



**УКРАЇНА**

**ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ**

**РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**08 вересня 2016 року №458/А-2016**

**Про оголошення конкурсу на посаду начальника відділу освіти Роздільнянської районної державної адміністрації**

Відповідно до частини другої статті 23 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади начальника відділу освіти Роздільнянської районної державної адміністрації та затвердити умови його проведення (додаються).
2. Документи від претендентів приймаються протягом 15 календарних днів з дня оголошення.
3. Відділу управління персоналом апарату Роздільнянської районної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та передачу цього розпорядження Міжрегіональному управлінню Нацдержслужби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі.
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою .

**Виконуючи обов'язки голови  
районної державної адміністрації**

**Д.О. Цибенко**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням виконуючого обов'язки  
голови районної державної адміністрації  
від 08.09.2016 року № 458/А-2016

### УМОВИ

проведення конкурсу на заміщення вакантної посади  
начальника відділу освіти  
Роздільнянської районної державної адміністрації

#### Загальні умови

Посадові обов'язки  
Умови оплати праці

Виконання повноважень у галузі освіти району  
Посадовий оклад – 4480 грн., інші виплати  
відповідно до Закону України «Про державну  
службу»

Інформація про строковість чи  
безстроковість призначення на посаду  
Перелік документів, необхідних для  
участі в конкурсі, та строк їх подання

Безстрокове призначення на посаду

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби (за формою, що додається).
3. Письмова заява, в якій повідомляється, 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.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Заповнена особова картка встановленого зразка
6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.

Остання дата прийому документів

Документи приймаються до 17.30 годин 22 вересня 2016 року, м. Роздільна Одеської області, вул. Незалежності. 9

Дата, час і місце проведення конкурсу

27 вересня 2016 року о 10<sup>00</sup>  
м. Роздільна Одеської області, вул.  
Незалежності. 9

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Довганенко Ірина Олександрівна  
04853 3-23-75  
rda@rozdilna.odessa.gov.ua

## Вимоги до професійної компетентності

### Загальні вимоги

- |   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| 1 | Освіта                    | Вища освіта за ступенем 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 одного року |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне  |

### Спеціальні вимоги

- |   |                      |   |
|---|----------------------|---|
| 1 | Освіта               | Вища освіта управлінського, педагогічного спрямування   |
| 2 | Знання законодавства | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Конституція України;</li><li>2) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;</li><li>3) Закон України «Про державну службу»;</li><li>4) Закон України «Про запобігання корупції»;</li><li>5) Закон України «Про безоплатну правову допомогу»;</li><li>6) Закон України «Про звернення громадян»;</li><li>Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</li><li>7) Закон України «Про інформацію»;</li><li>8) Указ Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493/92 «Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади»;</li><li>9) Постанова Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731 «Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади»;</li><li>10) Постанова Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2008 року № 1040 «Про затвердження Загального положення про юридичну службу міністерства, іншого органу виконавчої влади, державного підприємства, установи та організації»;</li><li>11) Постанова Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 року № 2263 «Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації»;</li><li>12) Наказ Міністерства юстиції України від 21 вересня 2011 року № 3047/5 «Про затвердження порядку роботи громадської приймальні з надання безоплатної первинної правової допомоги», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22 вересня 2011 року за № 1114/19852;</li></ol> |

		органів виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади
3	Професійні чи технічні знання	<p><a href="#">Закон України</a> «Про освіту»;</p> <p><a href="#">Закон України</a> «Про загальну середню освіту»;</p> <p><a href="#">Закон України</a> «Про дошкільну освіту»;</p> <p><a href="#">Закон України</a> «Про позашкільну освіту»;</p> <p><a href="#">Закон України</a> «Про звернення громадян»;</p> <p><a href="#">Закон України</a> «Про доступ до публічної інформації»</p> <p><a href="#">Закон України</a> «Про захист персональних даних»;</p> <p>Законодавство України з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці, правила ділового етикету.</p>
4	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи на керівних посадах на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, інших сферах управління державного або приватного сектора
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування
6	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) аналітичні здібності;</li> <li>2) вміння працювати з інформацією;</li> <li>3) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;</li> <li>4) вміння вирішувати комплексні завдання;</li> <li>5) дипломатичність та гнучкість;</li> <li>6) незалежність та ініціативність;</li> <li>7) орієнтація на обслуговування;</li> <li>8) самоорганізація та орієнтація на розвиток;</li> <li>9) вміння працювати в стресових ситуаціях.</li> <li>10) інноваційність та креативність.</li> </ol>

---