

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о.начальника управління  
інформаційної діяльності та  
комунікацій з громадськістю  
Миколаївської обласної  
державної адміністрації  
11.04.2017 №17/1-10

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державного службовця категорії «В» -  
провідного спеціаліста відділу розвитку інформаційної та видавничої сфер  
управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю  
Миколаївської обласної державної адміністрації**

(м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Основними посадовими обов'язками провідного спеціаліста є:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) надання сприяння друкованим засобам масової інформації у висвітленні діяльності Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органів виконавчої влади;</li><li>2) підготовка оглядів друкованих ЗМІ з різних питань та подання у визначені терміни Адміністрації Президента України, Державному комітету телебачення і радіомовлення України, облдержадміністрації;</li><li>3) здійснення контролю в межах компетенції за дотриманням суб'єктами видавничої справи законодавства, нормативно-правових актів з питань розвитку видавничої сфери;</li><li>4) підготовка пропозицій щодо формування державної політики у видавничій сфері, вдосконалення законодавства;</li><li>5) здійснення аналізу та узагальнення інформації про ситуацію у видавничій сфері, діяльності суб'єктів видавничої справи, прогнозування тенденції її розвитку;</li></ol>

	<p>б) реалізація заходів, спрямованих на розвиток видавничої сфери;</p> <p>7) підготовка пропозицій до проектів обласних програм з питань підтримки видавничої справи та соціально-економічного розвитку області та змін до них;</p> <p>8) здійснення контролю за ходом виконання обласної Програми підтримки вітчизняного книговидання, книгорозповсюдження та популяризації української книги та підготовка узагальненої звітної інформації з цього питання облдержадміністрації, обласній раді та Державному комітету телебачення і радіомовлення України;</p> <p>9) організаційне забезпечення діяльності робочої групи з питань розвитку книговидання та книгорозповсюдження та консультативної ради при Миколаївській облдержадміністрації з питань відбору творів місцевих авторів, що будуть видаватись за кошти обласного бюджету;</p> <p>10) систематичне наповнення та зберігання електронної бази даних публікацій комунальних газет області згідно з розподілом</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3352 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	<p>1) Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2) Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3) Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті</p>

	<p>1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4) Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5) Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6) Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (декларація подається шляхом заповнення на веб-сайті НАЗК).</p> <p>Строк подання документів для участі в конкурсі – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс проводиться 04.05.2017 о 10.00 за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22, каб. 817	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Чепізубова Ірина Станіславівна, тел. (0512) 37 35 50, politika@mk.gov.ua	
<b>Вимоги до професійної компетентності*</b>		
<b>Загальні вимоги**</b>		
1.	Освіта	Вища, не нижче ступеню молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Спеціальні вимоги***</b>		
1.	Освіта	Вища гуманітарного спрямування
2.	Знання законодавства	<p>1) Конституція України;</p> <p>2) Закон України «Про державну службу»;</p> <p>3) Закон України «Про запобігання корупції»;</p> <p>4) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;</p> <p>5) Закон України «Про видавничу сферу»;</p>

		<p>6) Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»;</p> <p>7) Закон України «Про інформацію»;</p> <p>8) Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні»;</p> <p>9) Закон України «Про телебачення і радіомовлення»;</p> <p>10) Закон України «Про інформаційні агентства»;</p> <p>11) нормативно-правові акти з питань інформаційної діяльності</p>
3.	Професійні чи технічні знання	<p>1. Основи реалізації державної політики у видавничій сфері.</p> <p>2. Принципи роботи суб'єктів видавничої справи.</p> <p>3. Навички постановки цілей та організації робіт.</p> <p>4. Ефективна комунікація.</p> <p>5. Володіння навичками планування та оцінки.</p> <p>6. Аналітичні навички.</p> <p>7. Вільне володіння стилям ділового мовлення</p>
4.	Спеціальний досвід роботи	-
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
6.	Особистісні якості	<p>1. Вміння мотивувати та переконувати.</p> <p>2. Вміння та спроможність адаптувати свої знання, уміння та навички до різних ситуацій.</p> <p>3. Ініціативність та різнопланове відношення до вирішення практичних завдань.</p> <p>4. Орієнтація на якість та результат.</p>