



НОВОВОДОЛАЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«13» червня 2019 року

Нова Водолага

№ 31-к

**Про оголошення конкурсу
на зайняття вакантної посади
начальника відділу культури, туризму, молоді
та спорту Нововодолазької районної державної
адміністрації Харківської області**

Відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (із змінами), Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06 квітня 2016 року № 72 (в редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби 16 березня 2018 року № 62, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 квітня 2018 року за № 437/31889), керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з о б о в' я з у ю:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади начальника відділу культури, туризму, молоді та спорту Нововодолазької районної державної адміністрації Харківської області.

2. Визначити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу культури, туризму, молоді та спорту Нововодолазької районної державної адміністрації Харківської області (додаються).

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної державної
адміністрації



P. Merzlikin
Р. МЕРЗЛІКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації
від «13» червня 2019 року № 31-к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу культури, туризму, молоді та спорту Нововодолазької районної державної адміністрації Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Начальник відділу культури, туризму, молоді та спорту районної державної адміністрації:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Здійснює загальне керівництво діяльністю відділу і координацію дій з іншими відділами та управліннями районної державної адміністрації, районними організаціями та установами.2. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері культури, мистецтва та кінематографії, з питань охорони культурної спадщини, бібліотечної, клубної та музейної справи, в галузі туризму, з питань молоді і фізичної культури та спорту, оздоровлення та відпочинку дітей в районі.3. Вживає заходів щодо розвитку творчих та інтелектуальних здібностей молоді, формування навичок здорового способу життя молоді та реалізації права дітей на оздоровлення та відпочинок.4. Забезпечує дотримання розвитку культурно-мистецьких процесів та доступність всіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина.5. Сприяє розвитку всіх видів спорту, визнаних в Україні.6. Спрямовує і координує проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, сприяє залученню їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечує пропаганди здорового способу життя.7. Бере участь у забезпеченні дозвілля молоді та громади в цілому (конкурси, фестивалі, виставки, огляди професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості тощо),8. Бере участь у розробці та проведенні

заходів, спрямованих на формування навичок здорового способу життя молоді та населення району в цілому профілактику соціально небезпечних хвороб у молодіжному середовищі.

9. Забезпечує проведення заходів направлених на відпочинок, дозвілля оздоровлення дітей та молоді.

10. Приймає участь у розробці та виконанні державних, регіональних та районних програм розвитку культури туризму, охорони культурної спадщини пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району та області, а також державної мовної політики.

11. Здійснює координацію діяльності районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування з питань реалізації державної політики стосовно молоді, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку дітей.

12. Створює умови для розвитку усіх видів професійного та аматорського мистецтва, художньої творчості, а також для організації культурного дозвілля населення.

13. Створює умови для розвитку інфраструктури у сфері культури та охорони культурної спадщини, підвищення рівня її матеріально-технічного забезпечення.

14. Сприяє розвитку внутрішнього туризму, провадження екскурсійної діяльності, а також залученню інвестицій у будівництво нових та реконструкцію діючих об'єктів туристичної інфраструктури.

15. Аналізує стан мистецької освіти в районі, готує та в установленому порядку подає статистичну звітність про її стан і розвиток.

16. Проводить аналіз, спрямований на виявлення, підтримку і розвиток талановитої і обдарованої молоді.

17. Бере участь в організації та проведенні олімпіад, конкурсів, турнірів, виставок, фестивалів творчості, конференцій, форумів, спартакіад та інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього і загального фізичного рівня дітей і молоді.

	<p>18. Бере участь в організації та проведенні вітчизняних і міжнародних виставок, ярмарків, методичних і науково-практичних семінарів, конференцій з питань культури, молоді та спорту.</p> <p>19. Проводить особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу та вживає заходи щодо своєчасного розгляду пропозицій, заяв, скарг.</p> <p>20. За дорученням керівництва районної державної адміністрації представляє районну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.</p> <p>21. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників відділу, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>22. Не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових або трудових обов'язків</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6800 грн, інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента на посаду не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у

	<p>конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється – до проходження тестування).</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (у вигляді роздрукованого примірника декларації, заповненої на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>8. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.</p> <p>9. Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (із змінами) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Термін прийняття документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою: місто Харків, вул. Сумська, 64, кабінет 95</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	61002, місто Харків, вул. Сумська, 64, Будинок рад, мала зала, о 10.00 год., 02 липня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шевцова Світлана Олексіївна, тел. 700 02 20; 700 02 93; 700 17 25, e-mail: kadruoda@kharkivoda.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
I Освіта	вища, не нижче ступеня магістра

2	Досвід роботи	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
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, уміння використовувати комп'ютерно-копіювальну техніку
2	Необхідні ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) оперативність; 3) організаторські здібності; 4) вміння працювати в команді
3	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність; 2) емоційна стабільність; 3) ініціативність; 4) самостійність в роботі
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Кодексу Законів про працю України; Закону України «Про звернення громадян»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закону України «Про культуру»; Закону України «Про охорону культурної спадщини»; Закону України «Про туризм»; Закону України «Про фізичну культуру і спорт»; Закону України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»; Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей»; Регламенту Нововодолазької районної державної адміністрації Харківської області, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації

	від 23 лютого 2018 року № 112; Інструкції з діловодства в Нововодолазькій районній державній адміністрації Харківської області, затвердженої розпорядженням голови районної державної адміністрації від 06 серпня 2018 року № 336.
--	---

Т.в.о. керівника апарату
районної державної адміністрації,
начальник юридичного відділу
апарату районної державної
адміністрації



Л. ТОЛКАЧ