



УКРАЇНА

**Любашівська районна державна адміністрація
Одеської області
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

смт Любашівка

06.10.2016

№ 487 Ад-2016

**Про оголошення конкурсу на зайняття
вакантної посади 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 заступника голови Любашівської районної державної адміністрації:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади заступника голови Любашівської районної державної адміністрації.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади заступника голови Любашівської районної державної адміністрації (додаються).
3. Відділу з питань управління персоналом апарату Любашівської районної державної адміністрації (Сальченко Л.М.) 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.
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної
державної адміністрації**

Т.А. Скапровська

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
районної державної адміністрації
06.10.2016 № 484/Ад-2016

УМОВИ

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

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Відповідає за реалізацію державної політики та виконання регіональних програм у сфері соціальної політики, охорони здоров'я, внутрішньої та інформаційної політики.2. Здійснює загальну координацію діяльності закладів культури, охорони здоров'я.3. Забезпечує виконання законодавства щодо всебічного розвитку та функціонування української мови як державної в усіх сферах суспільного життя, створення умов для розвитку і використання мов інших національностей.4. Готує та подає пропозиції щодо утворення мережі, забезпечення, зміцнення і розвитку матеріально-технічної бази закладів соціального захисту населення, підвищення рівня і якості обслуговування в них.5. Координує реалізацію державної політики у сфері праці та зайнятості населення, створення нових робочих місць, легалізації трудової зайнятості в районі.6. У межах своїх повноважень сприяє впровадженню інноваційних заходів, залученню інвестицій, спрямованих на розвиток гуманітарної сфери в районі, проведенню аналізу виконання інноваційних проектів та їх експертизи.7. Забезпечує виконання розпоряджень, доручень голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, контроль за реалізацією яких покладено на підпорядковані підрозділи.8. Організовує здійснення державного контролю в охороні здоров'я, фізичної культури та спорту, сім'ї та молоді, неповнолітніх за:<ul style="list-style-type: none">- збереженням і раціональним використанням державного майна;- виконанням державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом, належним і своєчасним відшкодуванням шкоди, заподіяної державі;- станом фінансової дисципліни, обліку та звітності, виконанням державних контрактів і зобов'язань перед бюджетом;- додержанням виробниками продукції стандартів, технічних умов й інших вимог, пов'язаних з її якістю та сертифікацією;- збиранням, утилізацією і захороненням промислових та інших відходів;- охороною праці та своєчасною і не нижче визначеного державою мінімального розміру оплатою праці;- організацією та якістю надання послуг населенню підприємствами незалежно від форм власності;- додержанням законодавства про захист прав споживачів;

	<p>9. Контролює передачу об'єктів соціально-культурного призначення з державної в комунальну власність.</p> <p>10. Сприяє відродженню осередків народної творчості, національно - культурних традицій населення, художніх промислів і ремесел, роботі творчих спілок, національно - культурних товариств, фондів, асоціацій, інших громадських та неприбуткових організацій, які діють у сфері культури.</p> <p>11. Забезпечує законність, правопорядок, права та свободи громадян, що належить до сфери управління районної державної адміністрації, матеріально - фінансове забезпечення, а також соціального забезпечення і соціального захисту соціально незахищених громадян - пенсіонерів, інвалідів, осіб, які постраждали в наслідок Чорнобильської катастрофи, одиноких непрацездатних дітей - сиріт, одиноких матерів, багатодітних сімей, інших громадян, які внаслідок недостатньої матеріальної забезпеченості потребують матеріальної допомоги та соціальної підтримки з боку держави.</p> <p>12. Забезпечує реалізацію заходів в галузі оборонної роботи.</p> <p>13. Забезпечує здійснення заходів щодо організації роботи медичних закладів по наданню допомоги населенню встановлених пільг і допомог, пов'язаних з охороною материнства і дитинства, поліпшенням умов життя багатодітних сімей.</p> <p>14. Забезпечує реалізацію державної політики в районі стосовно сім'ї, жінок, молоді та дітей, сприяє розвитку їх соціального забезпечення, правильному і своєчасному призначенню і виплаті державних пенсій і допомог, наданню адресної допомоги та підтримки, призначенню та виплаті цільової грошової допомоги, інших компенсаційних заходів соціального характеру.</p> <p>15. Виконує інші доручення голови районної державної адміністрації та першого заступника голови районної державної адміністрації.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6892 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	<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, 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 або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка державного службовця, затверджена наказом Національного агенства України з питань державної служби від 05.08.2016 року №156.

	6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік. 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 21 жовтня 2016 року	
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс буде проведений 25 жовтня 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 роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, 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 України з питань освіти, культури, охорони здоров'я, материнства та дитинства, сім'ї, молоді та дітей, соціального захисту населення.	
3. Професійні чи технічні знання	1) Знання законодавства з питань охорони здоров'я, охорони дитинства та материнства і соціального захисту населення та його реалізація в гуманітарно-соціальній сфері району; 2) Знання нормативно - правових актів щодо діяльності районної державної адміністрації; 3) Основи адміністративної роботи в системі державних органів виконавчої влади; 4) Знання повноважень місцевих органів виконавчої влади з питань проведення виборів; 5) Спроможність забезпечити взаємодію та співпрацю з органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, громадськими об'єднаннями, волонтерськими рухами, осередками політичних партій та релігійних конфесій;	

		б) Правила ділового етикету та ділової мови
4.	Спеціальний досвід роботи	досвід роботи на керівних посадах 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	<ol style="list-style-type: none"> 1) підтримка цінностей державної служби; 2) аналітичні здібності; 3) самоорганізація і орієнтація на розвиток; 4) дипломатичність та гнучкість; 5) принциповість, рішучість і вимогливість при прийнятті рішень; 6) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 7) інноваційність та креативність, дипломатичність; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях