



СЕВЕРОДОНЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ
керівника апарату

21 жовтня 2021р.

Северодонецьк

№ 17

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби

Відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами),
наказую:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В», а саме:
 - головний спеціаліст відділу забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Северодонецької районної державної адміністрації Луганської області;
 - провідний спеціаліст відділу забезпечення взаємодії з органами місцевого самоврядування Северодонецької районної державної адміністрації Луганської області.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад, на які оголошено конкурс відповідно до пункту 1 цього наказу, що додаються.
3. Відділу управління персоналом, контролю та звернень громадян апарату Северодонецької районної державної адміністрації Луганської області забезпечити розміщення наказу про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби і умов його проведення на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби у терміни, визначені Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Керівник апарату

Вікторія ПОПОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату
районної державної адміністрації
21 жовтня 2021 р. № 17

УМОВИ

проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В»
головного спеціаліста відділу забезпечення взаємодії з органами
місцевого самоврядування Северодонецької районної державної
адміністрації Луганської області.

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) забезпечує передумови для результативної взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування; 2) забезпечує надання практичної та методичної допомоги органам місцевого самоврядування з питань поглиблення взаємодії з органами державної влади для спільного вирішення питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій; 3) забезпечує виконання плану роботи районної державної адміністрації з питань, що стосуються роботи відділу та доручень голови районної державної адміністрації; 4) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань, що належать до компетенції відділу; 5) готує пропозиції стосовно удосконалення взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування; 6) проводить розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад; 7) бере участь в організації проведення семінарів, навчань, нарад з працівниками органів місцевого самоврядування з питань, віднесених до компетенції відділу; 8) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5300 грн. Оплата праці здійснюється відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково. Для осіб, які досягли 65-річного віку, строк призначення встановлюється відповідно до положення пункту 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію: 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2⁻¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) заяву, в якій повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; Подача додатків до заяви не є обов'язковою. 3⁻¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема, стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 16 листопада 2021 року

Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	18 листопада 2021 року 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	Луганська область, м. Попасна, пл. Миру, 2 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Луганська область, м. Попасна, пл. Миру, 2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ярославцева Людмила Євгеніївна, 099 949 25 59, yp-prda@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	Без досвіду роботи
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації.
2. Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
3. Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків.
4. Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння ефективно долати перешкоди.

Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	- Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації».

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату
районної державної адміністрації
21 жовтня 2021 р. № 17

УМОВИ

проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «В»
провідного спеціаліста відділу забезпечення взаємодії з органами
місцевого самоврядування Северодонецької районної державної
адміністрації Луганської області.

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) забезпечує виконання плану роботи районної державної адміністрації з питань, що стосуються роботи відділу та доручень голови районної державної адміністрації; 2) проводить розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян, запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад; 3) бере участь в організації проведення семінарів, навчань, нарад з працівниками органів місцевого самоврядування з питань, віднесених до компетенції відділу; 4) готує пропозицій стосовно удосконалення взаємодії районної державної адміністрації з органами місцевого самоврядування; 5) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 4670 грн. Оплата праці здійснюється відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково. Для осіб, які досягли 65-річного віку, строк призначення встановлюється відповідно до положення пункту 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію: 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);

	2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) заяву, в якій повідомляє, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; Подача додатків до заяви не є обов'язковою. 3⁻¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема, стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 16 листопада 2021 року
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	18 листопада 2021 року 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	Луганська область, м. Попасна, пл. Миру, 2 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Луганська область, м. Попасна, пл. Миру, 2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

Прізвище, ім'я та по батькові, Ярославцева Людмила Євгеніївна,
 номер телефону та адреса 099 949 25 59,
 електронної пошти особи, яка yp-prda@ukr.net
 надає додаткову інформацію з
 питань проведення конкурсу

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра,
2.	Досвід роботи	Без досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації.
2.	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
3.	Уважність до деталей	- здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатний враховувати деталі при прийнятті рішень
4.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	- Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - Закон України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації».