

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної  
державної адміністрації

19 лютого 2019 року № 10-к

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного  
службовця категорії «Б» – начальника відділу освіти, молоді та спорту  
Талалаївської районної державної адміністрації Чернігівської області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснює керівництво діяльністю відділу та роботою навчальних закладів району, що належать до сфери управління органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.</li><li>2. Відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, молоді, фізичної культури та спорту.</li><li>3. Здійснює повноваження керівника державної служби у відділі.</li><li>4. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.</li><li>5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи структурного підрозділу.</li><li>6. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.</li><li>7. Здійснює заходи, спрямовані на пропагування сімейних цінностей, підвищення рівня правової обізнаності, соціального і правового захисту сімей, надає в межах компетенції підприємствам, установам та організаціям, об'єднанням громадян та окремим громадянам методичну і практичну допомогу та консультації з питань запобігання насильству в сім'ї, попередження торгівлі людьми.</li><li>8. Удосконалює в межах своїх повноважень систему пошуку і відбору талановитих і обдарованих дітей та молоді, сприяє підтримці їх розвитку.</li></ol>

	<p>9. Забезпечує координацію та організаційно-методичне проведення оздоровчої кампанії.</p> <p>10. Здійснює контроль та координує діяльність комунальної установи «Районний центр з обслуговування закладів освіти» Талалаївської районної ради Чернігівської області.</p> <p>11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням та подає на державну реєстрацію нормативно-правові акти.</p> <p>12. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.</p>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 6500 грн;</li> <li>- надбавка за ранг державного службовця;</li> <li>- надбавка за вислугу років на державній службі (за наявності стажу державної служби);</li> <li>- премія (у разі встановлення).</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Копія паспорта громадянина України;</li> <li>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3) письмова 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного закону;</li> <li>4) копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками;</li> <li>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік;</li> <li>8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини.</li> </ol>

	<b>Строк подання документів:</b> до 17:00 години 06 березня 2019 року <b>за адресою:</b> вул. Шевченка, 7, каб. 51, 59, м. Чернігів, 14000.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	13 березня 2019 року, початок о 10.00 за адресою 14000, м. Чернігів, вул. Шевченка, 7
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Захарченко Марина Вікторівна тел. (04622) 67-52-87, <i>e-mail:</i> derzh@regadm.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче магістра, в галузі знань «Освіта».
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 1 року.
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>	
Вимога	Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером	Уміння використовувати комп'ютерне обладнання та офісну техніку; знання принципів роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel) та інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет на рівні досвідченого користувача.
Ділові якості	Навички управління; навички контролю; вимогливість; прийняття ефективних рішень; комунікація та взаємодія.
Особистісні якості	Аналітичні здібності, ініціативність; відповідальність; дисциплінованість.
<b>Професійні знання</b>	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»;

	3) Закону України «Про запобігання корупції»;
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ	<p>Знання:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації».</li> <li>2) Закону України «Про освіту»;</li> <li>3) Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»;</li> <li>4) Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації»;</li> <li>5) Закону України «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю»;</li> <li>6) Закону України «Про охорону дитинства»;</li> <li>7) Закону України «Про фізичну культуру і спорт»;</li> <li>8) практики застосування чинного законодавства;</li> <li>9) володіння мовними нормами та культурою мовлення;</li> <li>10) правил етичної поведінки.</li> </ol>

Керівник апарату

О.ВЕБЕР