

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту культури  
Закарпатської обласної  
державної адміністрації

29.05.2020 № 84-к

### ОГОЛОШЕННЯ про добір на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Заступник директора департаменту – начальник управління охорони культурної спадщини, правового супроводу, організаційної та кадрової роботи Департаменту культури Закарпатської обласної державної адміністрації, категорія «Б»
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Виконання обов'язків директора департаменту у разі відсутності директора департаменту та заступника директора департаменту – начальника управління мистецтв, культурно-освітніх закладів та установ Департаменту культури Закарпатської обласної державної адміністрації.</li><li>2. У межах повноважень участь у забезпеченні виконання та здійсненні контролю за виконанням вимог Законів України „Про охорону культурної спадщини”, „Про охорону археологічної спадщини”, „Про Перелік пам'яток культурної спадщини, що не підлягають приватизації”, „Про державну службу”, „Про запобігання корупції”, інших нормативно-правових актів у галузі охорони культурної спадщини, державної служби, управління персоналом, організації діловодства та правової діяльності департаменту.</li><li>3. За дорученням керівництва представлення управління в органах державної влади, участь у семінарах, нарадах, засіданнях колегій, інших консультативно-дорадчих органів, створених державними органами, при обговоренні питань, що належать до компетенції управління.</li><li>4. Підготовка за напрямками діяльності</li></ol>

управління у межах повноважень доповідних записок, проектів наказів та розпоряджень, організація та контроль їх виконання, внесення пропозицій директору департаменту та підготовка на розгляд колегії департаменту питань, що належать до компетенції управління.

5. Аналіз стану і тенденцій розвитку за напрямом, що знаходиться у межах компетенції управління, ходу виконання відповідних програм та внесення пропозицій керівництву щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій з питань, що стосуються його компетенцій.
6. Організація відповідно до функціональних завдань, покладених на управління, розробки проектів програм (розділів програм) соціально-економічного та культурного розвитку області, галузевих регіональних програм, міжнародних проектів та програм; організація та координація роботи щодо підготовки та реалізації грантових проектів з питань, що належать до напрямків діяльності управління.
7. Планування, регулювання та контроль ефективної взаємодії управління з іншими зацікавленими підрозділами органів державної влади, місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, науковими організаціями, провідними експертами при виконанні завдань, покладених на управління, керуючись чинним законодавством та у межах повноважень.
8. Здійснення заходів щодо забезпечення своєчасного та якісного розгляду запитів і звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, звернень громадян, запитів на інформацію з питань, що належать до компетенції управління.
9. Подання у межах своєї компетенції пропозицій директору департаменту про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників управління, своєчасне заміщення вакансій, заохочення, накладання стягнень та інші питання службової діяльності, сприяння підвищенню кваліфікації працівників управління.

	<p>Забезпечення раціонального та ефективного розподілу посадових обов'язків між працівниками управління, внесення на розгляд директора департаменту проектів посадових інструкцій працівників управління.</p> <p>10. Контроль за додержанням працівниками управління законодавства про державну службу та запобігання корупції, правил внутрішнього службового розпорядку, трудової та виконавської дисципліни, вжиття необхідних заходів щодо удосконалення організації роботи управління.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>1. Посадовий оклад – 10600 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>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства.</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<p>інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 № 290 (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2 Порядку;</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не</p>

	<p>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>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Інформацію подавати через Єдиний портал вакансій державної служби з 29 травня 2020 року до 17 год. 01 червня 2020 року включно.</p> <p>Адресат: Департамент культури Закарпатської облдержадміністрації.</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду</p>	<p>Белецька Ольга Василівна, (0312)617643 (0312) 696061 e-mail: <a href="mailto:culture@carpathia.gov.ua">culture@carpathia.gov.ua</a></p>	
<p><b>Кваліфікаційні вимоги</b></p>		
1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра
2.	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
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не обов'язково