



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“26” грудня 2019 р.

№ 1243-р

**Про оголошення конкурсу  
на зайняття посади  
державної служби категорії «Б»**

Керуючись частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 22 Закону України «Про державну службу», постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. №246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (із змінами):

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – директора Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації.

2. Управлінню персоналом та нагород апарату обласної державної адміністрації розмістити через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби розпорядження про оголошення конкурсу та умови його проведення не пізніше, ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання цього розпорядження та спільно з відділом інформаційної діяльності обласної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації.

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади директора Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації, що додаються.

4. Управлінню персоналом та нагород апарату обласної державної адміністрації провести конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – директора Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації 10 січня 2019 року.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова обласної  
державної адміністрації**



**Сергій ОСАЧУК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження обласної  
державної адміністрації**

26.12.2019 № 1243-р

**Умови**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
директора Департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної  
адміністрації**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<p>1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту освіти і науки (далі – Департамент), несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.</p> <p>2. Бере участь у розробленні регіональних програм, для покращення якості освіти і науки, пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку у Чернівецькій області, проектів розпоряджень голови обласної державної адміністрації та рішень обласної ради відповідно до компетенції Департаменту.</p> <p>3. Здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у Департаменті, призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Департаменту, присвоює їм ранги, здійснює їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>4. Призначає на посаду та звільняє з посади за результатами конкурсу керівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти, фінансування яких здійснюється з обласного бюджету, укладає з ними контракти, здійснює їх заохочення, преміювання, притягнення до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>5. Здійснює заохочення, преміювання директорів закладів освіти обласного</p>

	<p>підпорядкування.</p> <p>6. Подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.</p> <p>7. Планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації, звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи, видає в межах компетенції накази і доручення, організовує та контролює їх виконання.</p> <p>8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії обласної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.</p> <p>9. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.</p> <p>10. Погоджує статuti закладів освіти, які входять в мережу Департаменту та кандидатури на посади директорів інклюзивно-ресурсних центрів.</p>
<p><b>Умови оплати праці</b></p>	<p>Посадовий оклад станом на 26.12.2019 складає 10990 грн., надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці державних органів» (із змінами), інші надбавки, доплати та премії – відповідно до законодавства</p>
<p><b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b></p>	<p>Призначення на посаду – безстрокове</p>
<p><b>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</b></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.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup></p>

до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові кандидата;
- 2) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- 3) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;
- 4) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;
- 5) відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.

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.

Також може подаватися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

У разі подання інформації для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС на електронні документи накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Інформація у паперовому вигляді приймається до 28 грудня 2019 року щодня (крім вихідних днів) з 9.00 до 18.00 год., у п'ятницю – з 9.00 до 16.45 год., обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год., інформація подана через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС приймається включно по 02 січня 2020 року.

Інформація, що подається особисто, приймається за адресою:

м. Чернівці, вул. М. Грушевського, 1,  
управління персоналом та нагород апарату  
Чернівецької обласної державної

	адміністрації, кабінет № 345	
<b>Додаткові (необов'язкові) документи</b>	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
<b>Дата, час і місце проведення конкурсу</b>	10 січня 2020 року з 10:00, м. Чернівці, вул. М. Грушевського, 1	
<b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b>	Козар Віра Ананівна, Бондарець-Строїнський Руслан Андрійович (0372) 55 09 46 bucoda_kadry@ukr.net	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	<b>Освіта</b>	Вища освіта. Магістр (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)
2	<b>Досвід роботи</b>	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	<b>Володіння державною мовою</b>	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимоги</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	<b>Лідерство</b>	1) Ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтувати власну позицію
2.	<b>Прийняття ефективних рішень</b>	1) Вміння вирішувати комплексні завдання; 2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 3) вміння працювати з великими масивами інформації

3.	<b>Комунікація та взаємодія</b>	1) Вміння ефективно комунікувати та публічно виступати; 2) вміння співпрацювати та налагоджувати партнерську взаємодію
4.	<b>Впровадження змін</b>	1) Реалізація плану змін; 2) оцінка ефективності здійснених змін
5.	<b>Управління організацією роботи та персоналом</b>	1) Організація і контроль роботи; 2) управління проектами; 3) вміння працювати в команді та керувати командою; 4) мотивування; 5) оцінка і розвиток підлеглих; 6) вміння розв'язувати конфлікти
6.	<b>Особистісні компетенції</b>	1) Аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 4) дипломатичність та гнучкість; 5) незалежність та ініціативність; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях

### Професійні знання

	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	<b>Знання законодавства</b>	Конституції України; Законів України: «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про Кабінет Міністрів України», «Про центральні органи виконавчої влади», «Про адміністративні послуги», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Конвенції про права осіб з інвалідністю, Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України
2	<b>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи</b>	Знання Кодексу законів про працю України, Закону України «Про освіту» та інших законів України, міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана

<b>державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</b>	Верховною Радою України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, актів Кабінету Міністрів України та центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у сфері освіти і науки, розпоряджень обласної державної адміністрації, Положення про Департамент освіти і науки обласної державної адміністрації
--	---

**В.о. керівника апарату обласної державної адміністрації, начальник управління документального забезпечення та контролю апарату обласної державної адміністрації**



**Орися МЕЛЕНЧУК**