



СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ
керівника апарату

01 березня 2021 року

м. Старобільськ

№ 73-к

**Про необхідність призначення
на вакантну посаду державної
служби на період дії карантину**

Відповідно до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290, у зв'язку з необхідністю заміщення вакантної посади державної служби

НАКАЗУЮ:

1. ВИЗНАЧИТИ необхідність добору з призначення на вакантну посаду державної служби провідного спеціаліста відділу документообігу, контролю та звернень громадян Старобільської районної державної адміністрації Луганської області (категорія В), шляхом укладення контракту на період дії карантину.

2. ВИЗНАТИ заступника голови ЧЕРЕВАТОГО Володимира уповноваженою особою для проведення співбесід з кандидатами на вакантну посаду провідного спеціаліста відділу документообігу, контролю та звернень громадян.

3. Відділу управління персоналом забезпечити оприлюднення цього наказу та оголошення про добір на вакантну посаду державної служби на період дії карантину на Єдиному порталі вакансій державної служби, згідно з додатком.

В.о. керівника апарату

Інна КУДРЯВЦЕВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Старобільської районної
державної адміністрації
Луганської області

01 березня 2021р. № 73-к

ОГОЛОШЕННЯ

про добір з призначення на вакантну посаду провідного спеціаліста відділу документообігу, контролю та звернень громадян Старобільської районної державної адміністрації Луганської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) Здійснення реєстрації вихідної кореспонденції, облік, зберігання та використання бланків листів райдержадміністрації;2) Здійснення передачі за призначенням вихідної і внутрішньої кореспонденції, відправку поштової кореспонденції;3) Ведення єдиного електронного обліку, обробку та аналіз контрольних документів;4) Здійснення автоматизованого контролю за дотриманням строків та проводити випереджувальний моніторинг термінів виконання контрольних документів, доручень, розпоряджень, що стосуються діяльності райдержадміністрації;5) Робота з інформаційно-аналітичними матеріалами про стан виконавчої дисципліни форми звітності розділу «Статистичні довідки» автоматизованої системи контролю і діловодства «АСКОД» версія 1.01 (щоквартально);6) Підготовка пропозицій щодо зняття з контролю чи продовження строків виконання контрольних документів, заохочення або притягнення до відповідальності виконавців;7) Забезпечення формування контрольних справ виконання актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України (окремі справи-папки щодо кожного документа) та інших контрольних документів, наповнення їх проміжними та підсумковими узагальненими матеріалами;8) Забезпечення оприлюднення узагальнених відомостей про стан роботи із контрольними документами;9) Забезпечення формування виконаних документів відповідно до заголовків в номенклатурі справ, оформлює та готує їх до передачі для архівного зберігання.

Умови оплати праці	посадовий оклад – 4670,00 грн; інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість призначення на посаду	Строкове. На період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до визначення суб'єктом призначення переможця конкурсу відповідно до чинного законодавства. Граничний строк перебування на посаді становить не більше двох місяців після відміни карантину.
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 1</u> до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок)</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2</u>, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p> прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p> число, місяць народження;</p> <p> реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p> підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p> підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p> відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 04 березня 2021 року</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації, тощо)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	ПОДИБАЙЛО Наталія Миколаївна (0951282817) e-mail: hr.starobilska.rda@gmail.com

з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Наявність вищої освіти не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра відповідного професійного спрямування
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

В.о. начальника
відділу управління персоналом



Наталія ПОДИБАЙЛО