

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора Департаменту  
сім'ї, молоді та спорту  
облдержадміністрації  
від «03» липня 2019 року № 81-к

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –  
заступника директора Департаменту сім'ї, молоді та спорту  
Чернігівської обласної державної адміністрації – начальника управління з  
питань фізичної культури та спорту  
Чернігівської області**

#### Посадові обов'язки

#### Загальні умови

1. Здійснює аналітичну, організаційну, координаційну та методичну роботу по розвитку в області видів спорту.
2. Здійснює організацію та проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.
3. Сприяє розвитку олімпійського, паралімпійського та дефлімпійського руху.
4. Забезпечує підготовку і проведення спортивних заходів, навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів.
5. Здійснює контроль за діяльністю спортивних шкіл; технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери його управління, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них осіб з інвалідністю, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.
6. Сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходів щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази.
7. Сприяє розв'язанню житлово-побутових проблем і створенню максимально сприятливих умов для тренувань членам національних збірних команд, кандидатам на участь в олімпійських, паралімпійських та дефлімпійських іграх і всесвітніх іграх з неолімпійських видів спорту та їх тренерам.
8. Сприяє обласним спортивним федераціям та фізкультурно-спортивним товариствам, громадським організаціям спортивного спрямування у забезпеченні розвитку олімпійських, неолімпійських та національних видів спорту, спорту ветеранів, розвитку видів спорту осіб з інвалідністю, надає іншу підтримку.
9. Сприяє розвитку волонтерської діяльності, проведенню заходів обласного та всеукраїнського значення, пов'язаних з організацією масових спортивних заходів.
10. Сприяє діяльності обласних фізкультурно-спортивних товариств.

11. Здійснює контроль за дотриманням вимог спортивної класифікації.

12. Здійснює контроль за виконанням календарного плану змагань і масових фізкультурно-оздоровчих заходів.

#### **Умови оплати праці**

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 9690,00 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).

#### **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання**

Безстроково.

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.
4. Заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.
5. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.
6. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
7. Заповнена особова картка встановленого зразка.
8. 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 подаються:** до 17:00 години,  
19 липня 2019 року,

**за адресою** вул. Шевченка, 7, каб. 23, м. Чернігів, 14000.

#### **Додаткові (необов'язкові) документи**

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;

Додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

#### **Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування**

24 липня 2019 року, о 10:00

**за адресою:**

вул. Шевченка, 7, каб. 23, м. Чернігів, 14000.

Прізвище, ім'я та по  
батькові, номер телефону  
та адреса електронної  
пошти особи, яка надає  
додаткову інформацію з  
питань проведення  
конкурсу

Мигрин Леся Олександрівна  
тел. (0462) 77-51-60  
e-mail: dsms\_post@cg.gov.ua

### Кваліфікаційні вимоги

- |                        |  |
|------------------------|--|
| <b>1 Освіта</b>        | Ступінь вищої освіти не нижче магістра   |
| <b>2 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 форм власності не менше двох років. |

- |                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>3 Володіння державною мовою</b> | Вільне володіння державною мовою. |
|------------------------------------|-----------------------------------|

#### *Вимога*

#### **Вимоги до компетентності**

#### *Компоненти вимоги*

- |   |   |
|---|---|
| <b>1 Уміння працювати з комп'ютером</b> | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення (пакет програм Microsoft office), використовувати офісну техніку. |
| <b>2 Необхідні ділові якості</b>        | Лідерство, навички управління, прийняття ефективних рішень, комунікація та взаємодія.   |
| <b>3 Необхідні особистісні якості</b>   | Аналітичні здібності, інноваційність та креативність, відповідальність, дисциплінованість, неупередженість.                               |

#### *Вимога*

#### **Професійні знання**

#### *Компоненти вимоги*

- |  |  |
|--|--|
| <b>1 Знання законодавства</b>  | 1) Конституція України;<br>2) Закон України «Про державну службу»;<br>3) Закон України «Про запобігання корупції».   |
| <b>2 Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</b> | 1) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;<br>2) Закон України «Про звернення громадян»;<br>3) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;<br>4) Закон України «Про фізичну культуру і спорт». |

Начальник відділу організаційної та  
кадрової роботи управління з питань  
фізичної культури та спорту

Л. МИГРИН