



**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ ЕКОНОМІЧНО-ІНВЕСТИЦІЙНОГО РОЗВИТКУ, ТОРГІВЛІ,
ТУРИЗМУ, КУЛЬТУРИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ**

вул. Соборна, 60, с.м.т. Підгородна, Первомайський район, Миколаївська обл., 55222,
(05161) 4-30-54, (05161) 4-25-46, e-mail: econ.perv.rayon@ukr.net Код ЄДРПОУ 42223427

Н А К А З

31.10.2018

с.м.т. Підгородна

№ 34-к

Про оголошення конкурсу на зайняття
вакантної посади державної
служби категорії «В» - провідного
спеціаліста з питань державної політики
у сфері промисловості та підприємництва,
регуляторної політики та управління
персоналом відділу економічно-
інвестиційного розвитку, торгівлі,
туризму, культури, молоді та спорту
райдержадміністрації

Відповідно до пунктів 1, 2, 7 статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2, 7 статті 2, статті 25, статті 44 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» (із змінами та доповненнями) та у зв'язку з наявністю вакантної посади в відділі економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту райдержадміністрації

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста з питань державної політики у сфері промисловості та підприємництва, регуляторної політики та управління персоналом відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту Первомайської районної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста з питань державної політики у сфері промисловості та підприємництва, регуляторної політики та управління персоналом відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту Первомайської районної державної адміністрації (додаються).

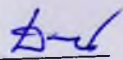
3. Визначити строк подання документів для участі в конкурсі на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста з питань державної політики у сфері промисловості та підприємництва, регуляторної політики та управління персоналом відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту Первомайської районної державної адміністрації - 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.

4. Головному спеціалісту відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту райдержадміністрації (Димову), забезпечити розміщення оголошення про проведення конкурсу на зайняття вакантної посади провідного спеціаліста з питань державної політики у сфері промисловості та підприємництва, регуляторної політики та управління персоналом відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту Первомайської районної державної адміністрації на офіційному веб-сайті райдержадміністрації після розміщення відповідного оголошення та умов проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

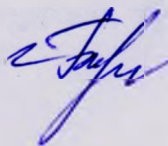
В.о. начальника відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту райдержадміністрації

Із наказом ознайомлений:
Головний спеціаліст


(підпис)

О.А. ДИМОВ

В.БУЗАНОВА


31.10.2018
(дата)

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту райдержадміністрації
31.10.2018 року № 34-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста з питань державної політики у сфері промисловості та підприємництва, регуляторної політики та управління персоналом відділу економічно-інвестиційного розвитку, торгівлі, туризму, культури, молоді та спорту Первомайської районної державної адміністрації Миколаївської області
(55213 Миколаївська область м. Первомайськ, вул. Чкалова,12)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1.Розробляє проекти місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм.2.Веде роботу щодо подальшого розвитку підприємництва та малого бізнесу в Первомайському районі:3.Організовує підготовку до нарад, веде протоколи засідань нарад з питань розвитку малого підприємництва в районі.4.Взаємодіє з громадськими організаціями підприємців з питань розвитку та підтримки підприємництва.5.Надає консультативно – методичну допомогу суб'єктам господарювання району з питань, що належать до його компетенції.6.Здійснює аналіз причин безприбуткової діяльності та відновлення платоспроможності підприємств.7.Веде протоколи засідань робочих груп з питань безприбуткової діяльності та відновлення платоспроможності підприємств.8.Здійснює моніторинг залучення підприємствами району кредитів. Надає практичну та інформаційну допомогу з питань відшкодування відсоткової ставки за користування кредитами.9.Складає плани діяльності з підготовки проектів регуляторних актів та плани відстеження результативності регуляторних актів на рік Первомайської районної державної адміністрації;10.Складає таблиць обліку робочого часу працівників відділу.11.Формує графік відпусток працівників відділу.12.Готує проекти наказів з основної діяльності та особового складу.13.Приймає участь у підготовці проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів розпорядчих та інших службових документів віднесених до компетенції провідного спеціаліста відділу.

	<p>14. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Первомайської районної державної адміністрації, першому заступнику голови райдержадміністрації з питань агропромислового комплексу, соціально-економічного розвитку, економіки, фінансів, промисловості, енергетики, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури та цивільного захисту.</p> <p>15. Забезпечує дотримання вимог чинного законодавства з питань державної реєстрації нормативно – правових актів.</p> <p>16. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки.</p> <p>17. Здійснює моніторинг стану нерухомого державного майна, що знаходиться в управлінні Первомайської районної державної адміністрації.</p> <p>18. Бере участь у впровадженні економічного механізму природокористування, раціонального використання природних ресурсів, охорони навколишнього природного середовища, розробці пропозиції щодо вдосконалення реалізації регіональної політики у сфері природоохоронної діяльності.</p> <p>19. Забезпечує захист персональних даних.</p> <p>20. Готує матеріали для інформаційного наповнення офіційного веб-сайту Первомайської районної державної адміністрації з питань регуляторної політики та підприємництва.</p> <p>21. Постійно займається підвищенням свого професійного рівня шляхом самоосвіти та підвищення кваліфікації.</p> <p>22. Виконує інші вказівки та доручення голови райдержадміністрації, першого заступника голови райдержадміністрації з питань агропромислового комплексу, соціально-економічного розвитку, економіки, фінансів, промисловості, енергетики, транспорту, зв'язку, житлово-комунального господарства, будівництва, архітектури та цивільного захисту, начальника відділу.</p> <p>23. Сумлінно виконує службові обов'язки, дотримується високої культури спілкування, обмежень, пов'язаних із проходженням державної служби.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 3500,00 грн., надбавка за вислугу років, за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Постійна вакантна посада
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає (особисто, поштою або через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС) Комісії або конкурсній комісії за адресою:</p> <p>55213 Миколаївська обл., м. Первомайськ, вул. Чкалова, 12 кабінет № 46 такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням

	<p>основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, 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;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (декларація надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті «Національне агентство з питань запобігання корупції» www.nazk.gov.ua).</p> <p>Строк подання документів для участі в конкурсі – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань державної служби</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс буде проведено 20.11.2018 року об 11.00 годині ранку за адресою: м. Первомайськ, вулиця Чкалова, 12
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ткачук Олеся Олександрівна, тел. (05161) 4-35-20, pervomaysk@mk.gov.ua Orgvid-rda.pervom@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища, не нижче ступеню молодшого бакалавра або бакалавра
2. Досвід роботи	Не потребує
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
	Компоненти вимоги
1. Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати з інформацією; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2. Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати в команді; - вміння проведення комплексного аналізу; - вміння надавати зворотний зв'язок
3. Сприйняття змін	<ul style="list-style-type: none"> - здатність приймати зміни та змінюватись
4. Технічні вміння	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
5. Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - уважність до деталей; - наполегливість; - виваженість; - системність і самостійність; - орієнтація на саморозвиток;

		- вміння адаптувати свої знання та працювати в 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»; 4. Закон України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»; 5. Закон України «Про підприємництво»
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 місцеві державні адміністрації»; 2. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»; 3. Закон України «Про звернення громадян»; 4. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 5. Кодекс законів про працю України; 6. Закон України "Про очищення влади".
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, 4 Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет