

Затверджено  
наказ керівника апарату  
райдержадміністрації  
від 26.02.2020 № 45-к

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – керівника центру надання адміністративних послуг Тлумацької районної державної адміністрації Івано-Франківської області (78000, Івано-Франківська обл., м. Тлумач, вул. Макуха, 12)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснює керівництво роботою центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації (далі - центр), несе персональну відповідальність за виконання покладених на центр завдань та функцій.</li><li>2. Організовує діяльність центру, у тому числі щодо взаємодії із суб'єктами надання адміністративних послуг, вживає заходів щодо підвищення ефективності роботи центру.</li><li>3. Координує діяльність адміністраторів, контролює якість та своєчасність виконання ними обов'язків.</li><li>4. Організовує інформаційне забезпечення роботи центру, роботу із засобами масової інформації, визначає зміст та час проведення інформаційних заходів.</li><li>5. Сприяє створенню належних умов праці у центрі, вносить пропозиції органу (посадовій особі), що утворив центр, щодо матеріально - технічного забезпечення центру.</li><li>6. Розглядає скарги на діяльність чи бездіяльність адміністраторів, а також скарги, зауваження та пропозиції щодо функціонування центру.</li><li>7. Виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положення про центр.</li><li>8. Може здійснювати функції адміністратора.</li><li>9. Перевіряє факт оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check», на веб-сервіс <a href="http://check.gov.ua">check.gov.ua</a>.</li></ol>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7400,00 грн, розмір надбавки за вислугу років встановлюється відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу», розмір надбавки до посадового окладу за ранг визначається відповідно до постанови Кабінету

	<p>Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів», інші надбавки, доплати, премії – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». Додаткові стимулюючі виплати (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) встановлюються згідно з Положенням про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15.</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстрокове призначення на посаду.</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, 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 (зі змінами);</li> <li>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 25.03.2016 № 246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація: <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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</li> </ul> </li> <li>3) заяву, 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</li> </ol>

	<p>проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p><b>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 05 березня 2020 року.</b></p>	
Додаткові (необов'язкові документи)	<p>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 проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами).</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>	
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	Івано-Франківська обл., м. Тлумач, вул. Макуха, 12, каб. 3 о 10 годині 00 хвилин, дата початку проведення тестування 10 березня 2020 року.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Нічведа Галина Євстахіївна (03479) 2-16-40 tlumachkadru@ukr.net	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	<p>Вища; ступінь вищої освіти – не нижче магістра.</p> <p>У разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії "Б", 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).</p>
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 одного року.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Ділові якості	Співпраця та налагодження партнерської взаємодії Організація і контроль роботи; Управління якісним обслуговуванням; Оцінка та розвиток підлеглих.
2	Особистісні якості	Самоорганізація та орієнтація на розвиток; Орієнтація на обслуговування.
3	Знання сучасних інформаційних технологій	володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»