

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ департаменту культури,  
національностей та релігій обласної  
державної адміністрації  
13.05.2021 № 124-к

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „Б”-  
заступника директора департаменту – начальника управління національностей та релігій  
департаменту культури, національностей та релігій  
Закарпатської обласної державної адміністрації

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. У межах повноважень участь у забезпеченні виконання та здійсненні контролю за виконанням вимог Законів України „Про національні меншини в Україні”, „Про свободу совісті та релігійні організації”, „Про внесення змін до деяких законів України щодо підлеглості релігійних організацій та процедури державної реєстрації релігійних організацій зі статусом юридичної особи”, „Про державну службу”, „Про запобігання корупції”, інших нормативно-правових актів.</li><li>2. Забезпечення контролю, у межах компетенції, за дотриманням законодавства про права національних меншин, свободи совісті та про релігійні організації, узагальнення практики їх застосування. Координація взаємодії місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань міжнаціональних та міжконфесійних відносин.</li><li>3. Сприяння: діяльності національно-культурних об'єднань та інших громадських об'єднань національних меншин; проведенню заходів, спрямованих на розвиток етнічної самобутності національних меншин.</li><li>4. Здійснення, у межах компетенції, заходів з реалізації Європейської хартії регіональних мов або мов меншин та координація діяльності, пов'язаної з виконанням вимог її положень.</li><li>5. За дорученням керівництва представлення управління в органах державної влади, участь у семінарах, нарадах, засіданнях колегій, інших консультативно-дорадчих органів, створених державними органами, при обговоренні питань, що належать до компетенції управління.</li><li>6. Аналіз стану і тенденцій розвитку за напрямом, що знаходиться у межах компетенції управління, ходу виконання відповідних програм та внесення пропозицій керівництву щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій з питань, що стосуються його компетенції.</li><li>7. Підготовка за напрямами діяльності управління у межах повноважень доповідних записок, проєктів наказів та розпоряджень, організація та контроль їх виконання, внесення пропозицій директору департаменту та</li></ol>

	<p>підготовка на розгляд колегії департаменту питань, що належать до компетенції управління.</p> <p>8. Здійснення заходів щодо забезпечення своєчасного та якісного розгляду запитів і звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад, звернень громадян, запитів на інформацію з питань, що належать до компетенції управління.</p> <p>9. Контроль за додержанням працівниками управління законодавства про державну службу та запобігання корупції, правил внутрішнього службового розпорядку, трудової та виконавської дисципліни, вжиття необхідних заходів щодо удосконалення організації роботи управління.</p> <p>10. У межах компетенції здійснення інших повноважень, визначених законодавством.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 10600 грн.</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”</p> <p>Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби 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);</li> <li>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року (зі змінами), в якому обов’язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> <li>- прізвище, ім’я, по батькові кандидата;</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>- 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);</li> </ul> </li> </ol>

	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  Інформація приймається до 16 год. 55 хв. 20 травня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС.
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246
Місце, час і дата початку проведення тестування кандидатів	Закарпатська область, місто Ужгород, площа Народна, 4; 5 поверх, кабінет 539, о 9 год. 00 хв. 26 травня 2021 року.  Тестування та співбесіда проводиться за фізичної присутності кандидата.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Козик Вікторія Василівна (0312) 696141 e-mail: <a href="mailto:culture@carpathia.gov.ua">culture@carpathia.gov.ua</a>
<i>Кваліфікаційні вимоги</i>	
1. Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра у сфері гуманітарних наук
2. Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії „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
4. Володіння іноземною мовою	Не обов'язково
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Лідерство	Вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань
2. Впровадження змін	Здатність до аналізу ситуації Організаторські здібності
3. Комунікація та взаємодія	Вміння впевнено виступати перед аудиторією, чітко і послідовно доносити думку, вміння вести діалог

4.	Управління організацією роботи та персоналом	Оцінка і розвиток підлеглих Вміння розв'язання конфліктів
5.	Особистісні компетенції	Інноваційність та креативність Незалежність та ініціативність
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	<a href="#">Конституція України</a> ; <a href="#">Закон України</a> “Про державну службу”; <a href="#">Закон України</a> “Про запобігання корупції” Закон України „Про місцеві державні адміністрації”
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України „Про національні меншини в Україні”, „Про свободу совісті та релігійні організації”, „Про внесення змін до деяких законів України щодо підлеглості релігійних організацій та процедури державної реєстрації релігійних організацій зі статусом юридичної особи”.