



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01 квітня 2020 року №194/А – 2020

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «Б» - начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Роздільнянської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади категорії «Б» - начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Роздільнянської районної державної адміністрації та затвердити умови його проведення (додаються).

2. Головному спеціалісту з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації Ковпак Ю.С. забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби в установленому порядку.

**Голова районної
державної адміністрації**

С. ПРИХОДЬКО

Умови
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «Б» - начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Роздільнянської районної державної адміністрації (67400, м. Роздільна, вул.Незалежності, 9)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) здійснює керівництво відділом освіти, культури, молоді та спорту, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;2) подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення про відділ освіти, культури, молоді та спорту, затверджує Положення про його структурні одиниці (за наявності);3) затверджує посадові інструкції працівників відділу освіти, культури, молоді та спорту та розподіляє обов'язки між ними;4) планує роботу відділу освіти, культури, молоді та спорту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу освіти, культури, молоді та спорту;6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ освіти, культури, молоді та спорту завдань та затверджених планів роботи;7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу освіти, культури, молоді та спорту, та розробляє проекти відповідних рішень;8) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням9) подає на затвердження голові райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;10) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису відділу;11) здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи працівників підрозділу;12) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу освіти, культури, молоді та спорту;13) забезпечує дотримання працівниками відділу освіти, культури, молоді та спорту внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;14) відкриває рахунки у банках України, має право першого підпису;15) здійснює інші повноваження, визначені

	законодавством.
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 7400 грн.,</p> <p>2) надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;</p> <p>3) надбавка до посадового окладу за ранг — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”;</p> <p>4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</p> <p>5) додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (далі - Порядок).</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація: прізвище, ім’я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3. Заява, в якій особа 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> <p>Інформація приймається до 17.30 08 квітня 2020 року.</p>
Додаткові (необов’язкові) документи	<p>- заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;</p> <p>- інша додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>
Місце, час і дата початку проведення	Проведення тестування розпочнеться 13 квітня

оцінювання кандидатів	2020 року о 10.00 за адресою: м. Роздільна, вулиця Незалежності, 9, каб. 3	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ковпак Юлія Сергіївна, тел. (04853) 5-08-08 yuskovrak@odessa.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем 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.
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2.	Необхідні ділові якості	1) навички управління та контролю; 2) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 3) вміння визначати пріоритети; 4) вміння аргументовано доводити власну точку зору;
3.	Необхідні особистісні якості	1) дисциплінованість; 2) ініціативність; 3) вміння працювати у стресових ситуаціях; 4) відповідальність;
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції» Закон України «Про освіту» Закон України «Про культуру»; Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»; Закон України «Про фізичну культуру і спорт»;

Керівник апарату
районної державної адміністрації

О.ГОЛОВКО