

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату
Харківської райдержадміністрації
№ _____

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
начальника відділу державної реєстрації Харківської районної державної
адміністрації Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює керівництво відділом державної реєстрації, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ державної реєстрації.3. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу державної реєстрації.4. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.5. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.6. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.7. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації.8. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу державної реєстрації.9. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку.10. Подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції щодо заохочення державних реєстраторів.

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6500 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	<ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 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; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 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); 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік. 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. 9) Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за 6 місяців з дня пред'явлення виконавчого документу до

	<p>примусового виконання (у довільній формі).</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з 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. 08 лютого 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, ступінь магістр
2	Досвід роботи	За фахом на державній службі на посаді не нижче провідного спеціаліста не менше 1 року або стаж роботи в інших сферах управління не менше 3 років.
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	<ol style="list-style-type: none"> 1) Компетентність 2) Організаторські здібності 3) Уміння дотримуватись субординації 4) Адаптивність 5) Стратегічне мислення
3.	Необхідні особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дисциплінованість 2. Цілеспрямованість 3. Наполегливість 4. Рішучість 5. Ініціативність 6. Самостійність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 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) «Доступ до публічної інформації»; 7) «Про захист персональних даних»; 8) «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	<ol style="list-style-type: none"> 1) знання основ законодавства у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно і їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, порядку ведення Державного реєстру речових прав на нерухоме майно; 2) знання основ законодавства у сфері державної служби.

Керівник апарату
райдержадміністрації

М. ЄРОХІНА