



**АПАРАТ НОВОУШИЦЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

07.08.2018

Нова Ушиця

№ 22/2018-н

Про конкурс на зайняття вакантної  
посади державної служби

Відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 17, 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, з метою організації та проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби:

1. Оголосити та провести конкурс на зайняття вакантної посади категорії «В» – головного спеціаліста відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури Новоушицької районної державної адміністрації Хмельницької області (далі – Конкурс).

2. Затвердити Умови проведення Конкурсу (додаються).

3. Головному спеціалісту відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації О.Андрух:

3.1. Цей наказ та затверджені ним Умови надіслати у встановленому порядку Міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у Вінницькій, Житомирській та Хмельницькій областях.

3.2. Забезпечити оприлюднення оголошення про проведення Конкурсу на офіційному веб-сайті Новоушицької районної державної адміністрації ([www.nu-rda.gov.ua](http://www.nu-rda.gov.ua)) та в районній газеті «Наддністрянська правда».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату адміністрації

В.Костюченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату  
районної державної адміністрації

07.08.2018 № 22/2018-н

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –  
головного спеціаліста відділу економічного розвитку, торгівлі та  
інфраструктури**

**Новоушицької районної державної адміністрації Хмельницької області**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<p>1) бере участь у розробці проектів програм соціально-економічного району, районних програм розвитку малого і середнього підприємництва, здійснює моніторинг виконання таких програм;</p> <p>2) бере участь у здійсненні в установленому порядку моніторингу показників розвитку району;</p> <p>3) аналізує стан ціноутворення на основні товари, його вплив на економічний та соціальний розвиток району;</p> <p>4) бере участь у розробці та організації реалізації заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;</p> <p>5) бере участь у забезпеченні участі підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;</p> <p>6) здійснює аналіз стану і тенденцій розвитку сфер енергозбереження, транспорту, дорожнього господарства, зв'язку, бере участь у визначенні пріоритетів розвитку відповідних сфер, а також формуванні напрямів інвестиційної політики та підготовки пропозицій із зазначених питань, спрямованих на забезпечення сталого розвитку району та організацію надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності;</p> <p>7) бере участь у забезпеченні організації пасажирських перевезень на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі району;</p> <p>8) відповідає за ведення діловодства у відділі;</p> <p>9) виконує інші завдання за дорученням начальника відділу</p>

<b>Умови оплати праці</b>	<p>1. Посадовий оклад – 4100 гривень.</p> <p>2. Надбавка за вислугу років на державній службі, інші доплати та премії виплачуються відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p> <p>3. Розміри надбавки за ранг державного службовця, а також додаткових стимулюючих виплат у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи визначаються та встановлюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p>
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	Безстроково
<b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b>	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади (за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246), до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у 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 (наказ НАДС від 05.08.2016 №156).</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p>

	<p>У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заява, зазначена у підпункті 2, пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки (із проставленням власноручного підпису), а заява, зазначена у підпункті 3, - власноручно.</p> <p>Під час створення електронних документів, які подаються для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС, накладається електронний цифровий підпис кандидата.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>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 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p><b>Строк подання документів:</b> 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби, до 17 год. 15 хв. 5 вересня 2018 року</p> <p>Документи приймаються за адресою: Новоушицька районна державна адміністрація, вул. Подільська, 17, каб. 208, смт Нова Ушиця, Хмельницька обл., 32600</p>
<p><b>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</b></p>	<p>Адреса місця проведення конкурсу: Новоушицька районна державна адміністрація, вул. Подільська, 17, каб. 214, смт Нова Ушиця, Хмельницька обл.</p> <p>Дата та час початку проведення конкурсу: 11 вересня 2018, 13.00</p>
<p><b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b></p>	<p>Андрух Олена Іванівна; тел. (03847) 21767, 097 777 80 95; e-mail: andrukh79@ukr.net</p>

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
<b>1. Освіта</b>	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
<b>2. Досвід роботи</b>	Без вимог до досвіду роботи
<b>3. Володіння державною мовою</b>	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
<b>1. Уміння працювати з комп'ютером</b>	використання комп'ютерного обладнання, оргтехніки (персонального комп'ютера, принтера, копіювальних апаратів), програмного забезпечення (Microsoft Office: Word, Excel, Access), інформаційно-пошукових систем в мережі Інтернет, електронної пошти
<b>2. Необхідні ділові якості</b>	уміння працювати в команді, аналітичні здібності, виваженість, адаптивність, оперативність, вміння визначати пріоритети, обчислювальне мислення, уміння дотримуватись субординації
<b>3. Необхідні особистісні якості</b>	готовність допомогти, дисциплінованість, відповідальність, надійність, тактовність, емоційна стабільність
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
<b>1. Знання законодавства</b>	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»
<b>2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до</b>	Знання: 1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 2) Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»; 3) Закону України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні»;

<b>посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</b>	4) Закону України «Про автомобільний транспорт»; 5) постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року №55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»
---	--

Головний спеціаліст відділу управління персоналом апарату адміністрації

О.Андрух