ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника апарату
районної державної
адміністрації
від 20 лютого 2019 року №13-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту Устинівської районної державної адміністрації Кіровоградської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Бере участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері освіти на території району; Проводить роботу на території району щодо: визначення потреб, розроблення пропозицій щодо розвитку та удосконалення мережі навчальних закладів; створення, в межах своєї компетенції, умов для реалізації рівних прав громадян України на освіту, соціальний захист дітей дошкільного та шкільного віку, педагогічних, інших працівників закладів та установ освіти; здійснення контролю за дотриманням актів законодавства з питань освіти, виконання навчальними закладами усіх форм власності державних вимог щодо змісту, рівня та обсягу дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти; здійснення атестації начальних закладів системи загальної середньої освіти; забезпечення моніторингу у сфері освіти; забезпечення, у межах своєї компетенції, розвитку різних форм позашкільної освіти; координації роботи підприємств, установ та організацій, незалежно від їх підпорядкування і форм власності з питань навчання й виховання дітей дошкільного та шкільного віку; виявлення, підтримки і розвитку обдарованих дітей, забезпечення організації проведення таких заходів, як олімпіади, змагання, конкурси, спартакіади, турніри, виставки, фестивалі творчості, конференції, форуми, інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей і молоді; участі у прогнозуванні потреб у фахівцях різних професій та спеціальностей для системи освіти, формування замовлення на їхню підготовку; співпраці з органами внутрішніх справ та соціальної служби у запобіганні дитячій бездоглядності та попередження вчинення правопорушень серед неповнолітніх; здійснення разом із органами охорони здоров'я загального контролю за охороною здоров'я дітей і проведенням оздоровчих заходів, створенням безпечних умов для навчання і праці учасників навчально-виховного процесу. Готує та в установленому порядку подає статистичну звітність про стан і розвиток освіти. Забезпечує розгляд звернень громадян із питань, що належать до компетенції відділу. Бере участь, у межах компетенції, у розробленні нормативно-правових актів.

	Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 4900 грн., надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років, інші виплати, надбавки та премії відповідно до Закону України «Про державну службу» за наявності достатнього фонду оплати праці.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби **(за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби)**, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246); 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). **Документи приймаються до 16 год.15 хв. 07 березня 2019 року**
Місце, час та дата початку проведення конкурсу • • •	**За адресою:28600, Кіровоградська область, смт Устинівка**, вул. Ювілейна, 2 13 березня 2019 року о 9.00 год.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Руденко Юлія Вікторівна, тел.(05239) 41002, ел. адреса: inbox1@ustin.kr-admin.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером на рівні впевненого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel); навички роботи з інформаційно - пошуковими системами в мережі Internet.
2.	Необхідні ділові якості	Діалогове спілкування (письмове і усне); аналітичні здібності; вміння ефективної координації з іншими.
3.	Необхідні особистісні якості	Відповідальність; дисциплінованість; тактовність; комунікабельність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: Кодексу законів про працю України; Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про освіту»; Закону України «Про загальну середню освіту»; Закону України «Про дошкільну освіту»; Закону України «Про охорону дитинства»; Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закону України «Про позашкільну освіту»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації».