

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
державної адміністрації

05.03.2020№20-р

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії „Б” – начальника управління молоді та спорту
Закарпатської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Відповідно до компетенції та у межах повноважень: Забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none">- виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації та здійснення контролю за їх реалізацією;- захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;- ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;- здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;- доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління;- виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;- реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;- захисту персональних даних;- здійснення повноважень, делегованих облдержадміністрації обласною радою;- проведення аналізу стану та тенденцій розвитку молодіжної політики, фізичної культури та спорту, національно-патріотичного виховання та вжиття заходів до усунення недоліків;- розгляду в установленому законодавством порядку звернень громадян та опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;- роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

- внесення пропозицій щодо проекту обласного бюджету.

Підготовка:

- пропозицій до проектів програм та заходів щодо соціально-економічного та регіонального розвитку області;

- матеріалів до звітів голови облдержадміністрації;

- інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові облдержадміністрації.

Розроблення:

- проектів розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації та погодження проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

- у визначених законом випадках, проектів нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень управління та надання пропозицій щодо погодження проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами влади.

2. Розпорядження коштами у межах затвердженого головою облдержадміністрації кошторису на утримання управління та виконання соціальних програм.

3. В межах компетенції внесення пропозицій щодо розгляду на засіданнях колегії питань та розроблення проектів відповідних рішень.

4. Затвердження положення про відділи (сектори) управління та посадових інструкцій працівників, розподіл обов'язків між ними. Подання на затвердження голові облдержадміністрації положення про управління, проектів кошторису, штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників. Вжиття заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

5. Планування роботи управління, внесення пропозицій щодо формування планів роботи облдержадміністрації з питань, які належать до компетенції управління. Звітування перед головою облдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.

6. Спрямування і координація діяльності підпорядкованих структурних підрозділів з питань молоді та спорту райдержадміністрацій, виконкомів

	<p>рад міст обласного значення, підвідомчих, підзвітних установ, центрів і закладів. Видання у межах своїх повноважень наказів, організація контролю за їх виконанням. Видання довіреності особі, яка, згідно з чинним законодавством, може надавати правничу допомогу. Затвердження у встановленому порядку положення про спортивні змагання і заходи.</p> <p>7. Проведення особистого прийому громадян з питань, що належать до повноважень управління.</p> <p>8. Здійснення визначених Законом України „Про державну службу” повноважень керівника державної служби в управлінні та забезпечення виконання нормативно-правових актів з питань проходження державної служби.</p> <p>9. Персональна відповідальність перед головою обласної державної адміністрації за виконання покладених на управління завдань.</p> <p>10. У межах компетенції здійснення інших повноважень, визначених законодавством.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад –10550 грн.</p> <p>2. Надбавка до посадового окладу за ранг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”</p> <p>3. Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) Заява про участь у конкурсній зазначення 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 (із змінами);</p> <p>2) Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов’язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім’я по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та

	<p>підтверджує громадянство України;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>3) Заява, в якій 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</p> <p>Інформація приймається до 16 год. 00 хв. 03 квітня 2020 року, виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС за посиланням: https://career.gov.ua/.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	Закарпатська область, місто Ужгород, площа Народна, 4 о 10 год. 00 хв. 9 квітня 2020 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Скоблей Тетяна Янівна (0312) 696061 e-mail: konkurs@carpathia.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра в галузі знань економіки та/або юриспруденції, та/або державного управління, та/або фізична культура і спорт
Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії „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 двох років
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Володіння іноземною мовою		Не обов'язково
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	Вміння обґрунтовувати власну позицію Досягнення кінцевих результатів
2.	Прийняття ефективних рішень	Вміння вирішувати комплексні завдання
3.	Впровадження змін	Здатність підтримувати зміни та оцінка ефективності змін
4.	Управління організацією роботи та персоналом	Організація і контроль роботи, вміння працювати в команді та керувати командою Оцінка і розвиток підлеглих
5.	Особистісні компетенції	Інноваційність та креативність Самоорганізація та орієнтація на розвиток Незалежність та ініціативність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України Закону України „Про державну службу” Закону України „Про запобігання корупції” та іншого законодавства