



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

14 серпня 2019 року

Богодухів

№ 1-к

**Про оголошення та проведення
конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста відділу ведення
Державного реєстру виборців апарату
районної державної адміністрації**

Керуючись статтями 6, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648 (із змінами), Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06 квітня 2016 року № 72 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2016 року за № 647/28777:

1. Оголосити та провести конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області.

2. Визначити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії посад «В» - головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області.

Підстава: заявка на добір персоналу А. КОСТЕНКО, подання завідувача сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації О. СУБОТИ.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**



[Handwritten signature]

І. РОЗТЯГАЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
районної державної
адміністрації

14 січня 2019 року № 1-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії посад «В» - головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області

Загальні умови

Посадові обов'язки:	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечення ведення Державного реєстру виборців (далі – Реєстру), що передбачає виконання в режимі записування таких дій:<ul style="list-style-type: none">- внесення запису про виборця до бази даних Реєстру;- внесення змін до персональних даних Реєстру;- знищення запису в Реєстрі з підстав та в порядку, що встановлені Законом України «Про Державний реєстр виборців» та прийнятими відповідно до нього актами розпорядника Реєстру;- візуальний та автоматизований контроль повноти і коректності персональних даних Реєстру.2. Ведення журналу реєстрації подань з відомостями про виборців (осіб), на підставі яких здійснюється періодичне поновлення персональних даних Державного реєстру виборців.3. Ведення журналу реєстрації звернень виборців (осіб).4. Установлення на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номера територіального виборчого округу та номера виборчої дільниці, до яких належить виборець.
---------------------	---

	<p>5. Підготовка на письмову вимогу виборця інформації про його персональні дані, внесені до Реєстру.</p> <p>6. Надсилання на виборчу адресу виборця довідки про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру.</p> <p>7. Проведення у разі потреби перевірку зміни персональних даних виборця, зазначених у заяві.</p> <p>8. Здійснення щомісячного поновлення бази даних Реєстру.</p> <p>9. Здійснення перевірки електронної пошти сайту «Державний реєстр виборців».</p> <p>10. Забезпечення у разі призначення виборів чи референдумів уточнення списків виборців на виборчих дільницях відповідно до законодавства.</p> <p>11. Розгляд запитів та звернень виборців у порядку, встановленому Законом України «Про Державний реєстр виборців».</p> <p>12. Проведення перевірки некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру.</p> <p>13. Забезпечення захисту персональних даних при їх обробці в процесі своєї діяльності, у порядку, визначеному нормативно-правовими актами з питань захисту персональних даних.</p> <p>14. Здійснення інших функцій, необхідних для виконання покладених на нього завдань.</p> <p>Головний спеціаліст визначений оператором автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи «Державний реєстр виборців» з правами користувача рівня органу ведення Реєстру</p>
Умови оплати праці:	Посадовий оклад – 4100 грн., премії і надбавки - відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання:	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади, до якої додається резюме.</p>

	<p>3. Письмова заява, у 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї, або копія встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4. Копії документів про освіту.</p> <p>5. 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.</p> <p>8. Заява за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648 (із змінами) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування (для осіб з інвалідністю, які бажають взяти участь у конкурсі).</p> <p>Строк подання документів: 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби. Документи приймаються за адресою: 62103, Харківська область, м.Богодухів, пл. Свято-Духівська, 2, кабінет 2</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу:</p>	<p>62103, Харківська область, м.Богодухів, пл. Свято-Духівська, 2, кабінет заступника голови районної державної адміністрації, 10.00 год., 06 лютого 2019 року</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:</p>	<p>Субота Олена Іванівна, тел. 05758 3 01 20, e-mail: bohodukhivska@rda.kh.gov.ua</p>

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, без вимог до галузі знань
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Основний напрям роботи за посадою	виконання дій щодо ведення Державного реєстру виборців, до якого вносяться відомості про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають на території села, селища, міста, які входять до складу району, уточнення списків виборців на виборчих дільницях
2.	Особливості роботи	індивідуальна
3.	Опис зовнішніх зв'язків	взаємодіє: із підрозділами апарату та структурними підрозділами районної державної адміністрації; з територіальними органами центральних органів виконавчої влади; з органами місцевого самоврядування; з підприємствами, установами, організаціями; з громадянами
4.	Уміння працювати з комп'ютером	досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Outlook), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, знання правил використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення
2.	Необхідні ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вимогливість; 4) оперативність; 5) діалогове спілкування (письмове і усне); 6) вміння визначати пріоритети; 7) стресостійкість
3.	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність; 2) ініціативність; 3) наполегливість;

		4) самостійність в роботі; 5) чесність, порядність; 6) дисциплінованість; 7) комунікабельність
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»; - Закону України «Про захист персональних даних»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації, посадової інструкції головного спеціаліста відділу	Знання: - Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закону України «Про Державний реєстр виборців»; - Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»; - Закону України «Про вибори Президента України»; - Закону України «Про вибори народних депутатів України»; - Закону України «Про місцеві вибори»; - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - інших законів і підзаконних актів, що стосуються його діяльності; - нормативно-правових актів Центральної виборчої комісії; - Регламенту районної державної адміністрації; - інструкції з діловодства; - порядку ведення реєстру виборців з використанням сучасних інформаційних технологій

Завідувач сектору управління персоналом
апарату районної державної адміністрації



О. СУБОТА