

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. керівника апарату
районної державної адміністрації
11.02.2022 № 19-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади тимчасово відсутнього державного службовця, за яким зберігається посада державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу з питань надзвичайних ситуацій, оборонної та мобілізаційної роботи Харківської районної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- взаємодія у процесі виконання завдань з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаними громадами;- участь у підготовці звітів про хід виконання заходів мобілізаційної підготовки району;- забезпечення в межах своїх повноважень реалізації державної політики з питань оборони;- організація аналітичного, інформаційного та консультативного забезпечення здійснення районною державною адміністрацією повноважень, передбачених Конституцією України, законом України «Про місцеві державні адміністрації», іншими актами чинного законодавства України в галузі мобілізаційної роботи;- здійснення методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);- участь у плануванні, організації та контролі мобілізаційної підготовки на території району та переведенні економіки району на функціонування в умовах особливого періоду;- участь у керівництві мобілізаційної підготовки на території району, контролі стану мобілізаційної готовності підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);- участь в визначенні потреби (обсягів) для фінансування заходів з мобілізаційної підготовки, проведення мобілізації та задоволення потреб оборони держави в межах району і захисту її

	<p>території від можливої агресії;</p> <p>- участь у підготовці звітів, довідок та інформації з питань мобілізаційної роботи для подання голові районної державної адміністрації;</p> <p>-здійснення інших функцій з питань мобілізаційної роботи.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5600 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)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Строково (на період заміщення тимчасово відсутнього державного службовця, за яким зберігається посада державної служби)</p>
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 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>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>3¹. копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння</p>

	<p>державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 18 лютого 2022 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 кандидатів.	З 22 лютого 2022 року 13 год. 00 хв.
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)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця	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	<p>Деренько Оксана Дмитрівна</p> <p>тел. (057) 777-22-04</p> <p>kadru@khrda.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги		
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	Не потребує

	МОВОЮ	
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, представниками інших державних органів, органами місцевого самоврядування; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль
2.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; уміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; - Закон України «Про запобігання корупції»; - Закону України «Про звернення громадян»; - Закон України «Про доступ до публічної інформації»; - Закон України «Про місцеві державні адміністрації» та іншого законодавства
2.	Знання спеціального законодавства	<ul style="list-style-type: none"> Закон України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Закон України «Про територіальну оборону», Кодекс цивільного захисту України. Закон України «Про правовий режим воєнного стану». Закон України «Про загальний військовий обов'язок та військову службу».

В.о. керівника апарату районної державної адміністрації

Марина КУДЕНКО