



# **РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

## **ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від "13" березня 2020 року

№ 229-р

м.Кропивницький

### **Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – керівника апарату Кіровоградської 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 вакантної посади державної служби категорії "Б" – керівника апарату Кіровоградської обласної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – керівника апарату Кіровоградської обласної державної адміністрації (додаються).

**Голова обласної  
державної адміністрації**

**Андрій БАЛОНЬ**



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Кіровоградської обласної державної  
адміністрації  
ІЗ березня 2020 року № 229-р

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії "Б" – керівника апарату Кіровоградської обласної  
державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Організовує діяльність апарату облдержадміністрації з правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення діяльності обласної державної адміністрації:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) організовує планування роботи з персоналом апарату обласної державної адміністрації, в тому числі організовує проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В", забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог чинного законодавства;</li><li>2) забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;</li><li>3) призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантні посади державної служби категорії "Б" і "В", звільняє з таких посад відповідно до чинного законодавства;</li><li>4) присвоює ранги державним службовцям апарату облдержадміністрації, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В";</li><li>5) забезпечує підвищення кваліфікації державних службовців апарату обласної державної адміністрації;</li><li>6) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в апараті обласної державної адміністрації;</li><li>7) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців апарату облдержадміністрації;</li><li>8) приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності державних службовців апарату обласної державної адміністрації;</li><li>9) виконує функції роботодавця стосовно працівників апарату обласної державної адміністрації, які не є державним службовцями;</li><li>10) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;</li><li>11) забезпечує і контролює організацію діловодства, виконання та доведення до виконавців законів України,</li></ol>

	<p>указів і розпоряджень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації;</p> <p>12) здійснює контроль за виконанням законів України "Про державну службу", "Про доступ до публічної інформації", "Про захист персональних даних" в апараті обласної державної адміністрації;</p> <p>13) забезпечує підготовку положень про структурні підрозділи апарату обласної державної адміністрації, затверджує посадові інструкції працівників апарату обласної державної адміністрації; розподіляє обов'язки між керівниками структурними підрозділами та працівниками апарату обласної державної адміністрації.</p> <p>Здійснює інші повноваження, що надаються головою обласної державної адміністрації.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 12100 грн., надбавки та доплати відповідно до Закону України "Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 р. № 16).
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 конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246.</p> <p>3. Заява, в якій повідомляється, що до кандидата не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону України.</p> <p>Інформація, необхідна для участі в конкурсі, подається протягом 7 календарних днів – з 13 березня по 19 березня 2020 року, через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС.</p> <p>Останній день подачі документів до 18 год. 15 хв. 19 березня 2020 року.</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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246

Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів		Кіровоградська обласна державна адміністрація м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, третій поверх, кінозал. 10:00 год. 24 березня 2020 року. Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
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
	Ступінь вищої освіти	Не нижче 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 двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільно
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	1) вміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів; 3) ведення ділових переговорів.
2.	Прийняття ефективних рішень	1) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 2) вміння працювати з великими масивами інформації; 3) вміння працювати при багатозадачності; 4) вміння вирішувати комплексні завдання.
3.	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів; 2) відкритість; 3) співпраця та налагодження партнерської взаємодії.
4.	Впровадження змін	1) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 2) реалізація плану змін; 3) оцінка ефективності здійснених змін.
5.	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою; 3) оцінка і розвиток підлеглих; 4) вміння розв'язання конфліктів; 5) управління проектами; 6) мотивування.
6.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність;

		3) вміння працювати у стресових ситуаціях; 4) самоорганізація на орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституції України; 2) Закону України "Про державну службу"; 3) Закону України "Про запобігання корупції"; та іншого законодавства
2.	Професійні знання	Знання у сферах: управління персоналом та кадрового забезпечення; контролю за додержанням законодавства про працю; діловодства та документообігу. Знання: організації управління; основ економіки та фінансів; правил охорони праці та протипожежного захисту.