|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування державного органу, контактний телефон** |  | **Вид посади** | **Термін прийняття документів** | **Основні вимоги до кандидатів** |
| Херсонська обласна  державна адміністрація  22-32-79 |  | Начальник управління | 10.12.2020-16.12.2020 | Згідно з оголошенням |

*(Оголошення 0107-ХОДА)*

ОГОЛОШЕННЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **про добір на вакантну посаду державної служби на період дії карантину -**  **начальника управління фізичної культури, молоді та спорту**  **Херсонської обласної державної адміністрації (категорія «Б»)** | | | | |
| Посадові обов’язки | | 1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в ньому;  2) забезпечує реалізацію в області державної політики у сфері молоді та спорту;  3) сприяє молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям у проведенні ними роботи з питань молодіжної політики;  4) координує роботу інститутів громадянського суспільства у реалізації молодіжної політики в області;  5) забезпечує організацію та виконання програм і здійснення заходів, спрямованих на розвиток фізичної культури та спорту;  6) забезпечує розвиток спортивного потенціалу з урахуванням національно-культурних, соціально-економічних, екологічних та інших особливостей області;  7) сприяє розвитку видів спорту, визнаних в Україні;  8) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;  9) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;  10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності − за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;  11) подає на затвердження голови обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;  12) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису управління;  13) організовує внутрішній контроль та забезпечує здійснення в управлінні та підвідомчих закладах, установах, організаціях та на підприємствах контроль за ефективним, цільовим і раціональним використанням бюджетних коштів, головним розпорядником яких визначено управління;  14) здійснює інші повноваження, визначені законом. | |
| Умови оплати праці | | | - посадовий оклад – 10 550 грн;  - 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» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15 cічня 2020 року № 16);  - інші надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» | | |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | | на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення головою обласної державної адміністрації переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства; граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України | | |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду | | | 1) заява із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290;  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290;  3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Інформація приймається до 17години 16 грудня 2020 року через Єдиний портал вакансій державної служби на сайті НАДС  https://career.gov.ua/site/view-vacantion?id=44142 | | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду | | | Тройнова Тетяна Вікторівна,  тел. 22-32-79  vd-up-person@khoda.gov.ua | | |
|  | | | | |
| Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України «Про державну службу» | | |  | | |
| 1 | Освіта | | 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 | | Вільне володіння державною мовою | | |
| 4 | Володіння іноземною мовою | | Не обов’язково | | |