

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату  
Первомайської районної  
державної адміністрації  
23 квітня 2019 №47-трз

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «Б» - завідувача сектору контролю апарату Первомайської  
районної державної адміністрації Миколаївської області  
(Миколаївська область м. Первомайськ, вул. Чкалова,12)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1) здійснення контролю за виконанням актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови обласної та районної державних адміністрацій (далі – документи), а також аналізує причини виникнення порушень у виконанні вимог зазначених документів і внесення пропозицій щодо їх усунення;</li><li>2) підготовка інформаційно-аналітичних та інших матеріалів з питань виконання документів, роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, подання прокуратури;</li><li>3) перевірка стану виконання документів структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування в частині делегованих їм повноважень реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, подання прокуратури;</li><li>4) здійснює контроль за своєчасним надходженням інформаційних та інших матеріалів від структурних підрозділів райдержадміністрації, про стан виконання документів та роботи з реагування на депутатські звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, подання прокуратури;</li><li>5) здійснення підготовки щомісячних письмових нагадувань-попереджень про закінчення строків виконання документів готує і завчасно та систематично надає структурним підрозділам райдержадміністрації, територіальним органам центральних органів виконавчої влади та органам місцевого самоврядування;</li><li>6) розробка і внесення в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення організації здійснення контролю за станом виконавської дисципліни;</li></ol>

	<p>7) внесення пропозиції щодо зняття з контролю чи продовження строків виконання документів та реагування на депутатські запити і депутатські звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад в райдержадміністрації;</p> <p>8) дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;</p> <p>9) дотримання правил техніки безпеки під час роботи з оргтехнікою, протипожежних заходів безпеки.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5600 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	<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:  55213 Миколаївська обл.,  м. Первомайськ, вул. Чкалова, 12  кабінет № 10 такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копію паспорта громадянина України;</li> <li>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені <b>частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади"</b>, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</li> <li>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</li> <li>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (декларація надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті «Національне агентство з питань запобігання корупції» <a href="http://www.nazk.gov.ua">www.nazk.gov.ua</a>).</li> <li>8) заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документу до примусового виконання.</li> </ol>

	<p>Особа, яка має інвалідність подає заяву за встановленою постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» формою, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</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. (до 16 год. 00 хв. 08.05.2019 року).</p>	
Дата, час і місце, проведення конкурсу	Конкурс буде проведено <b>13 травня 2019 року об 11:00</b> за адресою: м. Первомайськ, вулиця Чкалова, 12, каб. №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	Ткачук Олеся Олександрівна, тел. (05161) 4-35-20, pervomaysk@mk.gov.ua Orgvid-rda.pervom@ukr.net	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра (спеціаліста)
2.	Досвід роботи	На посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід роботи 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
4.	Володіння іноземною мовою	Не є обов'язковим
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Ділові якості	1. Лідерські якості. 2. Навички контролю. 3. Навички розв'язання проблем. 4. Стресостійкість.
2.	Особистісні якості	1. Тактовність. 2. Дисциплінованість. 3. Комунікабельність. 4. Контроль емоцій. 5. Рішучість.
3.	Уміння працювати з комп'ютером	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
Професійні знання*		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України "Про державну службу"; - Закону 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)	Знання: 1. Закону України «Про місцеві державні адміністрації». 2. Постанови Кабінету Міністрів України від 18 травня 2011 р. N 522 «Про затвердження Методики проведення оцінки ефективності здійснення органами виконавчої влади контролю за виконанням завдань, визначених законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем'єр-міністра України 3. Інші нормативно-правові акти з питань, що належать до сфери діяльності сектору

Завідувач сектору управління  
персоналом апарату райдержадміністрації



О.ТКАЧУК