

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Миколаївської обласної державної  
адміністрації

від 17.07.2019 № 165-рк

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії „Б”- начальника управління молоді та спорту  
Миколаївської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.</li><li>2. Забезпечує розроблення обласних програм розвитку спорту, фізичної культури, молоді, туризму, а також здійснює контроль за виконанням цих програм.</li><li>3. Здійснює контроль за дотриманням організаціями фізкультурно-спортивної, молодіжної спрямованості законодавства з питань соціального захисту молоді, фізичної культури та спорту, стандартів спортивної класифікації.</li><li>4. Забезпечує заходи щодо сприяння громадським організаціям фізкультурно-спортивної спрямованості, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молоді, фізичної культури, спорту та туризму.</li><li>5. Сприяє в межах повноважень наданню фінансової підтримки для виконання програм (проектів) дитячих, міжнародних, інших громадських організацій, суб'єктів фізкультурно-спортивної та туристичної діяльності, благодійних фондів.</li></ol>

6. Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні.
7. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про управління.
8. Затверджує посадові інструкції працівників управління та розподіляє обов'язки між ними.
9. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи облдержадміністрації.
10. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.
11. Звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.
12. Розробляє і подає на розгляд обласної державної адміністрації пропозиції до проектів фінансування, бюджетних асигнувань, матеріально-технічного забезпечення виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на поліпшення становища молоді, розвиток фізичної культури та спорту, розвиток туризму.
13. Вносить пропозиції на засіданнях колегії щодо розгляду питань, що належать до компетенції управління, та забезпечує підготовку проектів відповідних рішень.
14. Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами місцевої держадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями відповідно до наданих йому повноважень.

	<p>15. Забезпечує заходи щодо сприяння залученню коштів підприємств, установ та організацій для соціальної підтримки молоді, розвитку фізичної культури і спорту, туризму.</p> <p>16. Забезпечує заходи щодо проведення серед населення інформаційної та роз'яснювальної роботи, зокрема через друковані та аудіовізуальні засоби масової інформації, з питань, що належать до його компетенції, провадження в установленому порядку рекламної діяльності.</p> <p>17. Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.</p> <p>18. Подає на затвердження до обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.</p> <p>19. Розпоряджається коштами в межах затвердженого обласною державною адміністрацією кошторису управління.</p> <p>20. Здійснює заходи щодо забезпечення добору кадрів.</p> <p>21. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління.</p> <p>22. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень управління.</p> <p>23. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.</p> <p>24. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 9690 грн, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
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 для 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.</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 (подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному вебсайті НАЗК).</li> <li>8. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</li> </ol> <p>Строк подання документів для участі в конкурсі - 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Національного агентства України з питань державної служби</p>
Додаткові (необов'язкові)	Заява щодо забезпечення розумним

документи	пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	Тестування проводиться за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22, каб. 410 о 10.00 07 – 08 серпня 2019 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кондратюк Михайло Віталійович, тел. (0512) 53 32 56 kondratiuk@mk.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра (спеціаліста)
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 двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не є обов'язковим
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Необхідні ділові якості	1. Аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації. 2. Лідерські якості. 3. Вміння вести ділові переговори. 4. Вміння вирішувати комплексні завдання
2.	Необхідні особистісні якості	1. Принциповість. 2. Емоційна стабільність. 3. Тактовність. 4. Самоорганізація та орієнтація на розвиток

3.	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Навички роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України.</li> <li>2. Закон України «Про державну службу».</li> <li>3. Закон України «Про запобігання корупції»</li> </ol>
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про місцеві державні адміністрації».</li> <li>2. Закон України «Про звернення громадян».</li> <li>3. Закон України «Про доступ до публічної інформації».</li> <li>4. Кодекс цивільного захисту України.</li> <li>5. Кодекс законів про працю України.</li> <li>6. Закон України «Про курорти».</li> <li>7. Закон України «Про фізичну культуру і спорт».</li> <li>8. Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні».</li> <li>9. Закон України «Про туризм».</li> <li>10. Положення про управління молоді та спорту Миколаївської обласної державної адміністрації, затверджене розпорядженням голови облдержадміністрації від 02.04.2018 № 100-р.</li> <li>11. Регламент Миколаївської обласної державної адміністрації, затверджений розпорядженням голови облдержадміністрації від 09.02.2011 № 23-р (в редакції розпорядження голови облдержадміністрації від 04.04.2018 № 114-р)</li> <li>12. Інструкція з діловодства у Миколаївській обласній державній адміністрації, затверджена розпорядженням голови</li> </ol>

		облдержадміністрації № 215-р	від 31.05.2018
--	--	---------------------------------	----------------