

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської  
обласної державної  
адміністрації  
від 03.01.2020 № 2-рк

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" -  
директор Департаменту культури та взаємозв'язків з громадськістю Черкаської обласної державної адміністрації  
м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185, к. 317**

| Загальні умови     |   |
|--------------------|---|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті;</li><li>2) Забезпечує ефективне виконання покладених на Департамент завдань;</li><li>3) Здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи працівників Департаменту;</li><li>4) Формує положення та штатний розпис Департаменту, подає їх на затвердження голові обласної державної адміністрації;</li><li>5) Організовує розробку проектів законодавчих і нормативних актів, програм, що належать до компетенції Департаменту;</li><li>6) Вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту</li><li>7) Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;</li><li>8) Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Департаменту.</li></ol> |
| Умови оплати праці | посадовий оклад згідно зі штатним розписом на 2019 рік – 10990 грн., інші надбавки, доплати та премії визначаються Законом України "Про державну  |

|   |   |
|---|---|
|   | службу"   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | безстрокове призначення   |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:</p> <p>1) заява 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 25.03.2016 № 246 (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</li> </ul> <p>3) заява, в якій повідомляє, 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.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> |

## Продовження таблиці

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Інформація для участі в конкурсі подається до 18 год. 15 хв. 23.01.2020.</p> |  |
| Додаткові (необов'язкові) документи  | Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку.  |  |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів   | м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185, 10 год. 00 хв., 28.01.2020  |  |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | <p>Коцюба Віра Василівна</p> <p>(0472) 37 93 92</p> <p><a href="mailto:vkr@ck-oda.gov.ua">vkr@ck-oda.gov.ua</a></p>  |  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |  |  |
| 1.   | Освіта   | Ступінь вищої освіти не нижче магістра (у разі коли особа здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV „Прикінцеві та перехідні положення“ закону України „Про вищу освіту“, така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра) |
| 2.   | Досвід роботи  | Досвід роботи на посадах державної служби категорії "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  | Вільне володіння державною мовою.  |

| <b>Вимоги до компетентності</b> |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Вимога</b>                   | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1. Стратегічне бачення          | - розуміння загальної ситуації, що склалася у відповідній сфері діяльності;<br>- вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань;   |
| 2. Лідерство                    | - вміння та досвід у створенні ефективних команд, вміння налагодити відносини із співробітниками;<br>- вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;<br>- ініціювання змін, здатність та досвід у формуванні організаційної культури, в якій більше всього ціняться добросовісність та досягнення результатів;<br>- відкритість, широкий світогляд, вміння слухати інших, адекватна оцінка власних якостей |
| 3. Досягнення результатів       | - здатність та досвід чіткого бачення результатів і планування діяльності організації та співробітників;<br>- вміння визначати пріоритети та фокусувати зусилля для досягнення результатів діяльності;<br>- вміння та досвід у запобіганні та ефективному подоланні перешкод;<br>- здатність до аналізу ситуації;<br>- висока самоорганізація   |
| 4. Комунікації та взаємодія     | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;<br>- здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку;<br>- вміння публічно виступати перед аудиторією;<br>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.  |
| 5. Мотивація                    | - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі;<br>- розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади.   |
| <b>Професійні знання</b>        |   |
| <b>Вимога</b>                   | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1. Знання законодавства         | 1) Конституції України;   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | 2) Закон України "Про державну службу";<br>3) Закон України "Про запобігання корупції".  |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1) Закон України "Про місцеві державні адміністрації";<br>2) Закон України "Про культуру";<br>3) Закон України "Про громадські об'єднання";<br>4) Закон України "Про інформацію";<br>5) Закон України "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні". |
| 3. | Знання основ державного управління у сфері регіонального розвитку  | 1) розуміння мети та завдань державної політики в сферах культури та інформаційної політики;<br>2) знання системи управління галуззю культури.   |
| 4. | Управління публічними фінансами  | 1) знання основ бюджетного законодавства;<br>2) знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів;<br>3) знання системи публічних та державних закупівель, у тому числі електронних.   |

Керівник апарату

Олександр ШАБАТІН