|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **УМОВИ** **проведення конкурсу**  на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В»  головного спеціаліста відділу стратегічного планування та макроекономічних прогнозів  управління зведеного аналізу та стратегічного розвитку  департаменту економіки Донецької облдержадміністрації   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Загальні умови | | | | Посадові обов’язки | | 1. Бере участь у розробленні державної стратегії регіонального розвитку, щорічних планів та заходів щодо її реалізації та забезпечує координацію і моніторинг її виконання. 2. Бере участь у розробці прогнозів і програм економічного і соціального розвитку області на середньостроковий та короткостроковий період на основі пропозицій міст і районів, організацій, установ по розділах з питань соціального захисту населення, демографії, грошових доходів громадян. 3. Здійснює організаційно-методичне керівництво, координує діяльність структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, органів місцевого самоврядування з питань розроблення прогнозів економічного і соціального розвитку районів і міст на середньостроковий період і програм економічного і соціального розвитку районів і міст на короткостроковий період, забезпечує взаємодію з ними під час розроблення та виконання місцевих, регіональних, галузевих та державних цільових програм. 4. Визначає економічні засади демографічного і соціального розвитку, чисельності населення області. 5. Приймає участь у підготовці пропозицій до проектів законодавчих та нормативних актів з питань, що належать до компетенції департаменту. 6. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є структурні підрозділи облдержадміністрації. 7. Бере участь у підготовці звітів голови облдержадміністрації та звітів облдержадміністрації. 8. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян. 9. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики у сфері захисту інформації з обмеженим доступом та захист персональних даних.. | | Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 4800 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», премія – встановлюється індивідуально в залежності від стажу державної служби та результатів роботи за місяць. | | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстрокове призначення на посаду. | | 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 державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною  [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.  Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. | | Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | 05 квітня 2018 року о 10.00  м. Краматорськ, вул. Б. Хмельницького, 6 | | Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Сикотюк Яна Станіславівна  (06264)3-71-88, (06264)5-31-68  deoda@dn.gov.ua | | Кваліфікаційні вимоги | | | | 1. | Освіта | Вища, не нижча ступеня бакалавра або молодшого бакалавра; економічного або фінансового спрямування | | 2. | Досвід роботи | Без вимог | | 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою | | Вимоги до компетентності | | | | Вимога | | Компоненти вимоги | | 1. | Ефективність аналізу та висновків | - здатність ефективно узагальнювати інформацію;  - здатність встановлювати логічні взаємозв’язки;  - здатність робити коректні висновки. | | 2. | Досягнення результатів | - чітке бачення результату;  - сфокусовані зусилля для досягнення результату. | | 3. | Комунікація та взаємодія | - вміння слухати та сприймати думки;  - вміння дослухатися до думки, чітко висловлюватися (усно та письмово). | | 4. | Стресостійкість | - розуміння своїх емоцій;  - управління своїми емоціями;  - оптимізм. | | 5. | Знання сучасних інформаційних технологій | Володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). | | Професійні знання\* | | | | Вимога | | Компоненти вимоги | | 1. | Знання законодавства | Знання:  - [Конституції України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  - [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”;  - [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції”. | | 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Бюджетний кодекс України, Податковий кодекс України  Закони України «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про військово-цивільні адміністрації», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»; «Про засади державної регіональної політики».  Постанови Кабінету Міністрів України: від 06.08.2014 № 385 «Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на період до 2020 року», від 11.11.2015 № 931 «Про затвердження Порядку розроблення Державної стратегії регіонального розвитку України і плану заходів з її реалізації, а також проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації зазначених Стратегії і плану заходів», від 11.11.2015 № 932 «Про затвердження Порядку розроблення регіональних стратегій розвитку і планів заходів з їх реалізації, а також проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації зазначених регіональних стратегій і планів заходів».  Накази Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України: від 31.03.16 № 79 «Про затвердження Методики розробки, проведення моніторингу та оцінки результативності реалізації регіональних стратегій розвитку і планів заходів щодо їх реалізації», від 30.03.16 № 75 «Про затвердження Методичні рекомендації щодо формування і реалізації прогнозних та програмних документів соціально-економічного розвитку об’єднаної територіальної громади» | |