

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту  
сім'ї, молоді та спорту обласної  
державної адміністрації

06 вересня 2021 року № 114-5

## УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «Б» – заступника директора Департаменту сім'ї, молоді та спорту  
Чернігівської обласної державної адміністрації – начальника управління  
з питань фізичної культури та спорту**

## Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Здійснює аналітичну, організаційну, координаційну та методичну роботу з розвитку в області видів спорту.
2. Здійснює організацію та проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя.
3. Сприяє розвитку олімпійського, паралімпійського та дефлімпійського руху.
4. Забезпечує підготовку і проведення спортивних заходів, навчально-тренувальних зборів спортсменів, які беруть участь у спортивних змаганнях різних рівнів.
5. Здійснює контроль за діяльністю спортивних шкіл; технічним станом, ефективністю і цільовим використанням спортивних об'єктів, що належать до сфери його управління, зокрема створенням необхідних умов для вільного доступу до них осіб з інвалідністю, за дотриманням правил безпеки під час проведення масових спортивних заходів.
6. Сприяє збереженню і розвитку мережі фізкультурно-спортивних закладів, вживає заходи щодо їх кадрового комплектування та зміцнення матеріально-технічної бази.
7. Сприяє обласним спортивним федераціям та фізкультурно-спортивним товариствам, громадським організаціям спортивного спрямування у забезпеченні розвитку олімпійських, неолімпійських та національних видів спорту, спорту ветеранів, розвитку видів спорту осіб з інвалідністю, надає іншу підтримку.
8. Здійснює контроль за дотриманням вимог спортивної класифікації.
9. Здійснює контроль за виконанням календарного плану змагань і масових фізкультурно-оздоровчих заходів.
10. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	10600 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення). Безстроково.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</li> <li>2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</li> <li>3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> </ol> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</li> <li>5. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.</li> </ol>
Додаткові (необов'язкові) документи	Інформація приймається до 17:00 години 15 вересня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби ( <a href="https://career.gov.ua">https://career.gov.ua</a> ).
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. о 10:00 годині 17 вересня 2021 року.
Місце або спосіб проведення тестування.	вул. Шевченка, 7, каб. 50, м. Чернігів, Департамент сім'ї, молоді та спорту Чернігівської обласної державної адміністрації, за фізичної присутності кандидатів.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Шевченка, 7, кабінет № 44, м. Чернігів, Департамент сім'ї, молоді та спорту Чернігівської обласної державної адміністрації, за фізичної присутності кандидатів.
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою	вул. Шевченка, 7, кабінет № 44, м. Чернігів, Департамент сім'ї, молоді та спорту Чернігівської обласної державної

визначення суб'єктом  
призначення або керівником  
державної служби  
переможця (переможців)  
конкурсу (із зазначенням  
електронної платформи для  
комунікації дистанційно)

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

адміністрації, за фізичної присутності кандидатів.

Мигрин Леся Олександрівна

тел. (0462) 67-54-43, 093 957 92 69

e-mail: dsms\_post@cg.gov.ua.

### 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.  |

### Вимога

### Компоненти вимоги

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1 Впровадження змін                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат;</li> <li>- здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін;</li> <li>- вміння оцінювати ефективність впровадження змін.</li> </ul>  |
| 2 Комунікація та взаємодія          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;</li> <li>- здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;</li> <li>- вміння публічно виступати перед аудиторією;</li> <li>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.</li> </ul> |
| 3 Ефективність координації з іншими | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;</li> <li>- уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій.</li> </ul>  |
| 4 Прийняття ефективних рішень       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність приймати вчасні та виважені рішення;</li> <li>- аналіз альтернатив;</li> <li>- ініціативність щодо пропозицій і рішень.</li> </ul>   |

- 5 Управління персоналом
- делегування та управління результатами;
  - управління мотивацією;
  - стимулювання командної роботи та співробітництва.

### 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 фізичну культуру і спорт»;</li> <li>2) Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Стратегії розвитку фізичної культури і спорту на період до 2028 року».</li> </ol>

Начальник відділу організаційної та кадрової роботи Департаменту сім'ї, молоді та спорту Чернігівської обласної державної адміністрації



Леся МИГРИН