

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту
культури і туризму, національностей
та релігій Чернігівської обласної
державної адміністрації
14.09.2021 року № 208-к

УМОВИ

проведення конкурсу

**на зайняття посади державної служби категорії «Б» –
заступника директора Департаменту культури і туризму, національностей
та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації – начальника
управління культури, національностей та релігій**

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) здійснює аналіз тенденцій та прогнозування розвитку галузі культури у межах Чернігівської області;2) організовує контроль за діяльністю підприємств та закладів культури й освіти, що підпорядковані Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації (далі - Департамент);3) організовує роботу з підготовки заходів щодо регіонального та сталого розвитку, підготовки проєктів програм соціально-економічного розвитку;4) координує діяльність установ, закладів та підприємств у сфері культури у Чернігівській області;5) організовує співпрацю з територіальними громадами з питань аматорського мистецтва, клубної та бібліотечної справи;6) координує організацію та проведення форумів, зустрічей, виставково-ярмаркових заходів з питань культури, національностей та релігій у Чернігівській області;7) організовує роботу з виконання діючого законодавства з охорони праці та організації виконання заходів пожежної безпеки, підготовки підвідомчих закладів до опалювального сезону;8) сприяє налагодженню взаєморозуміння між релігійними організаціями різних віросповідань та конфесій, вирішенню спірних міжцерковних питань;9) координує роботу з державної реєстрації релігійних
--------------------	--

	<p>організацій, дотримання законодавства щодо прав національних меншин, свободи світогляду і віросповідання;</p> <p>10) координує роботу з підготовки пропозицій до обласних програм в частині, що належить до компетенції Департаменту.</p>
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 10600 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (в разі встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково.</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</p> <p>2. Резюме встановленої форми згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).</p> <p>3. 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Документи подаються: до 17:00 години 22 вересня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua).</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	28 вересня 2021 року о 10:00 годині
Місце або спосіб проведення тестування.	вул. Коцюбинського, 70, каб. 9, м. Чернігів, 14000 (за фізичної присутності кандидатів з обов'язковим використанням засобів індивідуального захисту).
Місце або спосіб	вул. Коцюбинського, 70, каб. 9, м. Чернігів, 14000

проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	(за фізичної присутності кандидатів з обов'язковим використанням засобів індивідуального захисту).
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Коцюбинського, 70, каб. 9, м. Чернігів, 14000 (за фізичної присутності кандидатів з обов'язковим використанням засобів індивідуального захисту).
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шляхтур Наталія Ігорівна тел. (0462) 67-65-62, (095) 644-12-17, e-mail: kad.dkult@gmail.com.

Кваліфікаційні вимоги

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 форм власності не менше двох років.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою, підтверджене державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Аналіз політики та планування заходів з її реалізації	<ul style="list-style-type: none"> - здатність застосовувати методи та інструменти аналізу політики, визначати позицію ключових заінтересованих сторін; - уміння визначати сильні та слабкі сторони альтернативних варіантів вирішення проблеми, можливості та загрози їх реалізації; - здатність розробляти та обґрунтовувати рекомендований план дій, визначати критерії/індикатори їх виконання та очікувані результати реалізації.

2	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій.
3	Управління організацією роботи	<ul style="list-style-type: none"> - чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами.
4	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.
5	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> - уміння розуміти та управляти своїми емоціями; - здатність до самоконтролю; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики.

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2	Знання законодавства у сфері	Знання: 1) Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 2) Закону України «Про культуру»; 3) Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації».

Головний спеціаліст з питань персоналу
 Департаменту культури і туризму,
 національностей та релігій
 Чернігівської обласної
 державної адміністрації

Наталія ШЛЯХТУР