Додаток №2

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

райдержадміністрації

“ 27” квітня 2021 № 30-Р

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії ,,В” – головного спеціаліста сектору освіти, охорони здоров’я, культури, спорту управління соціально-економічного розвитку території Рахівської районної державної адміністрації Закарпатської області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | Основні завдання за посадою головного спеціаліста сектору освіти, охорони здоров’я, культури, спорту управління соціально-економічного розвитку території районної державної адміністрації:  - забезпечує виконання програм і заходів, спрямованих на реалізацію завдань, покладених на сектор;  - готує і подає на розгляд керівника пропозиції до проектів державних цільових, галузевих та районних програм з питань, що належать до компетенції сектору;  - координує та надає методичну допомогу територіальним громадам в реалізації державної політики в галузі освіти, культури, спорту, охорони здоров’я;  - вносить пропозиції до плану роботи управління та забезпечує виконання заходів річного і квартальних планів роботи за відповідним напрямком;  - опрацьовує листи, заяви, документи та несе відповідальність за своєчасне їх виконання у відповідності з інструкцією з діловодства;  - здійснює підготовку інформаційних довідок, проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації та інших документів з питань, що належать до компетенції сектору;  - виконує інші завдання за дорученням керівника. |
| **Умови оплати праці** | | 1. Посадовий оклад – 5300 грн.;  2. Надбавка згідно Закону України ,,Про статус гірських населених пунктів”;  3. Надбавка до посадового окладу за ранг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017№ 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”  4. Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу” |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| **Перелік інформації, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання** | | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 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;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  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.  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).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Строк подання документів: 7 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.  Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 04 травня 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, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами) |
| **Дата і час початку проведення тестування кандидатів.**  **Місце або спосіб проведення тестування.**  **Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)**  **Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)** | | 7 травня 2021 року, початок о 16.00 год.  Закарпатська обл., м. Рахів, вул. Миру,1 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  Закарпатська обл., м. Рахів, вул. Миру,1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  Закарпатська обл., м. Рахів, вул. Миру,1 (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** | | Валькіна Наталія Дмитрівна,  моб.тел. 0967147250  valkina\_natali@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 |
| 4 | **Володіння іноземною мовою** | - |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| Досягнення результатів | | * здатність до чіткого бачення результату діяльності; * вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності. |
| Аналітичні здібності | | * здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;   - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень. |
| Самоорганізація та самостійність в роботі | | * уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;   - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності |
| Відповідальність | | * усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; * усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; * 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 місцеві державні адміністрації»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  - спеціального законодавства, що регулює державну політику у сфері освіти, охорони здоров’я, культури, спорту;  - чинного законодавства, що сприяє забезпеченню вирішення питань у сфері освіти, охорони здоров’я, культури, спорту. |
| 3. | Знання основних засад діяльності у сфері освіти, охорони здоров’я, культури, спорту | Основні засади здійснення процесів у галузі освіти, охорони здоров’я, культури, спорту.  Інструменти планування та здійснення заходів регулювання системи освіти, охорони здоров’я, культури, спорту. |