

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Миколаївської  
обласної державної адміністрації  
24.10.2016 № 269-рк

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - першого заступника голови Миколаївської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки, пов'язані із забезпеченням виконання повноважень обласної державної адміністрації, передбачених Законом України «Про місцеві державні адміністрації»
Умови оплати праці	посадовий оклад – 9477 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	постійно вакантна посада
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка;

		б) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.  Строк подання документів для участі в конкурсі - 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби
Дата, час і місце проведення конкурсу		конкурс проводиться 17.11.2016 о 10.00 за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22, каб. 410
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. 37 04 60, kondratiuk@mk.gov.ua
<b>Вимоги до професійної компетентності*</b>		
<b>Загальні вимоги**</b>		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем 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
<b>Спеціальні вимоги***</b>		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем магістра (спеціаліста)
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Бюджетний кодекс України; 3) Господарський кодекс України; 4) Земельний кодекс України; 5) Закон України «Про державну службу»; 6) Закон України «Про запобігання корупції»; 7) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 8) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 9) Закон України «Про звернення громадян»; 10) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;

		<p>11) Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;</p> <p>12) Закон України «Про адміністративні послуги»;</p> <p>13) Закон України «Про вибори народних депутатів України»;</p> <p>14) Закон України «Про добровільне об'єднання територіальних громад»;</p> <p>15) Закон України «Про засади внутрішньої і зовнішньої політики»;</p> <p>16) Закон України «Про засади державної регіональної політики»;</p> <p>17) Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;</p> <p>18) Закон України «Про місцеві вибори»;</p> <p>19) Закон України «Про очищення влади»;</p> <p>20) Закон України «Про соціальний діалог в Україні»</p>
3.	Професійні чи технічні знання	<p>1) володіння інформацією стосовно ключових цілей державної політики, бачення шляхів їх досягнення на місцевому рівні;</p> <p>2) оперування інформацією щодо стану реалізації проголошених Президентом України реформ, у тому числі стану реалізації реформ в області, та наявність власного бачення щодо подальших заходів із їх упровадження;</p> <p>3) знання основних адміністративно-територіальних та соціально-економічних характеристик області та потенціалу відповідної адміністративно-територіальної одиниці;</p> <p>4) володіння та оперування знаннями щодо забезпечення законності, охорони прав і свобод громадян, територіальної та національної безпеки, розуміння ролі обласної державної адміністрації та специфіки питань у відповідній сфері суспільних відносин;</p> <p>5) розуміння та наявність бачення шляхів підвищення фінансової самодостатності області, застосування сучасних інструментів залучення фінансових ресурсів, ефективності розпорядження бюджетними коштами;</p> <p>6) знання функціонування системи енергозабезпечення, житлово-комунального</p>

		<p>господарства, будівництва, цивільного захисту та транспортного забезпечення області 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;</p> <p>7) знання з питань гуманітарного розвитку області, державної політики у розрізі окремих галузей гуманітарної сфери;</p> <p>8) знання з питань екосистеми регіону, наявність бачення шляхів збереження і розвитку природно-заповідного фонду регіону, ефективного і безпечного використання земель та інших природних ресурсів;</p> <p>9) знання процедури розроблення та затвердження програм соціально-економічного розвитку області та відповідного бюджету, забезпечення виконання бюджету та програмних документів, що реалізуються в регіоні;</p> <p>10) знання повноважень місцевих органів виконавчої влади з питань проведення виборів;</p> <p>11) уміння організувати роботу в ефективній взаємодії з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, волонтерськими рухами;</p> <p>12) знання основ технології адміністративної роботи;</p> <p>13) знання сучасних технологій з електронного урядування</p>
4.	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи на посадах на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, інших сферах управління державного або приватного сектора
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій

		з електронного урядування
6.	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"><li>1) уміння обґрунтовувати власну позицію;</li><li>2) уміння вирішувати комплексні завдання;</li><li>3) уміння приймати вчасні та обґрунтовані рішення;</li><li>4) уміння працювати при різнопланових завданнях;</li><li>5) уміння ефективної комунікації, співробітництва і роботи в команді;</li><li>6) відкритість;</li><li>7) організація і контроль роботи;</li><li>8) уміння аналізувати та прогнозувати;</li><li>9) дипломатичність і гнучкість;</li><li>10) уміння працювати в стресових ситуаціях.</li></ol>