ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату районної державної адміністрації

11.02.2022 № 10-Р

**УМОВИ**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Рахівської районної державної адміністрації Закарпатської області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | забезпечує виконання на території Рахівського району законів України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу;  забезпечує реалізацію державної політики з питань ведення єдиного Державного реєстру виборців у Рахівському районі;  здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, організовує роботу з документами, відповідає за стан виконавської дисципліни;  розподіляє обов’язки між працівниками відділу та контролює ї роботу;  розробляє та подає на затвердження керівнику апарату районної державної адміністрації посадові інструкції працівників відділу;  забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;  підписує документи, визначені Законом України «Про Державний реєстр виборців» та скріплює їх печаткою відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації;  представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 9875 грн.;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до 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  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 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначених в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заяву, 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;  31) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Документи приймаються до 15 год. 00 хв. 04 березня 2022 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  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) | | 14 березня 2022 року 14 год. 00 хв.  Закарпатська обл., м. Рахів, вул. Миру,1 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  Закарпатська обл., м. Рахів, вул. Миру,1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  Закарпатська обл., м. Рахів, вул. Миру,1 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Валькіна Наталія Дмитрівна,  моб.тел. 0967147250  valkina\_natali@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра |
| 2 | 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 | Ефективність координації з іншими | - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;  - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій. |
| 2 | Необхідні ділові якості | - аналітичні здібності;  - навички управління та контролю;  - організаторські здібності;  - вміння визначати пріоритети;  - вміння працювати в команді. |
| 3 | 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 |
| 4 | Прийняття ефективних рішень | - вміння вирішувати комплексні завдання;  - ефективно використовувати ресурс;  - аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації та інше |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України ,,Про державну службу”;  Закону України ,,Про запобігання корупції”  Закону України ,,Про державний реєстр виборців”  та іншого законодавства |