



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

“21” Вересня 2021 р.

№ 1049-р

**Про оголошення конкурсу  
на зайняття вакантної посади  
державної служби категорії «Б» –  
начальника управління культури  
Чернівецької обласної державної адміністрації**

Керуючись частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 22 Закону України «Про державну службу», статтями 9, 11 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (із змінами), Методичними рекомендаціями щодо окремих питань визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», та підготовки умов проведення конкурсу, затвердженими наказом Національного агентства України з питань державної служби від 15 січня 2021 року № 4-21(із змінами), Протиепідемічними заходами під час проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в Центрі оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби та в державних органах, в яких проводиться конкурс на зайняття посад державної служби, на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженими постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 січня 2021 року № 1:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника управління культури Чернівецької обласної державної адміністрації.

2. Відділу управління персоналом та нагород апарату обласної державної адміністрації у встановлений законодавством термін розмістити на

Єдиному порталі вакансій державної служби розпорядження про оголошення конкурсу та умови його проведення та спільно з Департаментом комунікацій обласної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті Чернівецької обласної державної адміністрації.

3. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника управління культури Чернівецької обласної державної адміністрації, що додаються.

4. Відділу управління персоналом та нагород апарату обласної державної адміністрації організувати проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника управління культури Чернівецької обласної державної адміністрації 29 вересня 2021 року (проведення всіх етапів конкурсу за фізичної присутності кандидатів), із дотриманням Протиепідемічних заходів під час проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в Центрі оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби та в державних органах, в яких проводиться конкурс на зайняття посад державної служби, на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Голова обласної  
державної адміністрації**



**Сергій ОСАЧУК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження обласної  
державної адміністрації**

21.09.2021 № 1049-р

**Умови**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «Б» – начальника управління культури Чернівецької обласної  
державної адміністрації**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<p>1. Забезпечення реалізації державної політики в галузі культури, охорони культурної спадщини, національностей, релігій та державної мовної політики на території області.</p> <p>2. Здійснення визначених Законом України «Про державну службу» повноважень керівника державної служби, несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності управління культури обласної державної адміністрації (далі – Управління). Проведення добору кадрів Управління. Призначення на посади та звільнення з посад у порядку, передбаченому законодавством, державних службовців Управління, укладення контрактів, присвоєння їм рангів державних службовців, прийняття рішень щодо їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>3. Забезпечення планування роботи Управління, внесення пропозицій щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації, подання їх на затвердження керівнику вищого рівня.</p> <p>4. Координація співпраці Управління з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, контроль за ефективною взаємодією Управління зі структурними підрозділами інших державних органів, підприємств, установ, організацій, громадськими, вітчизняними та міжнародними об'єднаннями (за дорученням керівника вищого рівня), науковими організаціями з питань, що стосуються діяльності Управління.</p> <p>5. Узгодження підготовлених Управлінням</p>

проектів документів та інформації шляхом їх опрацювання та перевірки на відповідність законодавству, адаптації до визначених пріоритетів державної політики у сфері культури, охорони культурної спадщини, національностей та релігії, коригування та доповнення за необхідності, здійснення аналізу ризиків.

6. Організація та забезпечення виконання Управлінням завдань і функцій в галузі культури, у сфері охорони культурної спадщини, національностей та релігії, визначених у положенні про Управління. Забезпечення виконання доручень керівництва, зокрема виконання за дорученням керівництва завдань, отриманих від державних органів вищого рівня, відповідно до повноважень Управління.

7. Координування діяльності підприємств, установ та організацій у сфері культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, надання організаційно-методичної допомоги. Створення умов для розвитку соціальної інфраструктури у галузі культури та мистецтв, охорони культурної спадщини, державної мовної політики, міжнаціональних відносин, релігії та захисту прав національних меншин України, підвищення рівня матеріально-технічного забезпечення такої інфраструктури.

8. Організація роботи в галузі культури, охорони культурної спадщини, національностей та релігії на території Чернівецької області: забезпечення вільного розвитку культурно-мистецьких процесів; сприяння доступності усіх видів культурних послуг і культурної діяльності для кожного громадянина України; сприяння загальнонаціональній культурній консолідації суспільства, формуванню цілісного культурно-інформаційного простору, захисту та просуванню високоякісного різноманітного національного культурного продукту; сприяння відродженню та розвитку традицій і культури української нації, етнічної, культурної і мовної самобутності національних меншин; сприяння збереженню

	<p>культурної спадщини; гармонізація міжконфесійних та міжнаціональних відносин; забезпечення функціонування української мови в усіх сферах суспільного життя; захист прав творчих працівників та їх спілок, соціальний захист працівників підприємств, установ та організацій у сфері культури.</p> <p>9. Організація роботи з надання адміністративних послуг в Управлінні.</p> <p>10. Забезпечення реєстрації дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок. Погодження проєктів землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог Земельного кодексу України. Погодження розміщення реклами на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення в межах зон їх охорони. Погодження відчуження або передачі пам'яток культурної спадщини місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.</p> <p>11. Організація роботи з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців, забезпечення дотримання правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни в Управлінні.</p> <p>12. Подання на затвердження голови обласної державної адміністрації проєктів кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці. Розпорядження коштами фонду у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління. Здійснення інших повноважень, визначених законодавством.</p>
<p><b>Умови оплати праці</b></p>	<p>Посадовий оклад складає 10550 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</b></p>	<p>Призначення на посаду – безстрокове.</p>

<p><b>призначення на посаду</b></p>	<p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до цього ж Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>2) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>3) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>4) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>5) відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.</li> </ol> <p>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.</p> <p>4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</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>

		<p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС включно по 27 вересня 2021 року до 16.00.</p>
	<b>Додаткові (необов'язкові) документи</b>	<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.</p>
	<b>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</b>	<p>29 вересня 2021 року з 10:00, м. Чернівці, вул. М. Грушевського, 1. (проведення всіх етапів конкурсу за фізичної присутності кандидатів)</p>
	<b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b>	<p>Козар Віра Ананівна, Бондарець-Строїнський Руслан Андрійович (0372) 55 09 46 bucoda_kadry@ukr.net.</p>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	<b>Освіта</b>	<p>Вища. 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).</p>
2	<b>Досвід роботи</b>	<p>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.</p>
3	<b>Володіння державною мовою</b>	<p>Вільне володіння державною мовою.</p>

<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	<b>Лідерство</b>	1) Вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; 2) сприяння всебічному розвитку особистості; 3) вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; 4) здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби.
2.	<b>Прийняття ефективних рішень</b>	1) Здатність приймати вчасні та виважені рішення; 2) аналіз альтернатив; 3) спроможність іти на виважений ризик; 4) автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.
3.	<b>Комунікація та взаємодія</b>	1) Вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; 2) здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; 3) вміння публічно виступати перед аудиторією; 4) здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.
4.	<b>Впровадження змін</b>	1) Орієнтація на реорганізацію для спрощення, підвищення прозорості та ефективності; 2) здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат; 3) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін; 4) вміння оцінювати ефективність впровадження змін.
5.	<b>Управління організацією роботи</b>	1) Чітке бачення цілі; 2) ефективне управління ресурсами; 3) чітке планування реалізації; 4) ефективне формування та управління процесами.



<b>Професійні знання</b>		
	<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 законодавства у сфері</b>	Законів України: «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», «Про охорону культурної спадщини».

**Керівник апарату обласної  
державної адміністрації**

**Сергій НЕЖУРБИДА**

