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](mailto: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/254к/96-вр);  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». | |