ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату

державної адміністрації

16.10. 2020 № 6

***Оголошення***

***про добір на заміщення вакантної посади***

***державної служби категорії ,,В” на період дії карантину***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головного спеціаліста з питань мобілізаційної, режимно-секретної роботи, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи апарату районної державної адміністрації, категорія ,,В” |
| Посадові обов’язки | | - планує, забезпечує виконання заходів з мобілізаційної підготовки та контролює їх здійснення на території району;  - подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам, організаціям, доводить їх до виконавців;  - сприяє підготовці молоді до військової служби, проведення призову громадян на військову службу;  - організовує роботу з бронювання військовозобов’язаних та веде контроль за веденням обліку, забезпечує подання звітності, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та особливий період;  - організовує та провадить діяльність щодо забезпечення режиму секретності в державній адміністрації, веде секретне діловодство;  - забезпечує виконання завдань з територіальної оборони району;  - покладено обов’язки з питань запобігання корупції, веде роз’яснювальну роботу з врегулювання конфлікту інтересів;  - контролює процес подачі е-декларації державними службовцями райдержадміністрації;  - взаємодіє з правоохоронними органами в межах повноважень;  - виконує інші доручення керівника апарату та голови райдержадміністрації. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5300 грн., надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 ,,Питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами);  надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України ..Про державну службу” |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) заяву, в якій 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.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС до 17 години 23 жовтня 2020 року включно. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Кудрей Ольга Іванівна,  (03144) 2-14-09,  [irdakadry@i.ua](mailto:irdakadry@i.ua) |
| **Вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | - |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |