



**ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**

НАКАЗ

10 листопада 2016

м. Сєвєродонецьк

№ 253 С

**Про оголошення конкурсу
на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «В»**

Відповідно до статей 22, 23 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889 – VIII «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», керуючись Положенням про Департамент освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації, затвердженим розпорядженням голови Луганської облдержадміністрації від 06 квітня 2016 року № 176, з метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки на посадах державних службовців та необхідністю заміщення вакантних посад,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державних службовців категорії «В»:

- головного спеціаліста сектору фінансового забезпечення Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент);
- головного спеціаліста відділу дошкільної та загальної середньої освіти управління освіти та науки Департаменту;
- головного спеціаліста відділу дошкільної та загальної середньої освіти управління освіти та науки Департаменту;
- головного спеціаліста відділу професійної освіти та науки управління освіти та науки Департаменту;

- головного спеціаліста - юрисконсульта відділу ліцензування, атестації та роботи з персоналом Департаменту.

2. Затвердити Умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державних службовців категорії «В», зазначених у пункті першому цього наказу, що додаються.

3. Виконання функцій адміністратора на час проведення конкурсного відбору покласти на Щетініну Світлану Євгенівну – головного спеціаліста відділу ліцензування, атестації та роботи з персоналом Департаменту.

3. Голові конкурсної комісії Департаменту (Ткачовій Т.М.):

3.1. Забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційних веб - сайтах Національного агентства України з питань державної служби та Департаменту.

3.2. Довести оголошення про проведення конкурсу до відома працівників Департаменту.

3.3. Організувати та провести конкурс відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту



Ю.В.СТЕЦЮК

Додаток 1

до наказу директора Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації
від 10 листопада 2016 № 253 С

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду категорії «В» головного спеціаліста сектору фінансового забезпечення Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) посадові обов'язки пов'язані із забезпеченням формування мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів і здійснення фінансування закладів та установ освіти, які належать до сфери управління Департаменту, зокрема: - складання на паперових та електронних носіях розподілів фінансування підвідомчих закладів та установ та своєчасне подання до казначейської служби; - зведення показників фінансування та проведення звірки даних з підвідомчими закладами та установами; - формування та внесення змін до мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів; 2) здійснює: - облік депонентських коштів; - ведення обліку та своєчасне відображення на рахунках грошових коштів, товарно – матеріальних цінностей і основних засобів; 3) забезпечує: - проведення інвентаризації грошових коштів, товарно – матеріальних цінностей та основних фондів; - якісне складання документів щодо фінансової звітності Департаменту та її подання у державні установи відповідно до чинного законодавства.
Умови оплати праці	посадовий оклад 6548,00 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строки їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документів про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; Документи приймаються протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних веб-сайтах Національного агентства України з питань державної служби та Департаменту
Дата, час і місце проведення конкурсу	01 грудня 2016 року о 10 ⁰⁰ за адресою: вул. Вілесова, 10, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93411
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Словська Тетяна Анатоліївна, (06452) 5-48-73: osvita.loda@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
1. Освіта	вища за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги	
1. Освіта	вища освіта фінансово – економічного спрямування за освітнім ступенем молодшого

		бакалавра або бакалавра
2.	Знання законодавства	1). Конституція України; 2). Закон України «Про державну службу»; 3). Закон України «Про запобігання корупції»; 4). Бюджетний кодекс України; 5). Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; 6). Закон України «Про оплату праці»; 7). Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі; 8). Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1242; 9). Накази Міністерства фінансів України від 22.12.2011 № 1691 « Про затвердження Порядку формування Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів», від 24.01.2012 № 44 «Про затвердження Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів»
3.	Професійні чи технічні знання	1) знання порядку формування Єдиного реєстру розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів; 2) складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів; 3) уміння планувати власну діяльність і приймати ефективні рішення відповідно до встановлених цілей, задач, пріоритетів і вимог чинного законодавства, раціонального використовувати наявні ресурси (зокрема, фінансові і матеріальні) 4) знання норм сучасної ділової української мови та вміння застосовувати їх на практиці.
4.	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, Microsoft Word, Excel, Outlook Express, Internet, ПЗ « MeregaM» (Фіндокументи), ведення документообігу, друку.
6.	Особистісні якості	1) аналітичні здібності; 2) відповідальність; 3) дисципліна і системність; 4) інноваційність та креативність; 5) вміння швидко вчитися, самоорганізація та

		орієнтація на розвиток; 6) дипломатичність, тактовність та гнучкість; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в команді та стресових ситуаціях.
--	--	--

Додаток 2

до наказу директора Департаменту
освіти і науки Луганської обласної
державної адміністрації
від 10 листопада 2016 № 253С

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду категорії «В» головного спеціаліста відділу дошкільної та загальної середньої освіти управління освіти та науки Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки пов'язані з організаційно – методичним забезпеченням реалізації державної політики в галузі загальної середньої освіти, зокрема: - забезпечення виконання навчальними закладами системи загальної середньої освіти, які знаходяться на території Луганської області незалежно від форм власності та підпорядкування законів та інших нормативно-правових актів щодо загальної середньої освіти; - аналіз якості загальної середньої освіти, узагальнення досвіду навчальних закладів системи загальної середньої освіти з питань організації навчально – виховного процесу, удосконалення навчально – методичного забезпечення, підготовки відповідних пропозицій щодо їх покращення; - здійснення контролю за дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти навчальними закладами системи загальної середньої освіти розташованими на території області; - координація видачі документів про загальну середню освіту державного зразка через ЄДЕБО; - організація в межах компетенції заходів із ліцензування та атестації навчальних закладів системи загальної середньої освіти; - організація та здійснення контролю за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів щодо соціального захисту працівників, учнів (вихованців) системи загальної середньої освіти на території області; - надання практичної допомоги органам управління освітою міськвиконкомів та райдержадміністрацій щодо реалізації ними вимог Конституції України, інших законодавчих актів з питань загальної середньої освіти.

Умови оплати праці	посадовий оклад 6548,00 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строки їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія(копії) документів про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; Документи приймаються протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних веб-сайтах Національного агентства України з питань державної служби та Департаменту
Дата, час і місце проведення конкурсу	01 грудня 2016 року о 10 ⁰⁰ за адресою: вул. Вілесова, 10, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93411
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Словська Тетяна Анатоліївна, (06452) 5-48-73: osvita.loda@ukr.net

Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	вища за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Знання законодавства	1). Конституція України; 2). Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; 3). Укази та розпорядження Президента України, постанови та рішення Уряду, наказ Міністерства освіти і науки України що стосуються сфери загальної середньої освіти; 4). Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженій постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1242.
3.	Професійні чи технічні знання	1) особливості державної політики в галузі загальної середньої освіти; нормативні вимоги до забезпечення контролю над її реалізацією; 2) особливості атестації загальноосвітніх навчальних закладів; 3) особливості державних стандартів загальної середньої освіти; 4) знання вимог нормопроектувальної техніки та етапів нормотворчого процесу; 5) уміння планувати власну діяльність і приймати ефективні рішення відповідно до встановлених цілей, задач, пріоритетів і вимог чинного законодавства, 6) знання норм сучасної ділової української мови та вміння застосовувати їх на практиці.
4.	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, Microsoft Word, Excel, Outlook Express, Internet), ведення документообігу, друку

6.	Особистісні якості	1) аналітичні здібності; 2) відповідальність; 3) дисципліна і системність; 4) інноваційність та креативність; 5) вміння швидко вчитися, самоорганізація та орієнтація на розвиток; 6) дипломатичність, тактовність та гнучкість; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в команді та стресових ситуаціях.
----	--------------------	---

Додаток 3

до наказу директора Департаменту
освіти і науки Луганської обласної
державної адміністрації
від 10 листопада 2016 № 253 С

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду категорії «В» головного спеціаліста відділу дошкільної та загальної середньої освіти управління освіти та науки Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки пов'язані з організаційно – методичним забезпеченням взаємодії Департаменту із засобами масової інформації, зокрема: - забезпечення об'єктивного висвітлення ЗМІ діяльності Департаменту, установ та організацій, що належать до сфери управління Департаменту; - підготовка інформаційних матеріалів для поширення у засобах масової інформації та розміщення їх на офіційному веб-сайті Департаменту; - організація проведення брифінгів, прес-конференцій, прес-турів, інтерв'ю за участю директора Департаменту та його представників; - підготовка текстових матеріалів, відео-, фотоматеріалів та розміщення їх на офіційному веб – сайті Департаменту; - підготовка щоденного моніторингу висвітлення ЗМІ діяльності Департаменту; - підготовка планів та звітів щодо висвітлення заходів Департаменту в засобах масової інформації; - організація оперативного реагування на критичні публікації, повідомлення тощо; - опрацювання і підготовка відповідей на інформаційні запити засобів масової інформації.
Умови оплати праці	посадовий оклад 6548,00 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році»

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строки їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія(копії) документів про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; Документи приймаються протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних веб-сайтах Національного агентства України з питань державної служби та Департаменту
Дата, час і місце проведення конкурсу	01 грудня 2016 року о 10 ⁰⁰ за адресою: вул. Вілесова, 10, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93411
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Єловська Тетяна Анатоліївна, (06452) 5-48-73: osvita.loda@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
1.	Освіта вища за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи не потребує
3.	Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою

Спеціальні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2). Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», «Про доступ до публічної інформації»; 3). Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242.
3.	Професійні чи технічні знання	- знання порядку висвітлення у засобах масової інформації та веб-сайті діяльності Департаменту, його керівництва, а також закладів освіти, установ та організацій, що перебувають у сфері управління Департаменту; - планування медіа-заходів, спрямованих на реалізацію державної політики у галузі освіти і науки, їх організація та проведення; - знання нормативних вимог до забезпечення доступу ЗМІ до публічної інформації, розпорядником якої є Департамент; - досвід ефективної комунікації у соціальних мережах, ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію і шукати компроміс.
4.	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, Microsoft Word, Excel, Outlook Express, Internet), ведення документообігу, друку
6.	Особистісні якості	1) аналітичні здібності; 2) відповідальність; 3) дисципліна і системність; 4) інноваційність та креативність; 5) вміння швидко вчитися, самоорганізація та

		орієнтація на розвиток; 6) дипломатичність, тактовність та гнучкість; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в команді та стресових ситуаціях.
--	--	--

Додаток 4

до наказу директора Департаменту
освіти і науки Луганської обласної
державної адміністрації
від 10 листопада 2016 № 253С

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду категорії «В» головного спеціаліста відділу
професійної освіти та науки управління освіти та науки Департаменту освіти і науки
Луганської обласної державної адміністрації

	Загальні умови
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки пов'язані з організаційно – методичним забезпеченням реалізації державної політики в галузі професійно – технічної освіти, зокрема: - забезпечення виконання навчальними закладами, підприємствами, установами, організаціями системи професійно – технічної освіти, які знаходяться на території Луганської області незалежно від форм власності та підпорядкування законів та інших нормативно-правових актів щодо професійно-технічної освіти; - аналіз якості професійно – технічної освіти, узагальнення досвіду професійно – технічних навчальних закладів з питань організації навчально – виробничого процесу, удосконалення навчально – методичного забезпечення, підготовки відповідних пропозицій щодо їх покращення; - здійснення контролю за дотриманням вимог державних стандартів професійно-технічної освіти професійно-технічними навчальними закладами, підприємствами, установами, організаціями та громадянами, що мають державну ліцензію на здійснення такої діяльності; - організація в межах компетенції заходів із ліцензування та атестації професійно – технічних навчальних закладів; - організація та здійснення контролю за дотриманням законів та інших нормативно-правових актів щодо соціального захисту працівників, учнів, слухачів системи професійно-технічної освіти на території області; - здійснення контролю за виконанням керівниками професійно-технічних навчальних закладів своїх обов'язків за трудовим договором (контрактом); - надання практичної допомоги професійно –

	технічним навчальним закладам щодо реалізації ними вимог Конституцій України, інших законодавчих актів з питань професійно – технічної освіти.
Умови оплати праці	посадовий оклад 6548,00 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строки їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія(копії) документів про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи приймаються протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних веб-сайтах Національного агентства України з питань державної служби та Департаменту.
Дата, час і місце проведення конкурсу	01 грудня 2016 року о 10 ⁰⁰ за адресою: вул. Вілесова, 10, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93411

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Єловська Тетяна Анатоліївна, (06452) 5-48-73: osvita.loda@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	вища за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Знання законодавства	1). Конституція України; 2). Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про професійно – технічну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»; 3). Укази та розпорядження Президента України, постанови та рішення Уряду, накази Міністерства освіти і науки України що стосуються сфери професійно – технічної освіти; 4). Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1242;
3.	Професійні чи технічні знання	1) особливості державної політики в галузі професійно – технічної освіти; нормативні вимоги до забезпечення контролю над її реалізацією; 2) особливості ліцензування та атестації професійно – технічних навчальних закладів; 3) забезпечення формування державного та регіонального замовлень на підготовку робітничих кадрів та молодших спеціалістів; 4) особливості державних стандартів професійно – технічної освіти; 5) знання вимог нормопроектувальної техніки та етапів нормотворчого процесу; 6) уміння планувати власну діяльність і приймати

		ефективні рішення відповідно до встановлених цілей, задач, пріоритетів і вимог чинного законодавства, 7) знання норм сучасної ділової української мови та вміння застосовувати їх на практиці.
4.	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, Microsoft Word, Excel, Outlook Express, Internet), ведення документообігу, друку
6.	Особистісні якості	1) аналітичні здібності; 2) відповідальність; 3) дисципліна і системність; 4) інноваційність та креативність; 5) вміння швидко вчитися, самоорганізація та орієнтація на розвиток; 6) дипломатичність, тактовність та гнучкість; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в команді та стресових ситуаціях.

Додаток 5
до наказу директора Департаменту
освіти і науки Луганської обласної
державної адміністрації
від 10 листопада 2016 № 253 С

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду категорії «В» головного спеціаліста - юрисконсульта
відділу ліцензування, атестації та роботи з персоналом Департаменту освіти і науки
Луганської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	- забезпечення застосування законодавства під час виконання завдань та функцій, покладених на Департамент; - представляти інтереси Департаменту в усіх судових інстанціях, контролюючих та правоохоронних органах, інших державних та громадських організаціях при розгляді правових питань та спорів; - викладати правову позицію Департаменту в формі позовної заяви, заперечення проти позову; - проводити юридичну експертизу та здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства при підготовці проектів наказів, договорів та інших нормативно – правових актів, які стосуються діяльності Департаменту; - організація роботи, пов'язаної з укладенням договорів, забезпечення захисту майнових прав і законних інтересів Департаменту; - ведення роботи з обліку та підтримання в контрольному стані актів законодавства
Умови оплати праці	посадовий оклад 6548,00 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строки їх	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади

подання	державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документів про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік; Документи приймаються протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних веб-сайтах Національного агентства України з питань державної служби та Департаменту
Дата, час і місце проведення конкурсу	01 грудня 2016 року о 10 ⁰⁰ за адресою: вул. Вілєсова, 10, м. Северодонецьк, Луганська область, Україна, 93411
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Словська Тетяна Анатоліївна, (06452) 5-48-73: osvita.loda@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
1.	Освіта вища за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи не потребує
3.	Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги	
1.	Освіта вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Знання законодавства 1). Конституція України; 2). Кодекси судочинства України; 3). Закони України «Про державну службу»,

		«Про запобігання корупції», «Про освіту», «Про професійно – технічну освіту», « Про загальну середню освіту», « Про дошкільну освіту», «Про вищу освіту», «Про адміністративні послуги», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про доступ до публічної інформації». 4). Укази та розпорядження Президента України, постанови та рішення Уряду, накази Міністерства освіти і науки України що стосуються сфери освіти; 5). Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 року № 1242.
3.	Професійні чи технічні знання	1) особливості державної політики з наряду діяльності правової служби; 2) порядок підготовки та внесення проектів нормативно – правових актів; 3) основи державного управління; 4) порядок укладення та оформлення договорів і угод; 5) знання нормативно – правової бази у сфері освіти, процедури атестації навчальних закладів та ліцензування освітньої діяльності; 6) знання вимог нормопроєктувальної техніки та етапів нормотворчого процесу; 7) уміння планувати власну діяльність і приймати ефективні рішення відповідно до встановлених цілей, задач, пріоритетів і вимог чинного законодавства; 8) знання норм сучасної ділової української мови та вміння застосовувати їх на практиці.
4.	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, Microsoft Word, Excel, Outlook Express, Internet), ведення документообігу, друку
6.	Особистісні якості	1) аналітичні здібності; 2) відповідальність; 3) дисципліна і системність; 4) інноваційність та креативність; 5) вміння швидко вчитися, самоорганізація та

		орієнтація на розвиток; 6) дипломатичність, тактовність та гнучкість; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в команді та стресових ситуаціях.
--	--	--