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 квітня2020 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 |
| **Вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | - |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |