СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ

керівника апарату районної державної адміністрації

03.05.2019 **м. Сватове** **№** 4

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»

Відповідно до вимог ст. 21, ст. 22 та ст. 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом НАДС 06.04.2016 № 72 (зі змінами) та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.04.2016 за № 647/28777, заявки на добір персоналу від 22.04.2019, у зв'язку з необхідністю заміщення вакантної посади державного службовця, **наказую:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління-начальника відділу аналізу, прогнозування та стратегічного планування управління економічного розвитку райдержадміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління-начальника відділу аналізу, прогнозування та стратегічного планування управління економічного розвитку Сватівської районної державної адміністрації Луганської області (додаються).

3. Визначити строк подання документів для участі у конкурсі – 17 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах НАДС та райдержадміністрації.

4. Визначити адміністратором під час проведення конкурсного відбору на посаду заступника начальника управління-начальника відділу аналізу, прогнозування та стратегічного планування управління економічного розвитку райдержадміністрації Шульгу О.І., завідувача сектору з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації.

5. Адміністратору під час проведення конкурсного відбору Шульзі О.І.:

5.1. Оприлюднити інформацію про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління-начальника відділу аналізу, прогнозування та стратегічного планування управління економічного розвитку райдержадміністрації на офіційному сайті райдержадміністрації - http://svt.loga.gov.ua

5.2. Надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління НАДС у Донецькій та Луганській областях скановану копію цього наказу у форматі .pdf та умови проведення конкурсу у форматі .doc або .docx не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня видання цього наказу.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату **Н. НАУГОЛЬНА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату райдержадміністрації

03.05.2019 № 4

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління - начальника відділу аналізу, прогнозування та стратегічного планування управління економічного розвитку Сватівської районної державної адміністрації Луганської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Основними обов'язками за посадою є: 1) здійснення стратегічного планування та економічного обґрунтування пріоритетів та цілей економічного і соціального розвитку району; 2) організація та розробка проектів програм економічного і соціального розвитку району; 3) здійснення аналізу виконання довгострокових та короткострокових програм економічного і соціального розвитку району. Заступник начальника управління - начальник відділу відповідно до покладених на нього завдань: 1) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку району, здійснює моніторинг реалізації районної стратегії розвитку, розробляє прогнозні показники економічного і соціального розвитку району на середньостроковий період; 2) забезпечує в установленому порядку контроль за виконанням показників програм економічного і соціального розвитку району на короткостроковий період; 3) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку галузей економіки, вносить пропозиції начальнику управління щодо усунення недоліків; 4) надає в межах повноважень методичну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації щодо реалізації державної політики у сфері економічного і соціального розвитку; 5) здійснює збір інформації стосовно оцінки результатів діяльності райдержадміністрації та вносить пропозиції начальнику управління щодо усунення недоліків; 6) бере участь у підготовці інформаційних матеріалів до нарад з питань соціально-економічного розвитку району; 7) готує інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації; 8) готує проекти розпоряджень голови райдержадміністрації з питань реалізації повноважень

	відділу; 9) здійснює інформаційну підтримку розділів на веб-сайті Сватівської райдержадміністрації щодо соціально-економічного розвитку району; 10) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності; 11) розробляє проекти положення про відділ та посадових інструкцій його працівників; 12) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, що утворилися в процесі діяльності відділу; 13) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ; 14) виконує обов'язки начальника управління у разі його тимчасової відсутності (відрядження, хвороба, відпустка тощо); 15) виконує інші обов`язки, покладені на нього начальником управління
Умови оплати праці	Розмір посадового окладу відповідно до штатного розпису становить 6100,00 грн. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, вислугу років, інші надбавки, доплати, премії та додаткові стимулюючі виплати встановлюються відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<u>Для участі у конкурсі подаються такі документи:</u> 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК); 8) Заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з

	дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. Особа, яка має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. **Строк подачі документів:** 17 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті НАДС, офіційному сайті Сватівської райдержадміністрації. Документи приймаються до 17-00 20 травня 2019 року за адресою: 92600, Луганська область, м. Сватове, майдан Злагоди, 25, Сватівська районна державна адміністрація, кабінет 211А
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	23 травня 2019 року, 10-00, Луганська область, м. Сватове, майдан Злагоди, 25, Сватівська районна державна адміністрація Луганської області, каб. 211А
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шульга Олена Іванівна, 06471-3-22-39, shulga-1968@meta.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища освіта не нижче магістра за галузями знань «Управління та адміністрування», «Публічне управління та адміністрування», «Облік і аудит», «Економіка підприємства», «Міжнародні відносини»
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

Вимоги до компетентності

	Вимога	**Компоненти вимоги**
1.	Уміння працювати з комп'ютером	1) досвідчений користувач MS Office (Word, Excel); 2) навички роботи з Інтернетом (Internet Explorer, Opera, Google , Chrome); 3) впевнений користувач текстових та графічних редакторів (Word, PowerPoint); 4) володіння навичками роботи в Abbyy FineReader; 5) навички роботи з офісною технікою (принтер, сканер, факс)
2.	Ділові якості	1) уміння працювати в команді, дотримуватись субординації, слухати, аргументовано доводити власну точку зору, вести перемовини, визначати пріоритети, розподіляти роботу;

		2) навички наставництва, управління, контролю, діалогового спілкування (письмове і усне), розв'язання проблем, організаторських здібностей; 3) здатність ризикувати, концентруватись на деталях; 4) стресостійкість, виваженість, адаптивність, вимогливість
3.	Особистісні якості	емоційна стабільність, повага до інших, толерантність, неупередженість, тактовність, гнучкість, порядність, чесність, дисциплінованість, відповідальність, рішучість, ініціативність, комунікабельність
Професійні знання		
Вимога		**Компоненти вимоги**
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до положення про структурний підрозділ	Знання: 1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 2) Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 3) Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 4) Закону України «Про захист персональних даних»; 5) Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України» (зі змінами та доповненнями); 6) Закону України «Про засади державної регіональної політики»; 7) Указу Президента України «Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020»; 8) постанови Кабінету Міністрів України від 26.04.2003 № 621 «Про розроблення прогнозних і програмних документів економічного і соціального розвитку та складання проекту державного бюджету» (зі змінами); інших нормативно-правових актів, що регулюють планування та економічне обґрунтування пріоритетів економічного і соціального розвитку району, розробку проектів програм економічного і соціального розвитку району.

Завідувач сектору з питань управління
персоналом апарату райдержадміністрації **О.ШУЛЬГА**