесіди оформлюються протоколом.

3.8. Протокол складається секретарем Комісії у 2-х екземплярах.

3.9. Протокол підписує голова Комісії (у разі відсутності - тим, хто головує на засіданні Комісії), секретар Комісії та всі присутні члени Комісії (із накладенням електронного підпису члена Комісії у разі проведення співбесіди дистанційно).

3.10. Комісія направляє до Міністерства у справах ветеранів України засобами інформаційної комунікації відомості про результати співбесіди заявників (протокол Комісії) для внесення таких результатів уповноваженим працівником у Реєстрі для формування рейтингу заявника кандидата у помічника ветерана.

3.11. Під час співбесіди членам Комісії рекомендується:

3.11.1 формувати базові і поведінкові питання для оцінювання кандидатів за критеріями:

відповідність заявника посаді помічника ветерана, що охоплює питання про знання, уміння, навички, досвід у сфері роботи «людина-людина», досвід роботи з нормативними та процесуальними документами;

мотивація і стабільність заявника на майбутньому місці роботи помічником ветерана, що охоплює питання про причини спонукання до роботи помічником ветерана, стійкості у своїх спонуканнях, використання мотивів поведінки заявника для досягнення особистих цілей;

3.11.2 формувати ситуаційні та аналітичні питання для оцінювання кандидатів за критеріями:

комунікативні, організаційні навички заявника, що охоплює питання про моделі налагодження взаємодії між різними суб’єктами;

особисті якості та усвідомлення соціального призначення помічника ветерана, що охоплює питання про рівень емпатії, стресостійкості, готовності суспільному служінню.

3.12. Відбір кандидата у помічники ветерана здійснюється за визначеною процедурою на основі сформованого рейтингу за результатами тестування та співбесіди, що оцінюється за бальною шкалою.

3.13. Оцінювання кандидатів у помічники ветерана здійснюється за шкалою оцінювання компетенцій де:

*високий рівень* визначається наявністю ефективних компетентностей для надання послуг ветеранам з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя, тобто таких, що свідчать про розвинуті навички комунікації, аналітичного мислення, планування, дисциплінованості, стресостійкості, управ-ління емоційним станом, базових знань законодавства тощо;

*середній рівень* визначається наявністю необхідних компетентностей для надання послуг ветеранам з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя, тобто таких, що свідчать про належні навички комунікації, аналітичного мислення, планування, дисциплінованості, стресостійкості, управ-ління емоційним станом, базових знань законодавства тощо;

*низький рівень* визначається мінімально достатніми компетентностями для ефективного надання послуг ветеранам з підтримки переходу від військової служби до цивільного життя, тобто таких, що свідчать про наявні навички комунікації, аналітичного мислення, планування, дисциплінованості, стресо-стійкості, управління емоційним станом, базових знань законодавства тощо.

3.14. Співвідношення балів та рівня виявленої заявником компетенції становить:

від 61 до 100 балів - високий рівень;

від 21 до 60 балів - середній рівень;

від 0 до 20 балів - низький рівень.

* 1. Орієнтовний перелік питань та ситуативних завдань для співбесіди затверджено згідно з додатком 1 до Положення.
  2. Шкала оцінювання затверджена згідно додатком 2 до Положення.
  3. Кожна компетенція від 1 до 10 оцінюється від 0 до 10 балів. Максимальна кількість балів, отриманих за результатами відбору кандидата у помічники ветерана, становить 100.
  4. Рівень компетенції визначається сумарною кількістю балів за п.п. 1-10 з урахуванням результатів тестування, яке пройшов замовник при оформленні заяви щодо типової ролі у команді в залежності від навичок, поведінкових якостей та особистісних особливостей (за моделлю М. Белбіна) з урахуванням рівня психологічної пружності, стресостійкості. Оцінювання професійної компетентності замовників здійснюється за кожною окремою вимогою членами Комісії. Оцінювання здійснюється індивідуально членом Комісії шляхом виставлення балів, які вносяться до шкали оцінювання компетенцій. Член Комісії, який бере участь у такому засіданні в режимі відеоконференції, повертає шкалу оцінювання компетенцій з проставленням балів та підписом (у тому числі накладеним кваліфікованим електронним підписом). Остаточною оцінкою у балах за кожною вимогою під час проходження співбесіди є середнє арифметичне значення індивідуальних балів, виставлених членами Комісії.

***Керуюча справами виконкому Олена ШОВГЕЛЯ***

*Додаток 1*

*до Положення про роботу комісії з проведення співбесід із кан-дидатами у помічники вете- рана при виконкомі Криворізької міської ради (пункт 3.15)*

**Орієнтовний перелік питань та ситуативних завдань для співбесіди**

*Орієнтовні питання:*

1. Який досвід роботи Ви маєте?
2. Якими здобутками у своїй трудовій діяльності Ви найбільше пишаєтеся?
3. Що найменше Вам подобалося у Вашій останній роботі?
4. Що Ви вважаєте своїм найбільшим провалом у попередній роботі? Як Ви вирішували цю ситуацію? Яким був остаточний результат?
5. Які відносини у Вас залишилися з попереднім керівництвом та колективом?
6. Якщо Ваша думка різко відрізняється від рішення керівництва, що Ви будете робити?
7. У Вас були конфлікти на роботі? Які були причини таких конфліктів? Як вирішували?
8. Як Ви поводитеся з колегами, які Вас дратують?
9. Коли Ви були найбільш задоволеними своєю роботою?
10. У Вашій кар’єрі була людина, яка зробила помітний вплив? Який?
11. Чим Ви краще за інших кандидатів на цю посаду?
12. Чому Ви обрали саме цю вакансію?
13. Що Вас мотивує на роботу помічником ветерана?
14. Що Ви робите, якщо не розумієте проблему або якщо нічого про неї не знаєте?
15. Як та які знання, набуті на попередній роботі, Ви використаєте на даній посаді?
16. Який нормативно-правовий акт з наведеного переліку має найвищу юридичну силу: Закон, Кодекс, Конституція, Указ Президента?
17. Відповідно до Конституції України найвища соціальна цінність в Україні це: а) людина, її життя і здоров’я, честь і гідність, недоторканість і безпека; б) територія України в межах існуючого кордону; в) всебічний розвиток і функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя на всій території України; г) земля, її надра, атмосферне повітря, водні та інші природні ресурси її континентального шельфу, виключної (морської) економічної зони?
18. Чи правильне твердження, що згідно з законодавством України до ветеранів війни належать: учасники бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасники війни?
19. Чи обізнані Ви у такому питанні: якщо міжнародними договорами або угодами, в яких бере участь Україна, встановлені більш високі вимоги щодо захисту ветеранів війни, ніж ті, що їх містить законодавство України, то застосовується законодавство України чи норми міжнародного договору або міжнародної угоди?
20. Чи усім категоріям осіб з наведеного переліку згідно з законодавством України передбачено пільги: учасники бойових дій, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасник війни, члени сімей загиблих ветеранів війни та загиблих захисників і захисниць України; особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною?

*Приклад ситуаційних завдань:*

1. Часто ветерани говорять, що їх недостатньо поважають, ставляться до них з неповагою. Як би Ви показали свою повагу ветерану? Які б це були конкретні слова та дії?
2. Як би Ви пояснили свою місію на посаді помічника ветерана для ветерана, який до Вас звернувся за послугою підтримки переходу від військової служби до цивільного життя?
3. Опишіть ознайомчу зустріч з ветераном, який звернувся до Вас за послугою підтримки переходу від військової служби до цивільного життя?
4. Сформулюйте конспективний план бесіди щодо інформування ветерана про державні, регіональні, місцеві програми підтримки ветеранів.
5. Які труднощі, на Вашу думку, можуть Вас чекати у роботі помічника ветерана?
6. Як би Ви зрозуміли, що Ваша співпраця з ветераном є успішною?
7. Як Ви зрозумієте, що ветеран більше не потребує Вашої допомоги і можна завершувати співпрацю?
8. Опишіть, який, на Вашу думку, алгоритм дій для забезпечення налагодження комунікації між ветераном та суб’єктами надання публічних (електронних публічних) послуг.
9. Іноді спілкування з ветераном може бути доволі ускладненим і важким. Як би Ви відновлювалися після важкого спілкування ?
10. Уявіть себе на місці рекрутера (члена комісії з проведення співбесіди), які б питання Ви поставили собі, щоб показати найбільшу ефективність?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Додаток 2*

*до Положення про роботу комісії з проведення співбесід із кан-дидатами у помічники вете- рана при виконкомі Криворізької міської ради (пункт 3.16)*

**ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ КОМПЕТЕНЦІЙ ЗАЯВНИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенції** | | **Співвідношення балів та рівня виявленої компетенції** | | |
| від 61 до 100 балів  **високий рівень** | від 21 до 60 балів **середній рівень** | від 0 до 20 балів **низький рівень** |
| 1 | Вміння слухати та сприймати думки |  |  |  |
| 2 | Здатність аналізувати отриману інформацію |  |  |  |
| 3 | Здатність встановлювати логічні взаємозв’язки |  |  |  |
| 4 | Здатність робити коректні вис-новки |  |  |  |
| 5 | Чітке бачення результату. Сфо-кусованість зусиль для досяг-нення результату |  |  |  |
| 6 | Запобігання та ефективне по-долання перешкод |  |  |  |
| 7 | Навички планування своєї ро-боти |  |  |  |
| 8 | Відповідальність та дисципліна за виконання своїх завдань |  |  |  |
| 9 | Розуміння своїх емоцій. Управ-  ління своїми емоціями. Опти-мізм |  |  |  |
| 10 | Базові знання законодавства |  |  |  |
| 11 | Типова роль у команді в залеж-ності від навичок, поведінко-вих якостей та особистісних особливостей моделлю  (за М. Белбіна) | дипломат,  координатор | дослідник, творець | реалізатор, експерт, виконавець, фахівець, генератор ідей |
| **Разом 1-10** | |  |  |  |
| **Разом з 11** | |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_