



УКРАЇНА

**Любашівська районна державна адміністрація
Одеської області
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

смт Любашівка

10.04.2017

№ 179 /Ад-2017

**Про оголошення конкурсу на вакантну
посаду спеціаліста відділу культури
Любашівської районної державної адміністрації**

Відповідно до статті 6 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", статті 22, частини I статті 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", у зв'язку з наявністю вакантної посади в Любашівській районній державній адміністрації:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади спеціаліста відділу культури Любашівської районної державної адміністрації.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади спеціаліста відділу культури Любашівської районної державної адміністрації (додаються).
3. Відділу з питань управління персоналом апарату Любашівської районної державної адміністрації (Сальченко Л.М.):
 - 3.1. Забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Любашівської районної державної адміністрації та повідомлення Міжрегіонального управління Нацдержслужби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономної Республіці Крим та м. Севастополі в установленому порядку.
 - 3.2. Забезпечити прийом документів на зайняття вакантної посади протягом 15 календарних днів з дня публікації розпорядження про оголошення конкурсу.
 - 3.3. Вжити необхідних заходів щодо проведення конкурсу у відповідності до чинного законодавства України.
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

В.о. голови районної
державної адміністрації

В.Д. Сироватко

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження в.о. голови
районної державної адміністрації
10.04.2017 №179/Ад-2017

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади спеціаліста відділу культури
Любашівської районної державної адміністрації Одеської області
(66502, смт. Любашівка, вул. Софіївська, 97)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>- виконання повноважень у галузі культури, національностей та туризму району. Сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етичної, культурної і мовної самобутності національних меншин, збереженню культурної спадщини, розвитку туризму. Координація бібліотек, клубів, Будинків культури, музеїв, дитячої музичної школи, Будинків народної творчості, що знаходяться на території району. Здійснення виїзних перевірок сільських закладів культури району.</p> <p>- підготовка проектів розпоряджень районної державної адміністрації з питань культури, планування роботи відділу, внесення пропозицій щодо формування планів роботи районної державної адміністрації, звітування про роботу відділу перед райдержадміністрацією та управлінням культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації. Представлення інтересів відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням начальника відділу культури районної державної адміністрації.</p> <p>Забезпечення доступу до публічної інформації шляхом її оприлюднення на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації, в районній газеті "Хлібороб", на інформаційних стендах та шляхом надання інформації за запитами на інформацію.</p>
Умови оплати праці	<p>Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 2000 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця, премія (за наявності достатнього фонду оплати праці) та інші виплати відповідно до Закону України від 10.12.2015 року № 889-VIII "Про державну службу" (далі-Закон)</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява передбачена частиною першою статті 6 Закону України "Про очищення влади" або копія довідки встановленої форми про результат перевірки, видана органом, в якому така перевірка проводилась. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка державного службовця. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. <p>Термін подання документів - 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою: с/мт Любашівка, вул. Софіївська, 97, Любашівська районна державна адміністрація Одеської області, I поверх, каб. № 12 до 17.15, обідня перерва з 13.00 по 14.00, до 25.04.2017</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс буде проведений 28.04.2017 о 12.00 за адресою: Любашівська районна державна адміністрація Одеської області, вул. Софіївська, 97, I поверх, каб. № 12	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Сальченко Людмила Миколаївна, тел.(04864)2-11-42 E-mail: lyubashivka_rda@odessa.gov.ua веб-сайт: http://lyubashivka-rda.odessa.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги*		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги**		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра відповідного професійного спрямування
2.	Знання законодавства	Конституція України; Кодекс законів про працю України;

		Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції"; Закони України "Про доступ до публічної інформації"; "Про культуру", "Про музеї та музейну справу", "Про бібліотеки та бібліотечну справу", та інші нормативні акти, які мають відношення до виконання службових обов'язків та загальні правила поведінки державного службовця
3.	Професійні чи технічні знання	1) правила ділового етикету та ділової мови; 2) основні програми роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби, вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, а також навички користування офісною технікою (ксерокс, факс)
4.	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача.
6.	Особистісні якості	Відповідальність, комунікабельність, сумлінність, дисциплінованість, уважність, творчий підхід до справи, організаторські здібності, порядність, об'єктивність, вміння публічно виступати, вміння спілкуватись з людьми

* Відповідно до статей 19, 20 Закону України «Про державну службу».

** Визначено суб'єктом призначення з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, та з урахуванням вимог посадових інструкцій.