

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Додаток 3 до  
наказу управління культури,  
національностей і релігій  
облдержадміністрації  
від 08.02.2019 № 4-К

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії "В" – головного спеціаліста відділу мистецтв, освіти, культурно-  
дозвілєвої діяльності та організаційно-кадрової роботи управління  
культури, національностей і релігій Дніпропетровської  
облдержадміністрації**

### Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>Забезпечує виконання завдань щодо реалізації державної політики у сфері охорони культурної спадщини.</p> <p>Збір та узагальнення інформації за формою № 1-ПКС "Звіт про нерухомі пам'ятки та об'єкти культурної спадщини".</p> <p>Здійснює підготовку висновків про погодження проектів землеустрою, розміщення зовнішньої реклами.</p> <p>Опрацьовує документи щодо надання дозволів на проведення робіт на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення, їх територіях та в зонах охорони; відновлення земляних робіт;</p> <p>документи для подальшого погодження: програми та проекти земляних робіт, зон охорони; проекти відведення та надання земельних ділянок; розміщення реклами на пам'ятках культурної спадщини місцевого значення, в межах зон їх охорони; відчуження або передачу пам'яток культурної спадщини місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами у володіння, користування або управління.</p> <p>Ресструє дозволи на проведення археологічних розвідок, розкопок.</p> <p>Співпрацює з Дніпропетровським обласним центром з охорони історико-культурних цінностей, з відповідними структурними підрозділами міських рад та райдержадміністрацій з питань охорони культурної спадщини;</p> <p>з Науково редакційним центром обласної редколегії по підготовці й виданню тому книг "Реабілітовані історією".</p> <p>Надає адміністративні послуги з питань охорони культурної спадщини.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 4800 грн.;</p> <p>надбавки за ранг державного службовця (від 200 до 500 грн.);</p> <p>надбавка за вислугу років – 3 % посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50% посадового окладу;</p> <p>інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення.</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроковий
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій повідомляється, що до особи, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, 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 або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається у порядку, передбаченому Законом України “Про запобігання корупції” та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК);</p> <p>Строк подання документів – до 17.00 07 березня 2019 року, каб. 128.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	13-15 березня 2019 року, об 11 год. 00 хв. за адресою: вул. Ливарна, 10 м. Дніпро
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Чиркова Тетяна Анатоліївна тел. (056) 732-48-91 електронна адреса: <a href="mailto:culturedoda@adm.dp.gov.ua">culturedoda@adm.dp.gov.ua</a>

<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	Вища, не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра.
2. Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи.
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Необхідні ділові якості	Вміння працювати з інформацією, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння працювати у команді.



2.	Необхідні особистісні якості	Відповідальність, уважність до деталей, орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях.
3.	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office Word, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в Мережі Інтернет, знання сучасних технологій з електронного урядування, використання офісного обладнання, іншого спеціального обладнання.
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції".
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане зі змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: Закону України "Про культуру"; Закону України "Про охорону культурної спадщини"; Закону України "Про охорону археологічної спадщини"; Закону України "Про архітектурну діяльність"; Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності", нормативно-правових актів з питань охорони культурної спадщини.