



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від "15" квітня 2021 року

№ 323-р

м.Кропивницький

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – директора Державного архіву Кіровоградської області

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" – директора Державного архіву Кіровоградської області.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – директора Державного архіву Кіровоградської області.

**Голова обласної
державної адміністрації**

Андрій НАЗАРЕНКО



Кіровоградська обласна державна адміністрація

323-р від 15.04.2021



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кіровоградської обласної державної
адміністрації

15 квітня 2021 року № 323-р

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії "Б" – директора Державного архіву
Кіровоградської області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечення реалізації державної політики у сфері архівної справи та діловодства на території області.</p> <p>Здійснення управління архівною справою і діловодством на території області.</p> <p>Координація діяльності місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, а також приватних архівних установ, заснованих фізичними особами та/або юридичними особами приватного права (приватні архіви), у питаннях архівної справи і діловодства, у тому числі секретного чи з обмеженим доступом.</p> <p>Внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення, ведення обліку та постійне зберігання цих документів, а також використання відомостей, що в них містяться.</p> <p>Проведення науково-методичної та видавничої роботи в галузі архівознавства, документознавства та археографії, популяризація та впровадження досягнень науки, техніки, передового досвіду в практику діяльності архівних установ області.</p> <p>Здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності в області, забезпечення дотримання законодавства про Національний архівний фонд та архівні установи.</p> <p>Координація заходів з формування обласного страхового фонду документації.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 10550 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу", надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (із змінами)</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 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 16 квітня по 22 квітня 2021 року, через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС.</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 22 квітня 2021 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
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	26 квітня 2021 року 14 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, третій поверх, кінозал (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної	м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

служби переможця (переможців) конкурсу (із 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
	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
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Робота з великими масивами інформації	здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; вміння систематизувати великий масив інформації; здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.
2.	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.
3.	Управління організацією роботи	чітке бачення цілі; ефективне управління ресурсами; чітке планування реалізації; ефективне формування та управління процесами.
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 Національний архівний фонд та архівні установи"; 2) Закону України "Про інформацію"; 3) Закон України "Про звернення громадян"; 4) Закон України "Про доступ до публічної інформації".
3.	Знання архівної справи	Знання мережі та основних напрямків діяльності архівних установ області. Знання основних вимог до забезпечення формування, збереженості, використання та обліку документів Національного архівного фонду.