

ЗАТВЕРДЖЕНО

в.о.голови районної

державної адміністрації

29 травня 2019 року № 17-К

## УМОВИ

### проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –  
начальника відділу освіти, культури і туризму, сім'ї, молоді та  
спорту Козелецької 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.</li><li>2. Відповідає за виконання покладених на відділ завдань з реалізації державної політики у сфері освіти, культури, туризму, 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. Спрямовує і координує діяльність підпорядкованих закладів освіти, культури і туризму, сім'ї, молоді та спорту.</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><li>9. Забезпечує координацію та організаційно-методичне проведення оздоровчої кампанії.</li><li>10. Забезпечує здійснення заходів з підвищення організації дозвілля жителів району, розвитку самодіяльної народної творчості, виявлення талантів народного мистецтва;</li><li>11. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням та подає на</li></ol>

	<p>державну реєстрацію нормативно-правові акти.</p> <p>12. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.</p>
<b>Умови оплати праці</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 6800 грн.;</li> <li>- надбавка за ранг державного службовця;</li> <li>- надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби);</li> <li>- премія (у разі встановлення).</li> </ul>
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	Безстроково.
<b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b>	<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 повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода 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 державного службовця.</li> <li>7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (роздрукована з сайту Національного агентства з питань запобігання корупції).</li> <li>8. заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини.</li> </ol> <p><b>Строк подання документів:</b> до 17:00 години 18 червня 2019 року за адресою: вул. Шевченка, 7, каб. 51, 59, м. Чернігів, 14000.</p>
<b>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</b>	<b>21 червня 2019 року</b> , початок о 10.00 за адресою 14000, м. Чернігів, вул. Шевченка, 7
<b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b>	Захарченко Марина Вікторівна тел. (04622) 67-52-87, e-mail: derzh@regadm.gov.ua

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
<b>1</b>	<b>Освіта</b>	Ступінь вищої освіти не нижче магістра, бажано в галузі знань «Освіта».
<b>2</b>	<b>Досвід роботи</b>	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 форм власності не менше одного року.
<b>3</b>	<b>Володіння державною мовою</b>	Вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
<b>1</b>	<b>Уміння працювати з комп'ютером</b>	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.
<b>2</b>	<b>Необхідні ділові якості</b>	Навички управління; навички контролю; вимогливість; прийняття ефективних рішень; впровадження змін, комунікація та взаємодія.
<b>3</b>	<b>Необхідні особистісні якості</b>	Аналітичні здібності, ініціативність, відповідальність, дисциплінованість.
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
<b>1</b>	<b>Знання законодавства</b>	1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції».
<b>2</b>	<b>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</b>	1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 2) Закону України «Про освіту»; 3) Закону України «Про охорону дитинства»; 4) Закону України «Про культуру»; 5) Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»; 6) Закону України «Про музеї і музейну справу»; 7) Закону України «Про туризм»; 8) Закону України «Про національні меншини в Україні»; 9) Закону України «Про охорону культурної спадщини»; 10) Закону України «Про кінематографію»; 11) Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»; 12) Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські

		організації»; 13) Закону України «Про соціальну роботу з дітьми та молоддю»; 14) Закону України «Про охорону дитинства»; 15) Закону України «Про фізичну культуру і спорт»; 16) практики застосування чинного законодавства; 17) володіння мовними нормами та культурою мовлення; 18) правил етичної поведінки.
--	--	---

Завідувач сектору управління персоналом

І.МИХЕД