

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
районної державної адміністрації  
15.04.2021 № 65-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»–**  
**головного спеціаліста відділу освіти, культури, спорту та комунікацій з**  
**громадськістю Харківської районної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>сприяння забезпеченню у районі реалізації державної політики у сфері освіти, культури та спорту, охорони культурної спадщини;</p> <p>забезпечення підготовки статистичної звітності про стан і розвиток галузі освіти, культури та спорту в районі, організація формування банку даних;</p> <p>забезпечення підготовки проєктів аналітичних, довідкових та інших матеріалів з питань, що належать до компетенції відділу;</p> <p>вжиття заходів щодо збору та обробки статистичних даних у сферах культури та мистецтв, охорони культурної спадщини;</p> <p>здійснення аналітичної та організаційної роботи з підготовки проєктів розпоряджень, рішень колегії районної державної адміністрації, що відносяться до компетенції відділу, проєктів рішень районної ради;</p> <p>здійснення організаційної роботи з ведення діловодства відділу;</p> <p>сприяння відродженню осередків народної творчості, національно-культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел;</p> <p>сприяння роботі творчих спілок, національно-культурних товариств, асоціацій, інших громадських організацій на території району;</p> <p>сприяння проведенню урочистостей до державних свят та пам'ятних дат України;</p> <p>інші обов'язки, визначені положенням про відділ та посадовою інструкцією.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5300 грн, надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;

	надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>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 (із змінами);</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, 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;</p> <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.      Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 21 квітня 2021 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування	3 26 квітня 2021 року 9 год. 00 хв.

кандидатів.	
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Харків, Григорівське шосе, 52, мала зала райдержадміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди	м. Харків, Григорівське шосе, 52, мала зала райдержадміністрації (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	Деренько Оксана Дмитрівна тел. (057) 777-22-04 kadru@khrda.gov.ua

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує
<b>Вимоги до компетентності</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ефективність координації з іншими	- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій
2.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватися і виконувати
3.	Самоорганізація та самостійність в роботі	уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності

<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про захист персональних даних», Закон України «Про доступ до публічної інформації»; Закон України «Про звернення громадян».
2	Знання спеціального законодавства	Закон України «Про культуру»; Закон України «Про культурну спадщину»; Закон України «Про освіту»; Указ Президента України «Про заходи щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки».

**Керівник апарату районної  
державної адміністрації**

**Тетяна ПЛАХТІЙ**