



УКРАЇНА

**Любашівська районна державна адміністрація
Одеської області
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

смт Любашівка

02.08 2016

№ 359/Ад-2016

**Про оголошення конкурсу на вакантну посаду
першого заступника голови Любашівської
районної державної адміністрації**

Відповідно до статті 6 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", статті 22, частини першої 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 першого заступника голови Любашівської районної державної адміністрації та затвердити умови його проведення (додаються).
2. Затвердити умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади першого заступника голови Любашівської районної державної адміністрації (додаються).
3. Забезпечити прийом документів на заміщення вакантної посади протягом 15 календарних днів з дня публікації розпорядження про оголошення конкурсу.
4. Відділу з питань управління персоналом апарату Любашівської районної державної адміністрації (Хісматулліна М.С.) вжити необхідних заходів щодо проведення конкурсу згідно із чинним законодавством України, 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.
5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної
державної адміністрації**

Т.А. Скапровська

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
районної державної адміністрації
02.08.2016 №359/Ад-2016

УМОВИ

**проведення конкурсу на заміщення вакантної посади першого заступника голови
Любашівської районної державної адміністрації Одеської області
(66502, смт. Любашівка, вул. Софіївська, 97)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Виконання обов'язків голови районної державної адміністрації на період його відсутності, координування діяльності заступника голови та керівника апарату, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, забезпечення реалізації на території району правової, організаційної та іншої діяльності апарату районної державної адміністрації. повноважень в галузі містобудування, житлово-комунального господарства, побутового, торгівельного обслуговування, транспорту і зв'язку (в частині будівництва), в галузі використання та охорони земель, природних ресурсів і охорони довкілля, повноважень в галузі науки, освіти, культури, фізичної культури та спорту, материнства, сім'ї та молоді. Здійснення державного контролю з використання та охорони земель, лісів, надр, води, атмосферного повітря, рослинного і тваринного світу та інших природних ресурсів, охороною пам'яток історії та культури, збереженням житлового фонду; додержанням законодавства з питань науки, мови, реклами, освіти, культури, охорони здоров'я, материнства та дитинства, сім'ї, молоді та дітей, соціального захисту населення, фізичної культури і спорту; додержанням санітарних і ветеринарних правил, збиранням, утилізацією і захороненням промислових, побутових та інших відходів, додержанням правил благоустрою.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7754 грн., інші виплати відповідно до Закону України "Про державну службу"
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття

	<p>посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка(форма П2-ДС).</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.</p> <p>Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Документи приймаються за адресою: м. Одеса, проспект Шевченка, 4, каб. 302 до 18.00 17 серпня 2016 року</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс буде проведений 23 серпня 2016 року о 10.00 за адресою: м. Одеса, проспект Шевченка, 4, каб. 531	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Омельченко Анастасія Михайлівна, тел. (048) 71-89-663, aomelchenko@odessa.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за ступенем магістра
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за ступенем магістра
2.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"; Закон України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції";
		Закон України "Про очищення влади"; законодавство в сфері житлово-комунального господарства, з питань науки, мови, реклами,

		освіти, культури, охорони здоров'я, материнства та дитинства, сім'ї, молоді та дітей, соціального захисту населення, фізичної культури і спорту, додержання правил благоустрою, здійснення децентралізації.
3.	Професійні чи технічні знання	1) основи державного управління, правознавства, соціально-економічного прогнозування та планування, аналізу державної політики; 2) сучасні методи управління персоналом та організацією основ правознавства, економіки; 3) загальні принципи формування місцевих бюджетів та системи оподаткування, принципи діяльності громадських об'єднань та політичних партій, їх відносин з органами влади та органами місцевого самоврядування.
4.	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи на керівних посадах на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, інших сферах управління не менше одного року
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування.
6.	Особистісні якості	1) підтримка цінностей державної служби; 2) стиль та методи власної організаційно-управлінської діяльності і знаходження шляхів її подальшого вдосконалення; 3) дипломатичність та гнучкість; 4) принциповість, рішучість і вимогливість при прийнятті рішень; 5) наполегливість та відповідальність; 6) інноваційність та креативність, дипломатичність; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях