РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ

№274/2016-рп

**Про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад**

**голів районних державних адміністрацій**

Відповідно до частини другої статті 23 Закону України "Про державну службу":

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад голів районних державних адміністрацій:

- голови **Борзнянської** районної державної адміністрації Чернігівської області;

- голови **Новгород-Сіверської** районної державної адміністрації Чернігівської області;

2. Затвердити Умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад голів районних державних адміністрацій (додаються).

3. Це Розпорядження набирає чинності з дня його опублікування.

**Президент України П.ПОРОШЕНКО**

18 листопада 2016 року

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Розпорядженням Президента України  
від 18 листопада 2016 року  
№ 274/2016-рп

**УМОВИ  
проведення конкурсу на зайняття вакантних посад голів районних державних адміністрацій**

**І. Загальні умови**

**1. Посадові обов'язки**

Голови районних державних адміністрацій:

1) очолюють відповідні районні державні адміністрації, здійснюють керівництво їх діяльністю, несуть відповідальність за виконання покладених на відповідні районні державні адміністрації завдань і здійснення ними своїх повноважень;

2) представляють відповідні районні державні адміністрації у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими і релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами як в Україні, так і за її межами;

3) призначають на посади та звільняють з посад своїх заступників, керівників структурних підрозділів;

4) призначають на посади та звільняють з посад керівників апаратів районних державних адміністрацій та керівників структурних підрозділів апаратів районних державних адміністрацій;

5) затверджують положення про апарат районної державної адміністрації та положення про її структурні підрозділи;

6) укладають та розривають контракти з керівниками підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління відповідної районної державної адміністрації, або уповноважують на це своїх заступників;

7) погоджують у встановленому порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників не підпорядкованих підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління органів виконавчої влади вищого рівня, крім керівників установ, підприємств і організацій Збройних Сил та інших військових формувань України, Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України;

8) у межах затверджених бюджетів виступають розпорядниками коштів відповідних районних державних адміністрацій, використовуючи їх лише за цільовим призначенням;

9) регулярно інформують населення про стан виконання повноважень, покладених на районну державну адміністрацію;

10) утворюють для сприяння здійсненню повноважень районних державних адміністрацій консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи, служби та комісії, члени яких виконують свої функції на громадських засадах, а також визначають їх завдання, функції та персональний склад;

11) здійснюють повноваження керівника державної служби в  районній державній адміністрації;

12) здійснюють інші повноваження, передбачені Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня.

**2. Умови оплати праці**

Розміри посадових окладів голів районних державних адміністрацій та надбавок до посадових окладів за ранги державних службовців визначаються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 6 квітня 2016 року № 292 "Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році", інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу".

Додаткові стимулюючі виплати (надбавки за інтенсивність праці та за виконання особливо важливої роботи) встановлюються згідно з Положенням про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 6 квітня 2016 року № 289.

**3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду**

Голови районних державних адміністрацій призначаються на посаду на строк повноважень Президента України.

**4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання**

1) копія паспорта громадянина України;

2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади голови відповідної районної державної адміністрації за формою згідно з додатком 2, до якої додається резюме у довільній формі.

3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;

4) копія (копії) документа (документів) про освіту;

5) заповнена особова картка встановленого зразка;

6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.

Документи приймаються до **18.00 5 грудня 2016 року.**

5. Дата, час і місце проведення конкурсу

**Конкурс проводиться о 10.00 9 грудня 2016 року за адресою: м. Київ, вул. Прорізна, 15.**

6. Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:

***Велієва Олеся Валеріївна, тел.: (044) 256 00 01, e-mail:*** [***velieva@nads.gov.ua***](mailto:velieva@nads.gov.ua)***.***

**ІІ. Вимоги до осіб, які претендують на зайняття посад голів районних державних адміністрацій**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Загальні вимоги | |
| 1. | Освіта | Вища; ступінь вищої освіти – магістр або повна вища спеціаліст |
| 2. | Досвід роботи | Загальний стаж роботи – **не менше семи років;**  досвід роботи на посадах державної служби категорії "А" чи "Б" або на посадах не нижче керівників структурних підрозділів в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах у відповідній сфері – **не менше трьох років.** |
| 3. | Володіння мовами | Вільне володіння державною мовою. |
|  | Спеціальні вимоги | |
| 1. | Знання законодавства | Конституція України;  Бюджетний кодекс України;  Господарський кодекс України;  Земельний кодекс України;  Цивільний кодекс України;  Закон України "Про державну службу";  Закон України "Про запобігання корупції";  Закон України "Про Кабінет Міністрів України";  Закон України "Про центральні органи виконавчої влади";  Закон України "Про місцеві державні адміністрації";  Закон України "Про адміністративні послуги";  Закон України "Про вибори народних депутатів України";  Закон України "Про вибори Президента України";  Закон України "Про добровільне об'єднання територіальних громад";  Закон України "Про доступ до публічної інформації";  Закон України "Про засади внутрішньої і зовнішньої політики";  Закон України "Про засади державної регіональної політики";  Закон України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності";  Закон України "Про звернення громадян";  Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні";  Закон України "Про місцеві вибори";  Закон України "Про очищення влади";  Закон України "Про соціальний діалог в Україні";  інші акти законодавства, що стосуються діяльності місцевих державних адміністрацій, а також питань, вирішення яких належить до компетенції місцевих державних адміністрацій. |
| 2. | Професійні знання | Відповідно до посади:  1) володіння інформацією стосовно ключових цілей державної політики, бачення шляхів їх досягнення на місцевому рівні та здатність до формулювання зрозумілих меседжів у рамках реалізації відповідних цілей;  2) оперування інформацією щодо стану реалізації проголошених Президентом України реформ, у тому числі стану реалізації реформ в районі, та наявність власного бачення щодо подальших заходів із їх упровадження;  3) знання основних адміністративно-територіальних та соціально-економічних характеристик району та потенціалу відповідної адміністративно-територіальної одиниці;  4) стратегічне розуміння пріоритетів розвитку району, цілей регіональної політики та спроможність формулювати операційні завдання для їх реалізації;  5) орієнтація у поточній суспільно-політичній ситуації в державі, області, районі та наявність бачення щодо забезпечення суспільно-політичної стабільності і зменшення соціальної напруги в районі;  6) володіння та оперування знаннями щодо забезпечення законності, охорони прав і свобод громадян, територіальної та національної безпеки, розуміння ролі районної державної адміністрації та специфіки питань у відповідній сфері суспільних відносин, поінформованість та наявність бачення щодо поточного стану, механізмів функціонування, проблематики, перспективних напрямів розвитку системи безпеки та правоохоронної системи в районі та державі;  7) знання та наявність бачення виробничої специфіки та конкурентоспроможності району, управління об'єктами державної та комунальної власності, забезпечення взаємодії суб'єктів господарювання різних форм власності району та ефективного використання економічного потенціалу;  8) розуміння та наявність бачення шляхів підвищення фінансової самодостатності району, застосування сучасних інструментів залучення фінансових ресурсів, ефективності розпорядження бюджетними коштами;  9) спроможність здійснювати оцінку інвестиційного потенціалу району чи локального об'єкта, визначати пріоритетні напрями спрямування інвестицій, наявність бачення щодо покращення інвестиційного клімату, шляхів, способів та механізмів додаткового залучення інвестицій в економіку та об'єкти життєдіяльності району;  10) бачення розвитку інноваційної діяльності в районі;  11) знання функціонування системи енергозабезпечення, житлово-комунального господарства району та існуючих проблем у цих сферах, наявність бачення шляхів і механізмів їх вирішення, поінформованість щодо процесів реформування відповідних галузей і пріоритетних напрямів їх розвитку на державному та місцевому рівнях;  12) поінформованість із питань гуманітарного розвитку району, державної політики у розрізі окремих галузей гуманітарної сфери та реалізації відповідних заходів на місцевому рівні, а також наявність бачення щодо належного впровадження на місцевому рівні реформ у відповідних галузях;  13) володіння інформацією щодо екосистеми регіону, наявності екологічно небезпечних об'єктів, розуміння та наявність бачення шляхів збереження і розвитку природно-заповідного фонду регіону, ефективного і безпечного використання земель та інших природних ресурсів;  14) знання процедури розроблення та затвердження програм соціально-економічного розвитку району та відповідного бюджету, забезпечення виконання бюджету та програмних документів, що реалізуються в регіоні;  15) знання повноважень місцевих органів виконавчої влади з питань проведення виборів;  16) спроможність забезпечити взаємодію та співпрацю з органами місцевого самоврядування, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, громадськими об'єднаннями, волонтерськими рухами, бізнес-, політичними та культурними елітами району;  17) інші знання, необхідні для забезпечення реалізації районною державною адміністрацією визначених законом повноважень;  18) вміння користуватися комп'ютерною технікою та офісним програмним забезпеченням. |
| 3. | Наявність лідерських навичок | Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів;  стратегічне планування;  вміння працювати з великим обсягом інформації та здатність виконувати одночасно декілька завдань;  ведення ділових переговорів;  досягнення кінцевих результатів. |
| 4. | Вміння приймати ефективні рішення | Аналіз державної політики;  наявність необхідних знань для ефективного розподілу та використання ресурсів (у тому числі людських, фінансових, матеріальних). |
| 5. | Комунікації та взаємодія | Вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи;  співпраця та налагодження партнерської взаємодії;  відкритість. |
| 6. | Управління змінами | Формування плану змін та покращень;  управління змінами та реакцією на них;  оцінка ефективності змін. |
| 7. | Управління організацією та персоналом | Організація роботи і контроль;  управління проектами;  управління якісним обслуговуванням;  мотивування;  управління людськими ресурсами. |
| 8. | Особистісні компетенції | Принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень;  спрямованість на служіння суспільству, захист національних інтересів;  системність;  інноваційність та неупередженість;  самоорганізація та саморозвиток;  вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| 9. | Управління публічними фінансами | Знання основ бюджетного законодавства;  знання системи державного контролю у сфері публічних фінансів. |
| 10. | Робота з інформацією | Знання основ законодавства про інформацію;  вміння працювати в умовах електронного урядування. |

**Глава Адміністрації**

**Президента України І.РАЙНІН**