ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату

райдержадміністрації

21.02.2020 № 5

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття тимчасово вакантної посади

державної служби

начальника відділу ведення Державного реєстру виборців

Покровської районної державної адміністрації Донецької області

(категорія Б)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | |
| Посадові обов’язки | | Начальник відділу:  здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;  забезпечує виконання Закону України «Про Державний реєстр виборців» на території району;  здійснює контроль за дотриманням у відділі інструкції по діловодству;  забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;  видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом України «Про Державний реєстр виборців», організовує і контролює їх виконання;  організовує контроль за виконанням відділом, виконавчими органами місцевого самоврядування указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації та райдержадміністрації;  забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу ведення Реєстру в судах;  розглядає запити та звернення виборцiв, а також звернення полiтичних партiй у порядку, встановленому Законом України "Про Державний реєстр виборцiв";  забезпечує у разi призначення виборiв чи референдумiв складення, уточнення та виготовлення спискiв виборцiв на виборчих дiльницях вiдповiдно до законодавства;  здійснює делеговані відповідно до закону повноваження органів місцевого самоврядування. | | |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад 7400,00 грн., надбавка за ранг державного службовця згідно постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), надбавки, доплати, премії та компенсації згідно статті 52 Закону України «Про державну службу». | | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Тимчасово, на період перебування основного працівника у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею чотирьохрічного віку. | | |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява 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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844);  2) резюме за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#n1039)1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844), 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;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3) заява, в якій особа 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.  Строк подання документів: 7 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.  Останній день прийому документів 27 лютого 2020 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 5 червня 2019 року № 462). | | |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | 02 березня 2020 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» та/або «Публічне управління та адміністрування». | | |
| 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 | Знання сучасних інформаційних технологій | | | Вміння використовувати комп'ютерно-копіювальну техніку, програмне забезпечення, засоби зв’язку, навички роботи з Microsoft Оffice, інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2 | Необхідні ділові якості | | | Аналітичні здібності, оперативність, вміння працювати з великими масивами інформації, вміння працювати при багатозадачності. |
| 3 | Необхідні особистісні якості | | | Відповідальність, дисциплінованість, комунікабельність. |
| Професійні знання | | | | |
| Вимога | | | 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 (положення про структурний підрозділ) | | Знання Законів України:  1) «Про місцеві державні адміністрації»;  2) «Про Державний реєстр виборців»;  3) «Виборчий кодекс України»;  4) «Про захист персональних даних»;  5) «Про звернення громадян»;  6) «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». | |
|  |  | |  | |