



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 19.03.2019

м. Харків

№ 29-к

Про оголошення та проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу адміністраторів Харківської райдержадміністрації

Відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06 квітня 2016 року № 72, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2016 року за № 647/28777:

1. Оголосити та провести конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу адміністраторів Харківської районної державної адміністрації Харківської області.

2. Визначити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу адміністраторів Харківської районної державної адміністрації, що додаються.

3. Надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Харківській та Сумській областях: vacancy8@nads.gov.ua та розмістити на офіційному сайті Харківської райдержадміністрації розпорядження про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу адміністраторів Харківської районної державної адміністрації.

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



Ю. РАЇНА

000231

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Харківської райдержадміністрації

19.08.19 № 29.к

УМОВИ

проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
начальника відділу адміністраторів Харківської районної державної
адміністрації Харківської області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ адміністраторів.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними.4. Планує роботу відділу, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.5. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.6. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень.7. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови РДА.8. Проводить особистий прийом громадян та юридичних осіб з питань, що належать до повноважень відділу.9. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6800 грн., інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копію паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме, у довільній формі;</p> <p>3) письмову 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування);</p> <p>6) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.</p> <p>8) особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 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 18 серпня 2017 року № 648) (із змінами) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування</p> <p>9) письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за 6 місяці з дня пред'явлення виконавчого документу до примусового виконання (у довільній формі).</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з</p>

	<p>дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою : Харківська область, м. Харків, Григорівське шосе, 52, кабінет 63</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	61098, Харківська область, м. Харків Григорівське шосе, 52, мала зала, о 09.00 год. 05 квітня 2019 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ткачук Олена Олександрівна тел. (057) 777-22-04 kadru@khrda.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, магістр
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
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги

1.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, уміння використовувати комп'ютерно-копіювальну техніку
2.	Необхідні ділові якості	1) Компетентність 2) Організаторські здібності 3) Уміння дотримуватись субординації 4) Адаптивність 5) Стратегічне мислення
3.	Необхідні особистісні якості	1. Дисциплінованість 2. Цілеспрямованість 3. Наполегливість 4. Рішучість 5. Ініціативність 6. Самостійність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про очищення влади»; 5) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 6) «Про адміністративні послуги»; 7) «Доступ до публічної інформації»; 8) «Про захист персональних даних»;
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	1) знання основ законодавства у сфері надання адміністративних послуг; 2) знання основ законодавства у сфері державної служби.

Заступник голови
райдержадміністрації



Н. МЕСУШ