

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження першого заступника голови райдержадміністрації, виконувача функцій і повноважень голови Березанської районної державної адміністрації

06.09.2019 № 27-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника
відділу культури, молоді та спорту Березанської районної державної
адміністрації Миколаївської області
(сmt. Березанка, вул. Центральна, 33)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює керівництво відділом культури, молоді та спорту райдержадміністрації.2. Здійснює повноваження керівника державної служби у відділі культури, молоді та спорту.3. Несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності відділу культури, молоді та спорту.4. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданні колегії райдержадміністрації питань, що належать до компетенції відділу культури, молоді та спорту райдержадміністрації.5. Координує роботу закладів культури району (крім закладів ОТГ).6. Забезпечує здійснення контролю за виконанням законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації, райдержадміністрації з питань розвитку культури в районі, а також аналізу причин виникнення порушень у виконанні вимог зазначених документів і внесення пропозицій керівництву щодо їх усунення.7. Забезпечує подання на затвердження голові райдержадміністрації проектів

	<p>кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.</p> <p>8. Затверджує посадові інструкції працівників відділу, планує роботу відділу, вносить пропозиції до плану роботи райдержадміністрації.</p> <p>9. Призначає на посаду та звільняє з посади у порядку передбаченому законодавством про державну службу державних службовців відділу культури, молоді та спорту, присвоює їм ранги, заохочує їх та притягає до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>10. Представляє інтереси відділу культури, молоді та спорту у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами.</p> <p>11. Розпоряджається коштами у межах кошторису.</p> <p>12. Видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.</p> <p>13. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6500,00 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
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 <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4. Копію (копії) документу (документів) про освіту;</p>

		<p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК);</p> <p>8. Заява про відпустити заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за 6 місяців з дня пред'явлення виконавчого документу до виконання.</p> <p>Строк подання документів: 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті НАДС</p>
	Додаткові (необов'язкові) документи	Заявам щодо забезпечення розумним 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	Конкурс проводиться за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22, каб. 410 (4-й поверх) о 10.00 год. 10.10.2019
	Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Гонта Лілія Михайлівна тел. (05153) 2-13-75, berezanka@mk.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра (спеціаліста) відповідного спрямування
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» або «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності не менше 1 року
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Необов'язково
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1. Аналітичні здібності. 2. Навички управління.

		3. Ведення ділових переговорів. 4. Стратегічне мислення.
2.	Необхідні особисті якості	1. Відповідальність. 2. Ініціативність. 3. Інноваційність та креативність. 4. Вміння працювати у стресових ситуаціях.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1. Конституція України. 2. Закон України «Про державну службу». 3. Закон України «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1. Закон України «Про культуру». 2. Закон України «Про фізичну культуру і спорт». 3. Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні». 4. Закон України «Про молодіжні та дитячі громадські організації». 5. Бюджетний кодекс України. 6. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». 7. Кодекс законів про Працю.
3.	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння працювати з програмами Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel

Начальник відділу управління персоналом, організаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату райдержадміністрації



Л. ГОНТА