



**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**ГОЛОВИ НОВОУКРАЇНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**  
**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від "20" березня 2017 року

№ 48-к

м.Новоукраїнка

Про оголошення  
конкурсу

Відповідно до статті 21 Закону України "Про державну службу" та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади категорії "Б" – заступника голови районної державної адміністрації.
2. Затвердити Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії "Б" – заступника голови Новоукраїнської районної державної адміністрації Кіровоградської області (додається).
3. Відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації забезпечити оприлюднення інформації щодо умов проведення конкурсу та прийом документів від кандидатів згідно з чинним законодавством.
4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної  
державної адміністрації**

**В.САМОЙЛЕНКО**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Новоукраїнської районної державної  
адміністрації  
20 березня 2017 № 48-к

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії "Б" –  
заступника голови Новоукраїнської районної державної адміністрації  
Кіровоградської області

#### Загальні умови

Посадові обов'язки: Забезпечує реалізацію в районі державної політики у сфері: соціального захисту дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, одиноких матерів, багатодітних сімей; загальнообов'язкового соціального страхування; освіти, молоді та спорту, фізичної культури; державної політики з питань захисту прав сім'ї, дітей та молоді; розвитку гендерної рівності в суспільстві, державної мовної політики; культури та туризму.

Координує питання розвитку мережі закладів освіти, фізичної культури і спорту, молодіжної політики у справах сім'ї, підвищення якості послуг, які ними надаються, вносить відповідні пропозиції під час розробки програм економічного і соціального розвитку.

Відповідно до функціональних повноважень та доручень голови районної державної адміністрації координує роботу дорадчих та колегіальних органів (комісій, рад, тощо).

Контролює і спрямовує діяльність відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації; відділу культури і туризму районної державної адміністрації; служби у справах дітей районної державної адміністрації; районного центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

2

посадовий оклад – 7100,00 грн.,  
надбавка за ранг,  
надбавка за вислугу років.

на постійній основі

Умови оплати  
праці:

Інформація про  
строковість чи  
безстроковість  
призначення на  
посаду:

Перелік  
документів,  
необхідних для  
участі в конкурсі,  
та строк їх  
подання:

- 1) копія паспорта громадянина України;
- 2) письмова заява особи про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби (за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби), до якої додається резюме у довільній формі;
- 3) письмова заява, в якій повідомляється, що до нього (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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;
- 4) копія (копії) документа (документів) про освіту;
- 5) заповнена особова картка встановленого зразка;
- 6) заповнена в Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларація за 2016 рік.

Термін прийняття документів – 18 календарних днів з дня опублікування оголошення.

Кінцевий день подання документів 07 квітня 2017 року.

11 квітня 2017 року о 10 годині в Кіровоградській обласній державній адміністрації, III поверх, кінозал.

Дата, час і місце  
проведення  
конкурсу:

Прізвище, ім'я, та  
по батькові, номер  
телефону та адреса  
електронної пошти  
особи, яка надає  
додаткову  
інформацію з  
питань проведення  
конкурсу:

Нейман Олена Вячеславівна, (0522) 24-85-83,  
kadry@kt-admin.gov.ua

### Вимоги до професійної компетентності

#### Загальні вимоги

1. Освіта  
вища, магістр
2. Стаж роботи  
не менше одного року 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

3. Володіння мовами

вільне володіння державною мовою

#### Спеціальні вимоги

1. Знання законодавства  
Конституція України;  
Закон України "Про державну службу";  
Закон України "Про запобігання корупції";  
Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні";  
Закон України "Про місцеві державні адміністрації";  
Закон України "Про звернення громадян";  
Закон України "Про захист персональних даних";  
Закон України "Доступ до публічної інформації".

2. Професійні чи технічні знання

Знання законодавства у галузях освіти та соціального захисту.

3. Лідерство

Здатність аргументовано доводити доцільність впровадження власних ідей, проєктів; індивідуальність та креативність; авторитетність серед колег.

4. Прийняття ефективних рішень

Здатність чітко встановлювати цілі, визначати пріоритети та орієнтири; вміння розуміти ситуацію та оперативно приймати необхідні рішення; вміння вирішувати комплексні завдання.

5. Комунікації та взаємодія

Вміння ефективної комунікації та публічних виступів; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; відкритість.

6. Впровадження змін

Здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; оцінка ефективності здійснених змін.

7. Управління організацією роботи та персоналом

Організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою; оцінка і розвиток підлеглих; вміння розв'язання конфліктів.

8. Особистісні компетенції

Аналітичні здібності; дисципліна і системність; інноваційність та креативність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; дипломатичність та гнучкість; ініціативність; вміння працювати у стресових ситуаціях.