

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Департаменту економічної політики та стратегічного планування Одеської обласної державної адміністрації від 07.09.2021 № 84/А

## УМОВИ

### проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу з питань децентралізації та регіонального розвитку управління стратегічного планування і регіонального розвитку Департаменту економічної політики та стратегічного планування Одеської обласної державної адміністрації

| Загальні умови     |  |
|--------------------|--|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснює моніторинг стану реалізації реформи місцевого самоврядування в області та територіальної організації влади;</li><li>2. Бере участь у розробці і спільних заходах центральних та місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування з реалізації в регіоні Державної стратегії регіонального розвитку України;</li><li>3. Бере участь у розробленні пропозицій щодо проведення адміністративної реформи та реформи адміністративно-територіального устрою;</li><li>4. Бере участь у підготовці пропозицій до планів заходів з реалізації Державної стратегії регіонального розвитку України та інформації щодо їх виконання;</li><li>5. Бере участь у розробці пропозицій до проектів державних цільових, галузевих, регіональних та міжрегіональних програм з питань, віднесених до компетенції відділу;</li><li>6. Забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на обласних нарадах, семінарах, засіданнях колегій при голові облдержадміністрації з питань децентралізації та впровадження на регіональному рівні реформи місцевого самоврядування;</li><li>7. Взаємодіє з виконавчими комітетами територіальних громад з питань розроблення проектів планів соціально-економічного розвитку територіальних громад та відповідності їх регіональній стратегії розвитку;</li><li>8. Розглядає в установленому законодавством</li></ol> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>порядку звернення громадян та запитів на отримання публічної інформації; проводить опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів відповідних рад у межах своєї компетенції</p>   |
| Умови оплати праці  | <p>1) посадовий оклад – 5500 грн;<br/> 2) надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;<br/> 3) надбавка до посадового окладу за ранг — відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”(зі змінами);<br/> 4) інші доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”.</p>   |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | <p>Безстрокове призначення на посаду.<br/> 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 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 (далі - Порядок);<br/> 2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:<br/> прізвище, ім’я, по батькові кандидата;<br/> реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;<br/> підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;<br/> відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);<br/> 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.<br/> Подача додатків до заяви не є обов’язковою;<br/> 3<sup>1</sup>) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.<br><br>Інформація приймається до 17.00 15 вересня 2021 року  |  |
| 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.<br>Місце або спосіб проведення тестування.<br><br>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)<br><br>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). | 17 вересня 2021 року 10 год. 00 хв.<br><br>м. Одеса, проспект Шевченка, 4<br>(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) каб. 632<br><br>м. Одеса, проспект Шевченка, 4<br>(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)<br><br>м. Одеса, проспект Шевченка, 4<br>(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |  |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу  | Чорнобай Олександр Миколайович<br>тел. (048) 7189525, (099)5273657<br>omchornobai@odessa.gov.ua  |  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>  |  |  |
| 1.  | Освіта   | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.  |
| 2.  | Досвід роботи  | Не потребує.   |
| 3.  | Володіння державною мовою  | Вільне володіння державною мовою.  |
| <b>Вимоги до компетентності</b>   |  |  |
| <b>Вимога</b>   |  | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1.  | Робота з великими масивами інформації  | - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;<br>- вміння систематизувати великий масив інформації;<br>- здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.  |
| 2.  | Відповідальність   | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлення процедур;<br>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; |

|                          |                              |  |
|--------------------------|------------------------------|--|
|                          |                              | - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.   |
| 3.                       | Цифрова грамотність          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</li> <li>- вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</li> <li>- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</li> <li>- здатність уникати небезпек у цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;</li> <li>- вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);</li> <li>- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.</li> </ul> |
| <b>Професійні знання</b> |                              |  |
| <b>Вимога</b>            |                              | <b>Компоненти вимоги</b>   |
| 1.                       | Знання законодавства         | Знання:<br><a href="#">Конституції України</a> ;<br><a href="#">Закону України</a> “Про державну службу”;<br><a href="#">Закону України</a> “Про запобігання корупції” та іншого законодавства.  |
| 2.                       | Знання законодавства у сфері | Знання:<br>Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;<br>Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;<br>Закону України «Про звернення громадян»;<br>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  |