

**СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМIНIСТРАЦIЯ**

**УПРАВЛIННЯ КУЛЬТУРИ**

**НАКАЗ**

10.03.2021 м. Суми № 14-ОД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Про оголошення конкурсу** |  |  |
|  |
|  |

Відповідно до законів України «Про державну службу», «Про внесення змін до деяких законів України щодо відновлення проведення конкурсів на зайняття посад державної служби та інших питань державної служби», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби (категорії «В»):

головного спеціаліста відділу охорони культурної спадщини, музейної справи та організаційної роботи управління культури Сумської обласної державної адміністрації;

головного спеціаліста відділу культурно-мистецької діяльності і навчальних закладів управління культури Сумської обласної державної адміністрації;

головного спеціаліста відділу туризму управління культури Сумської обласної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби (категорії «В»):

головного спеціаліста відділу охорони культурної спадщини, музейної справи та організаційної роботи управління культури Сумської обласної державної адміністрації;

головного спеціаліста відділу культурно-мистецької діяльності і навчальних закладів управління культури Сумської обласної державної адміністрації;

головного спеціаліста відділу туризму управління культури Сумської обласної державної адміністрації (додаються).

3. Оприлюднити інформацію про проведення конкурсу на офіційних веб-сайтах управління культури Сумської обласної державної адміністрації та Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Виконуючий обов’язки**

**начальника Євген БАЛЕНКО**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ управління культури Сумської обласної державної адміністрації  10.03.2021 № 14-ОД |

**Умови проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби (категорії «В») – головного спеціаліста**

**відділу культурно-мистецької діяльності і навчальних закладів**

**управління культури Сумської обласної державної адміністрації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | | Головний спеціаліст відділу культурно-мистецької діяльності і навчальних закладів управління культури Сумської обласної державної адміністрації забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури щодо організаційно-кадрових питань та роботи з персоналом. Узагальнює посадові інструкції працівників управління. Бере участь у розробці планів роботи управління, підготовці питань на розгляд колегії управління з організаційно-кадрової роботи галузі. Вивчає, аналізує та узагальнює стан кадрової роботи закладів культури і мистецтва, тенденцію зміни професійно – кваліфікаційної структури галузі та вносить пропозиції керівництву управління щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій. Виконує функції Адміністратора під час підготовки та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державної служби управління. Організовує роботу і бере участь у проведенні оцінювання результатів службової діяльності державних службовців управління та атестації працівників галузі відповідно до чинного законодавства.  Організовує роботу щодо підвищення кваліфікації спеціалістів управління.   Проводить аналіз та узагальнення статистичної звітності з кадрових питань, готує відповідні матеріали керівництву управління. Забезпечує військовий облік і бронювання військовозобов’язаних працівників управління. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5500,00 грн., інші виплати відповідно до закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково |
| Перелік інформації для участі в конкурсі та строк її подання | | Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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 (далі - Порядок);  2) резюме за формою, згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності);  3) заяву, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Інформація приймається до 16 березня 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку;  додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах. |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | місто Суми, майдан Незалежності, 2, управління культури Сумської обласної державної адміністрації, 18 березня 2021 року 09.30 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Денисенко Світлана Миколаївна,  тел. 63-13-44,  e-mail: [[kultura@sm.gov.ua](mailto:kultura@sm.gov.ua)](mailto:Sumy-kult@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Без вимог |
| 3. | Володіння державною мовою | Згідно з вимогами законодавства |
|  | **Вимоги до компетентності** | |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* |
| 1. | Професійні чи технічні знання | Знання в галузі культури та театрально-видовищного мистецтва, навички підготовки розпорядчих документів. |
| 2. | Комунікації та взаємодія | - уміння налагоджувати ефективну комунікацію з учасниками процесу професійної діяльності;  - співпраця та партнерська взаємодія з іншими державними органами, фізичними та юридичними особами. |
| 3. | Необхідні особистісні якості | - здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності;  - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики. |
| 4. | Впровадження змін | - інноваційність  у роботі;  - здатність впроваджувати зміни та оцінювати їх ефективність. |
| 5. | Знання сучасних інформаційних технологій | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
|  | **Професійні знання** | |
| 1. | Знання законодавства | [Конституція України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80),  [Закони України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19):  «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні». |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | [Закони України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19):  «Про культуру». |

**Виконуючий обов’язки начальника управління Євген БАЛЕНКО**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ управління культури Сумської обласної державної адміністрації  10.03.2021 № 14-ОД |

**Умови проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби (категорії «В») – головного спеціаліста**

**відділу охорони культурної спадщини, музейної справи та організаційної роботи**

**управління культури Сумської обласної державної адміністрації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | | Головний спеціаліст відділу охорони культурної спадщини, музейної справи та організаційної роботи управління культури Сумської обласної державної адміністрації забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури щодо охорони культурної спадщини, діяльності музеїв та заповідників, впровадження в практику роботи музейних закладів області нових, прогресивних форм, щодо переорієнтації їх діяльності в сучасних умовах.  Аналізує, прогнозує та вносить до регіональних програм розвитку культури питання охорони культурної спадщини та музейної справи. Організовує та забезпечує контроль за їх виконанням. Здійснює контроль щодо охорони, примноження та використання художніх, історичних цінностей музеїв та заповідників. Аналізує та узагальнює статистичну звітність. Координує роботу щодо охорони культурної спадщини, збереження та розвитку мережі музеїв та заповідників, проведення науково-практичних конференцій, семінарів з питань охорони культурної спадщини та музейної справи. Забезпечення надання адміністративних послуг у сфері охорони культурної спадщини. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5500,00 грн., інші виплати відповідно до закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково |
| Перелік інформації для участі в конкурсі та строк її подання | | Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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 (далі - Порядок);  2) резюме за формою, згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності);  3) заяву, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Інформація приймається до 16 березня 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку;  додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах. |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | місто Суми, майдан Незалежності, 2, управління культури Сумської обласної державної адміністрації, 18 березня 2020 року 13.30 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Денисенко Світлана Миколаївна,  тел. 63-13-44,  e-mail: [[kultura@sm.gov.ua](mailto:kultura@sm.gov.ua)](mailto:Sumy-kult@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Без вимог |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
|  | **Вимоги до компетентності** | |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* |
| 1. | Професійні чи технічні знання | Знання в галузі охорони культурної спадщини, заповідної та музейної справи |
| 2. | Знання сучасних інформаційних технологій | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 3. | Впровадження змін | - інноваційність  у роботі;  - здатність впроваджувати зміни та оцінювати їх ефективність. |
| 4. | Особистісні якості | Системність і самостійність в роботі, наполегливість, відповідальність, вміння працювати в команді, орієнтація на саморозвиток. |
|  | **Професійні знання** | |
| 1. | Знання законодавства | [Конституція України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80),  [Закони України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19):  «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про місцеві державні адміністрації», «Про звернення громадян», «Про місцеве самоврядування в Україні». |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | [Закони України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19):  «Про культуру»,  «Про музеї та музейну справу»,  «Про охорону культурної спадщини» . |

**Виконуючий обов’язки начальника управління Євген БАЛЕНКО**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ управління культури Сумської обласної державної адміністрації  10.03.2021 № 14-ОД |

**Умови проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби (категорії «В») – головного спеціаліста**

**відділу туризму**

**управління культури Сумської обласної державної адміністрації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | | Головний спеціаліст відділу туризму управління культури Сумської обласної державної адміністрації забезпечує реалізацію державної політики у сфері туризму та курортів на території Сумської області, сприяє туристичній діяльності в області та створенню сучасної туристичної інфраструктури, розвитку дитячого та молодіжного туризму.  Подає центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері туризму та курортів, пропозиції стосовно включення заходів регіональних програм з розвитку туризму та курортів до відповідних державних програм, здійснює заходи, спрямовані на розвиток ринкових відносин та конкуренції у сфері туризму та курортів, створення на ринку туристичних послуг рівних умов господарювання для суб’єктів туристичної діяльності всіх форм власності, бере участь у здійсненні обліку туристичних ресурсів на території Сумської області, проводить аналіз ринку туристичних послуг у межах Сумської області, подає центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері туризму та курортів, необхідні відомості про розвиток туризму та курортів на території Сумської області. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5500,00 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Тимчасово на період відсутності основного працівника для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку |
| Перелік інформації для участі в конкурсі та строк її подання | | Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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 (далі - Порядок);  2) резюме за формою, згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності);  3) заяву, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Інформація приймається до 16 березня 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку;  додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | місто Суми, майдан Незалежності, 2, управління культури Сумської обласної державної адміністрації, 19 березня 2021 року 09.30. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Денисенко Світлана Миколаївна,  тел. 63-13-44,  e-mail: [[kultura@sm.gov.ua](mailto:kultura@sm.gov.ua)](mailto:Sumy-kult@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Без вимог |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
|  | **Вимоги до компетентності** | |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* |
| 1. | Професійні чи технічні знання | Знання чинного законодавства, що регламентує діяльність в галузі туризму та курортів. |
| 2. | Знання сучасних інформаційних технологій | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 3. | Впровадження змін | - інноваційність  у роботі;  - здатність впроваджувати зміни та оцінювати їх ефективність. |
| 4. | Особистісні якості | Системність і самостійність в роботі, наполегливість, відповідальність, вміння працювати в команді, орієнтація на саморозвиток. |
|  | **Професійні знання** | |
| 1. | Знання законодавства | [Конституція України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80),  [Закон України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу». |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | [Закони України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19):  «Про культуру», «Про туризм» |

**Виконуючий обов’язки начальника управління Євген БАЛЕНКО**