

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Президента України
від 9 серпня 2016 року
№230/2016-рп

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантних посад голів місцевих державних адміністрацій

I. Загальні умови

1. Посадові обов'язки

Голови місцевих державних адміністрацій:

- 1) очолюють відповідні місцеві державні адміністрації, здійснюють керівництво їх діяльністю, несуть відповідальність за виконання покладених на місцеві державні адміністрації завдань і здійснення ними своїх повноважень;
- 2) представляють відповідні місцеві державні адміністрації у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами;
- 3) призначають на посади та звільняють з посад своїх заступників, керівників структурних підрозділів;
- 4) призначають на посади та звільняють з посад керівників апаратів місцевих державних адміністрацій та керівників структурних підрозділів апаратів місцевих державних адміністрацій;
- 5) затверджують положення про апарат місцевої державної адміністрації та положення про її структурні підрозділи;
- 6) укладають та розривають контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління відповідної місцевої державної адміністрації, або уповноважують на це своїх заступників;
- 7) погоджують у встановленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників не підпорядкованих підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління органів виконавчої влади вищого рівня, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України;

- 8) у межах затверджених бюджетів виступають розпорядниками коштів відповідних державних адміністрацій, використовуючи їх лише за цільовим призначенням;
- 9) регулярно інформують населення про стан виконання повноважень, покладених на місцеву державну адміністрацію;
- 10) утворюють для сприяння здійсненню повноважень місцевих державних адміністрацій консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначають їх завдання, функції та персональний склад;
- 11) здійснюють повноваження керівника державної служби в місцевій державній адміністрації;
- 12) здійснюють інші повноваження, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня.

2. Умови оплати праці

Розміри посадових окладів голів місцевих державних адміністрацій та надбавок до посадових окладів за ранги державних службовців визначаються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 6 квітня 2016 року № 292 "Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році", інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу".

Додаткові стимулюючі виплати (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) встановлюються згідно з Положенням про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 6 квітня 2016 року № 289.

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду Голови місцевих державних адміністрацій призначаються на посаду на строк повноважень Президента України.

4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

Для участі у конкурсі подаються такі документи:

- 1) копія паспорта громадянина України;
- 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади голови відповідної місцевої державної адміністрації за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого

постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, до якої додається резюме у довільній формі.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування;

3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;

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 2015 рік.

Документи приймаються до **18:00 години 6 вересня 2016 року**.

5. Дата, час і місце проведення конкурсу

Конкурс проводиться **12 вересня 2016 року** о 10:00 годині за адресою: м.Київ, вул.Прорізна, 15.

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

Велієва Олеся Валеріївна,

тел.: (044) 256 00 01, e-mail: velieva@nads.gov.ua.

II. Вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад голів місцевих державних адміністрацій

Загальні вимоги

1. Освіта	Вища; ступінь вищої освіти – магістр (у разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії "А", здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра).
2. Досвід роботи	Загальний стаж роботи – не менше семи років; досвід роботи на посадах державної служби категорії "А" чи "Б" або

	на посадах не нижче керівників структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах у відповідній сфері – не менше трьох років.
3. Володіння мовами	Вільне володіння державною мовою.
Спеціальні вимоги	
1. Знання законодавства	Конституція України; Бюджетний кодекс України; Господарський кодекс України; Земельний кодекс України; Цивільний кодекс України; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції"; Закон України "Про Кабінет Міністрів України"; Закон України "Про центральні органи виконавчої влади"; Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; Закон України "Про адміністративні послуги"; Закон України "Про вибори народних депутатів України"; Закон України "Про вибори Президента України"; Закон України "Про військово-цивільні адміністрації" (в разі проведення конкурсу на зайняття вакантних посад в органах, що діють у районі проведення антитерористичної операції); Закон України "Про добровільне об'єднання територіальних громад"; Закон України "Про доступ до публічної інформації"; Закон України "Про засади внутрішньої і зовнішньої політики"; Закон України "Про засади державної регіональної політики"; Закон України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності"; Закон України "Про звернення громадян"; Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"; Закон України "Про місцеві вибори"; Закон України "Про очищення влади"; Закон України "Про соціальний діалог в Україні"; інші акти законодавства, що стосуються діяльності місцевих державних адміністрацій, а також питань, вирішення яких належить до компетенції місцевих державних адміністрацій.
2. Професійні знання	Відповідно до посади: 1) володіння інформацією стосовно ключових цілей державної політики, бачення шляхів їх досягнення на місцевому рівні та здатність до формулювання зрозумілих меседжів у рамках реалізації відповідних цілей; 2) оперування інформацією щодо стану реалізації проголошених Президентом України реформ, у тому числі стану реалізації реформ в області (районі), та наявність власного бачення щодо подальших заходів із їх упровадження; 3) знання основних адміністративно-територіальних та соціально-економічних характеристик області (району) та потенціалу відповідної адміністративно-територіальної одиниці; 4) стратегічне розуміння пріоритетів розвитку області (району), цілей регіональної політики та спроможність формулювати операційні завдання для їх реалізації; 5) орієнтація у поточній суспільно-політичній ситуації в державі, області (районі) та наявність бачення щодо забезпечення суспільно-

політичної стабільності і зменшення соціальної напруги в області (районі);

6) володіння та оперування знаннями щодо забезпечення законності, охорони прав і свобод громадян, територіальної та національної безпеки, розуміння ролі місцевої державної адміністрації та специфіки питань у відповідній сфері суспільних відносин, поінформованість та наявність бачення щодо поточного стану, механізмів функціонування, проблематики, перспективних напрямів розвитку системи безпеки та правоохоронної системи області (району) та держави;

7) знання та наявність бачення виробничої специфіки та конкурентоспроможності області (району), управління об'єктами державної та комунальної власності, забезпечення взаємодії суб'єктів господарювання різних форм власності області (району) та ефективного використання економічного потенціалу;

8) розуміння та наявність бачення шляхів підвищення фінансової самодостатності області (району), застосування сучасних інструментів залучення фінансових ресурсів, ефективності розпорядження бюджетними коштами;

9) спроможність здійснювати оцінку інвестиційного потенціалу області (району) чи локального об'єкта, визначати пріоритетні напрями спрямування інвестицій, наявність бачення щодо покращення інвестиційного клімату, шляхів, способів та механізмів додаткового залучення інвестицій в економіку та об'єкти життєдіяльності області (району);

10) бачення розвитку інноваційної діяльності в області (районі);

11) знання функціонування системи енергозабезпечення, житлово-комунального господарства області (району) та існуючих проблем у цих сферах, наявність бачення шляхів і механізмів їх вирішення, поінформованість щодо процесів реформування відповідних галузей і пріоритетних напрямів їх розвитку на державному та місцевому рівнях;

12) поінформованість із питань гуманітарного розвитку області (району), державної політики у розрізі окремих галузей гуманітарної сфери та реалізації відповідних заходів на місцевому рівні, а також наявність бачення щодо належного впровадження на місцевому рівні реформ у відповідних галузях;

13) володіння інформацією щодо екосистеми регіону, наявності екологічно небезпечних об'єктів, розуміння та наявність бачення шляхів збереження і розвитку природно-заповідного фонду регіону, ефективного і безпечного використання земель та інших природних ресурсів;

14) знання процедури розроблення та затвердження програм соціально-економічного розвитку області (району) та відповідних бюджетів, забезпечення виконання бюджету та програмних документів, що реалізуються в регіоні;

15) знання повноважень місцевих органів виконавчої влади з питань проведення виборів;

16) спроможність забезпечити взаємодію та співпрацю з органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, громадськими об'єднаннями, волонтерськими рухами, бізнес-, політичними та культурними

	елітами області (району); 17) інші знання, необхідні для забезпечення реалізації місцевою державною адміністрацією визначених законом повноважень; вміння користуватися комп'ютерною технікою та офісним програмним забезпеченням.
3. Наявність лідерських навичок	Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; стратегічне планування; вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань; ведення ділових переговорів; досягнення кінцевих результатів.
4. Вміння приймати ефективні рішення	Аналіз державної політики; наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних).
5. Комунікації та взаємодія	Вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; відкритість.
6. Управління змінами	Формування плану змін та покращень; управління змінами та реакцією на них; оцінка ефективності змін.
7. Управління організацією та персоналом	Організація роботи і контроль; управління проектами; управління якісним обслуговуванням; мотивування; управління людськими ресурсами.
8. Особистісні компетенції	Принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; спрямованість на служіння суспільству, захист національних інтересів; системність; інноваційність та неупередженість; самоорганізація та саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях.
9. Управління публічними фінансами	Знання основ бюджетного законодавства; знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів.
10. Робота з інформацією	Знання основ законодавства про інформацію; вміння працювати в умовах електронного урядування.

**Тимчасово виконуючий повноваження Глави Адміністрації
Президента України К.ЄЛІСЄЄВ**