****

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.01.2018 | **Первомайськ** | 7-р |

Про оголошення конкурсу на зайняття

вакантної посади начальника

відділу освіти райдержадміністрації

Відповідно до пунктів 1, 2, 7 статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2, 7 статті 2, статті 25, частини першої статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 20, 22, 23 Закону України від 10 грудня 2015 року №889-VIII «Про державну службу», керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», зі змінами від 18 серпня 2017 року №648, 06 вересня 2017 року №694, 25 жовтня 2017 року №815 та наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06 квітня 2016 року №72 «Про затвердження Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій "Б" і «В» та у зв’язку з наявністю **вакантних посад в Первомайській районній державній адміністрації:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади начальника відділу освіти райдержадміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу освіти райдержадміністрації (додаються).

3. Визначити строк подання документів для участі в конкурсі на зайняття вакантної посади начальника відділу освіти райдержадміністрації - 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.

4. Відділу організаційної роботи та управління персоналом апарату районної державної адміністрації (Ткачук), забезпечити розміщення

2

оголошення про проведення конкурсу на заміщення вакантної посади начальника відділу освіти районної державної адміністрації на офіційному веб-сайті райдержадміністрації після розміщення відповідного оголошення на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби та направлення відповідної інформації до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній республіці Крим та м. Севастополі.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату райдержадміністрації Дзюбу С.А.

Голова райдержадміністрації В.В.Вовк

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації

18.01.2018 року №7-р

УМОВИ   
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу освіти Первомайської районної державної адміністраціїМиколаївської області

(Миколаївська область м. Первомайськ, вул. Чкалова,12)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснює керівництво діяльністю відділу освіти, забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо реалізації державної політики у сфері освіти.  2. Визначає посадові обов’язки і ступінь відповідальності заступника начальника та його працівників, контролює їх роботу.  3. Представляє інтереси району в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами, взаємодіє з органами громадського самоврядування.  4. Подає на затвердження голови районної державної адміністрації проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування загальноосвітніх навчальних закладів, аналізує їх виконання.  5. Розпоряджається коштами, які виділяються на утримання відділу.  6. Затверджує положення про підрозділи і служби районного відділу освіти, функціональні обов’язки його працівників.  7. Організовує підготовку навчальних закладів до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень.  8. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі загальноосвітніх навчальних закладів введення в дію їх нових приміщень, укомплектування меблями, обладнанням, навчально-методичними посібниками, підручниками.  9. Контролює створення у загальноосвітніх навчальних закладах фонду загального обов’язкового навчання (фонду всеобучу), який формується за рахунок коштів бюджету, а також залучення коштів підприємств, установ, організацій та інших джерел для задоволення матеріально-побутових потреб учнів.  10. Сприяє навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню загальноосвітніх навчальних закладів.  11. Планує роботу відділу і аналізує стан її виконання.  12. Визначає потребу у навчальних закладах, заснованих на комунальній формі власності та надає пропозиції щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб за наявності необхідної матеріально-технічної, науково-методичної бази, педагогічних кадрів.  13. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної, надання можливостей навчатися у загальноосвітніх навчальних закладах рідною мовою чи вивчати рідну мову у державних та комунальних закладах освіти.  14. Сприяє задоволенню освітніх запитів національних меншин, які проживають у районі.  15. Видає в межах компетенції відділу накази, організовує і контролює їх виконання.  16. Затверджує договори про співробітництво, взаємовідносини з навчальними закладами, науковими установами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами тощо.  17. Проводить атестацію педагогічних і керівних кадрів навчальних закладів у межах своє компетенції.  18. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників відділу, керівників навчальних закладів та установ освіти, педагогічних працівників установ освіти.  19. Сприяє наданню педагогічним працівникам пільг, передбачених законодавством, заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на працівників апарату, керівників навчальних закладів та установ освіти, вживає заходів щодо соціального захисту учасників навчально-виховного процесу.  20. Контролює дотримання навчальними закладами державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання.  21. Проводить атестацію навчальних закладів району.  22. Інформує населення про стан, перспективи розвитку освіти в районі.  23. Забезпечує розгляд звернень громадян в межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходи щодо усунення недоліків у роботі. | | |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5000 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 | | Безстроково | | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | Особа , яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає особисто або поштою за адресою: 55213, Миколаївська обл., м. Первомайськ, вул. Чкалова, 12, кабінет № 10, такі документи:  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](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 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;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (декларація подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті «Національне агентство з питань запобігання корупції»www. nazk.gov.ua).  Строк подання документів для участі в конкурсі - 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. | | |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | **Конкурс буде проведено:**  **06 лютого 2018 року об 11:00**;  м. Первомайськ, вул. Чкалова, 12  кабінет № 10 (2-й поверх) | | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Григоренко Олена В’ячеславівна,  тел. (05161) 4-35-20,  [**pervomaysk@mk.gov.ua**](mailto:pervomaysk@mk.gov.ua)  Orgvid-rda.pervom@ukr.net | | |
| Кваліфікаційні вимоги | | | | |
| 1. | Освіта | вища  ступінь вищої освіти - магістр (спеціаліст) | | |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорії «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 одного року | | |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою. | | |
| Вимоги до компетентності | | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги | |
| 1. | Лідерство | | * досягнення кінцевих результатів; * вміння обґрунтовувати власну позицію | |
| 2. | Особистісні компетенції | | * дисципліна і системність; * інноваційність та креативність; * дипломатичність та гнучкість; * вміння працювати в стресових ситуаціях | |
| 3. | Прийняття ефективних рішень | | * аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; * вміння вирішувати комплексні завдання; * вміння працювати з великими масивами інформації; * встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів | |
| 4. | Комунікації та взаємодія | | * вміння ефективної комунікації та публічних виступів; * відкритість | |
| Професійні знання | | | | |
| 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 освіту».  2. Закон України «Про загальну середню освіту».  3. Закон України «Про звернення громадян»  4. Закон України «Про місцеві державні  адміністрації».  5. Закон України «Про місцеве самоврядування».  6. Закон України «Про доступ до публічної  інформації».  7. Постанова КМУ №1242 « Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади».  8. Інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність відділу освіти. |

Керівник

апарату райдержадміністрації С.А.Дзюба