ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату

райдержадміністрації

25.03.2019 № 4

УМОВИ

проведення конкурсу на заміщення тимчасово вакантної посади

начальника відділу ведення Державного реєстру виборців

Покровської районної державної адміністрації Донецької області

(категорія Б)

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | 1) забезпечує виконання Закону України «Про Державний реєстр виборців» на території району;2) здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;3) розподіляє обов’язки між працівниками відділу;4) видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом України «Про Державний реєстр виборців», організовує і контролює їх виконання;5) забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;6) вносить в установленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи з ведення Реєстру;7) підписує документи, визначені Законом України «Про Державний реєстр виборців», що скріплюються печаткою відділу ведення Державного реєстру виборців райдержадміністрації;8) вносить в установленому порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону України «Про Державний реєстр виборців»;9) забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу ведення Реєстру в судах;10) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад 6800,00 грн., надбавка за ранг державного службовця згідно постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», надбавки, доплати та премії згідно статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Тимчасово, на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмова заява, в якій повідомляє особа 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;4) копію (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена особова картка встановленого зразка;7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік;8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.Останній день прийому документів 09 квітня 2019 року. |
| Місце, час та дата проведення конкурсу | 18, 19 квітня 2019 року, о 10:00 годині,  м. Покровськ, пл. Шибанкова, 11, каб.54 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Бойко Алла Олександрівна, (06239) 2 17 95, krs.a@dn.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1 |  Освіта | Вища, не нижче ступеня магістра галузі знань «Право». |
| 2 |  Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорій "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 |  Уміння працювати з комп’ютером | Навички роботи з Microsoft Оffice, інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2 |  Необхідні ділові якості | Аналітичні здібності, оперативність, навички управління, вміння розподіляти роботу, навички контролю. |
| 3 |  Необхідні особистісні якості | Відповідальність, дисциплінованість, неупередженість, ініціативність, комунікабельність. |
| Професійні знання |
| Вимоги | Компоненти вимоги |
| 1 |  Знання законодавства | Знання:1) [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);2) [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;3) [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції». |
| 2 |  Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції | Знання законів України:- «Про місцеві державні адміністрації»,- «Про Державний реєстр виборців»,- «Про вибори Президента України», - «Про вибори народних депутатів України», - «Про місцеві вибори»,- «Про захист персональних даних», - «Про звернення громадян»,- «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». |