



**НАКАЗ
КЕРІВНИКА АПАРАТУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від "18" травня 2021 року

№ 19

м.Кропивницький

**Про оголошення конкурсу на зайняття посади державної
служби категорії "В" – головного спеціаліста відділу адміністрування
Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації**

Відповідно до статей 22 та 23 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 (зі змінами):

1. Оголосити конкурс на зайняття посади державної служби категорії "В" – головного спеціаліста відділу адміністрування Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії "В" – головного спеціаліста відділу адміністрування Державного реєстру виборців апарату обласної державної адміністрації. (додаються).

**Заступник керівника апарату –
начальник відділу управління
персоналом апарату обласної
державної адміністрації**

Олена НЕЙМАН



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
обласної державної адміністрації
18 травня 2021 року № 19

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії "В" – головного спеціаліста відділу адміністрування Державного
реєстру виборців апарату Кіровоградської обласної державної
адміністрації.**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечення взаємодії місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій з питань ведення Реєстру, здійснення контролю за виконанням актів розпорядника Реєстру.</p> <p>Підготовка довідок, інформацій, аналітичні матеріалів.</p> <p>Розгляд листів та заяв юридичних, фізичних осіб, органів місцевих державних адміністрацій, політичних партій та громадських організацій в установленому законом України "Про Державний реєстр виборців" порядку, зокрема щодо оскаржень рішень, дій чи бездіяльності відділів ведення Реєстру.</p> <p>Здійснення контролю за виконанням актів розпорядника Реєстру відділами ведення Реєстру.</p> <p>Надання консультативної допомоги відділам ведення Реєстру районних державних адміністрацій, виконавчих комітетів міських, районних у містах рад.</p> <p>Здійснення функції оператора та адміністратора безпеки регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців відповідно до вимог Інструкції адміністратора безпеки регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців, коригування своєї роботи з відділом захисту інформації Реєстру Служби розпорядника Державного реєстру виборців.</p> <p>Забезпечення виконання нормативних, методичних та інструктивних документів щодо створення та функціонування комплексної системи захисту інформації Державного реєстру виборців на рівні регіонального органу адміністрування Реєстру.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5500 грн., надбавки та доплати відповідно до Закону України "Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 р. № 16).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>

<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням 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, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог).</p> <p>3. Заяву, в якій повідомляється, 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 України.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація, необхідна для участі в конкурсі, подається протягом 7 календарних днів – з 19 по 25 травня 2021 року, через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС. Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 25 травня 2021 року</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із</p>	<p>27 травня 2021 року 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, третій поверх, кінозал (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>

зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		ЛИМАР Тетяна Анатоліївна, тел. (0522) 24 85 83, 24 18 42 kadry@kr-admin.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільно
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Самоорганізація та самостійність в роботі	Уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; здатність до самомотивації (самоуправління); вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності.
2.	Прийняття ефективних рішень	Здатність приймати вчасні та виважені рішення; аналіз альтернатив; спроможність іти на виважений ризик; автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.
3.	Якісне виконання поставлених завдань	Чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів; самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
4.	Відповідальність	Усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституції України; 2) Закону України "Про державну службу"; 3) Закону України "Про запобігання корупції".
2.	Знання законодавства у сфері	1) Закону України "Про Державний реєстр виборців"; 2) Закону України "Про народовладдя через всеукраїнський референдум".

3.	Знання системи ведення Реєстру виборців	Забезпечення виконання нормативних, методичних та інструктивних документів щодо створення та функціонування комплексної системи захисту інформації Державного реєстру виборців.
----	---	---
