

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату
Харківської райдержадміністрації
18.06.2019 № 38-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста сектору взаємодії з правоохоронними органами,
оборонної і мобілізаційної роботи та з питань режимно-секретної роботи
апарату
Харківської районної державної адміністрації
Харківської області

| Загальні умови | |
|--------------------|---|
| Посадові обов'язки | <p>1. Підтримання постійних зв'язків з правоохоронними органами та військовими формуваннями.</p> <p>2. Ведення секретного діловодства та забезпечення архівного зберігання секретних документів.</p> <p>3. Ведення обліку секретних документів та інших матеріальних носіїв секретної інформації.</p> <p>4. Забезпечення здійснення контролю за виконанням в Харківській районній державній адміністрації вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці, у тому числі за дотриманням установленого порядку з матеріальними носіями секретної інформації.</p> <p>5. Участь у проведенні службових розслідувань за фактами витоку секретної інформації, а також інших порушень вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці. Ведення обліку зазначених фактів.</p> <p>6. Інформування голови районної державної адміністрації про заходи, що здійснюють правоохоронні органи по забезпеченню правопорядку в районі, а також про хід реформування і розвитку військових формувань, вносить пропозиції щодо вдосконалення їх діяльності.</p> <p>7. Взаємодію з постійними комісіями районної ради, народними депутатами України в межах компетенції сектору.</p> |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад 4900 грн., інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» |

| | |
|---|--|
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково |
| 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>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 | 61098, Харківська область, м. Харків, Григорівське шосе, 52, о 09.00 год. 05 липня 2019 року |

| | |
|--|--|
| конкурсу | |
| 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, ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує |
| 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 | <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) «Про місцеве самоврядування в Україні»; 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Знання основ законодавства у сфері державної служби; 2. знання основ законодавства у сфері законів України «Про державну таємницю», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію». |

Керівник апарату
райдержадміністрації

М. ЄРОХІНА

Олена Ткачук 777 22 04