

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

29 червня 2021 р. № 152-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –**  
**директора Департаменту культури і туризму, національностей та**  
**релігій Чернігівської обласної державної адміністрації**  
**Чернігівської області**

**Загальні умови**

Посадові обов'язки

- 1) забезпечує реалізацію на території Чернігівської області державної політики у сфері культури і мистецтв, туризму, музейної справи, кіно, охорони культурної спадщини та щодо релігій, церкви і міжнаціональних відносин;
- 2) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Департаменту культури і туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації (далі – Департамент) та несе персональну відповідальність за результати його діяльності, а також здійснює повноваження керівника державної служби в Департаменті відповідно до Закону України «Про державну службу»;
- 3) здійснює аналіз стану і тенденції розвитку культури, туризму, охорони культурної спадщини, національностей та релігій, хід виконання державних програм та приймає відповідні рішення щодо усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій;
- 4) здійснює організаційне забезпечення діяльності Консультативної ради з питань охорони культурної спадщини при Департаменті;
- 5) сприяє створенню єдиного культурологічного простору, збереженню цілісної культурної політики шляхом створення умов щодо рівноправного розвитку всіх видів мистецтва та закладів незалежно від форм власності;
- 6) забезпечує діяльність мистецьких шкіл області шляхом створення умов для виявлення обдарованих дітей і молоді та рівного доступу до отримання дітьми області мистецької освіти;
- 7) бере участь у зачі вистав, концертних програм, аналізує їх проведення. Контролює роботу художніх рад

театрально-видовищних підприємств, надає допомогу у розробці сценаріїв, творчих планів. Забезпечує проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, творчих вечорів, аналізує їх проведення;

8) розробляє та впроваджує заходи щодо забезпечення умов для відродження і розвитку культури української нації, культурної самобутності національних меншин, які проживають в області;

9) забезпечує охорону об'єктів культурної спадщини, захист історико-культурного середовища, організацію роботи з обліку, охорони, дослідження, використання та популяризації культурної спадщини в частині пам'яток археології, історії та монументального мистецтва;

10) веде облік (реєстр) релігійних організацій, що діють на території області та культових будівель і споруд, що належать релігійним організаціям та/або використовуються ними.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 12000 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.

2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.

4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.

#### **Документи подаються:**

до 17:00 години 07 липня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (<https://career.gov.ua>).

Додаткові (необов'язкові)

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за

документи	формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	о 10:00 годині 09 липня 2021 року,
Місце або спосіб проведення тестування.	вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Шевченка, 7, зала № 2, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.
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)	вул. Шевченка, 7, зала № 2, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, 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	Захарченко Марина Вікторівна тел. (0462) 67-52-87, (050) 626-60-10, e-mail: <a href="mailto:derzh@regadm.gov.ua">derzh@regadm.gov.ua</a> .

#### **Кваліфікаційні вимоги**

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1 Освіта                    | Ступінь вищої освіти не нижче магістра.  |
| 2 Досвід роботи             | Досвід роботи на посадах державної служби категорій «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.  |

#### **Вимоги до компетентності**

- | <b>Вимога</b>       | <b>Компоненти вимоги</b>   |
|---------------------|--|
| 1 Впровадження змін | - здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат; |

- здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін;
  - вміння оцінювати ефективність впровадження змін.
- 2 Стратегічне управління
- бачення загальної картини та довгострокових цілей;
  - рішучість та наполегливість у впровадженні змін;
  - залучення впливових сторін;
  - оцінка ефективності та корегування роботи.
- 3 Ефективність координації з іншими
- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;
  - вміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій.
- 4 Прийняття ефективних рішень
- здатність приймати вчасні та виважені рішення;
  - аналіз альтернатив;
  - ініціативність щодо пропозицій і рішень.
- 5 Командна робота та взаємодія
- орієнтація на командний результат;
  - відповідальність, ініціативність, стресостійкість.

### Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1 Знання законодавства	Знання: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Конституції України;</li> <li>2) Закону України «Про державну службу»;</li> <li>3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.</li> </ol>
2 Знання законодавства у сфері	Знання: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Закону України «Про культуру»;</li> <li>2) Закону України «Про туризм»;</li> <li>3) Закону України «Про музеї та музейну справу» та іншого профільного законодавства.</li> </ol>

Начальник управління  
по роботі з персоналом апарату  
обласної державної адміністрації



Олексій ХОМЕНКО