



СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ
керівника апарату

04.04.2021

м. Сватове

№ 14

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи та режимно-секретної діяльності апарату райдержадміністрації

Відповідно до вимог статей 21-23, 25 Закону України «Про державну службу», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо відновлення конкурсів на зайняття посад державної служби та інших питань державної служби», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, з метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки,
НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи та режимно-секретної діяльності апарату Сватівської районної державної адміністрації Луганської області.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи та режимно-секретної діяльності апарату Сватівської районної державної адміністрації Луганської області.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



Наталія НАУГОЛЬНА

Затверджено

Наказ керівника апарату
райдержадміністрації
від 02.04.2021 № 14

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи та режимно-секретної
діяльності апарату Сватівської районної державної адміністрації
Луганської області**

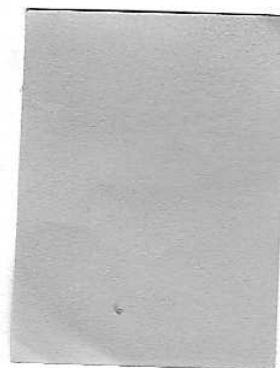
Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) організовує виконання структурними підрозділами райдержадміністрації законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації; 2) бере участь у формуванні та координації проекту основних показників мобілізаційного плану райдержадміністрації, підприємств, організацій, установ, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень); 3) подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, які залучаються до їх виконання, а також організовує доведення таких завдань до виконавців; здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень); контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань, з метою сталого функціонування галузей господарства району в умовах особливого періоду; 4) організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, господарствами району та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період; 5) здійснює бронювання військовозобов'язаних у райдержадміністрації; 6) забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки; 7) розробляє і здійснює заходи щодо охорони державної таємниці при проведенні всіх видів секретних робіт в райдержадміністрації;

Умови оплати праці	Розмір посадового окладу згідно із штатним розписом – 5300 грн. Здійснення інших виплат – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково, крім осіб, що досягли 65-річного віку. Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	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 (далі – Порядок); 2) резюме за формою, згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: - 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; 3) заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС до 17-00 12 квітня 2021 року за посиланням https://career.gov.ua/ На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.
Додаткові (необов'язкові) документи	Інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком

		3 до Порядку.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.		16 квітня 2021 року, 10-00 Сватівська райдержадміністрація, м. Сватове, майдан Злагоди, 25 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) Сватівська райдержадміністрація, м. Сватове, майдан Злагоди, 25 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) Сватівська райдержадміністрація, м. Сватове, майдан Злагоди, 25 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Шульга Олена Іванівна, тел.: (06471) 3-37-54 e-mail: shulga-1968@meta.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ефективність координації з іншими	- здатність налагоджувати зв'язки з представниками інших державних органів, органів місцевого самоврядування, у тому числі з використанням цифрових технологій; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій
2.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
3.	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;

		- здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
4.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
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 законодавства у професійній сфері	Знання: 1) Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»; 2) Закону України «Про державну таємницю»; 3) інших нормативно-правових актів, необхідних для виконання посадових обов'язків на належному рівні
3.	Знання системи захисту інформації	знання складових політики інформаційної безпеки

Головний спеціаліст сектору по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації



Олена ШУЛЬГА