

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державного архіву
Луганської області
13 жовтня 2021 року № 75к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу використання інформації Національного архівного фонду та взаємодії із засобами масової інформації Державного архіву Луганської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Забезпечення додержання вимог чинного законодавства з питань архівної справи та діловодства:</p> <ol style="list-style-type: none">1) виконання тематичних, генеалогічних, соціально-правових запитів органів державної влади та органів місцевого самоврядування, установ, організацій, підприємств, громадян, юридичних осіб іноземних держав та безпосередньо від заявників – громадян України, що проживають за її межами, іноземців та осіб без громадянства, що проживали або навчалися в Україні;2) виявлення документів за запитом юридичних та фізичних осіб;3) надання консультативної допомоги архівним установам області щодо виконання запитів;4) участь в організації підготовки та проведення нарад, семінарів, інших заходів, які організуються відділом, Держархівом. <p>2. Забезпечення підготовки:</p> <ol style="list-style-type: none">1) виступів з науковими повідомленнями і статтями;2) збірників документів, науково-довідкових видань, нормативно-методичних розробок до рецензування;3) індивідуальних річних, кварталних, тижневих планів роботи та звітів про їх виконання, збірників документів, науково-довідкових видань, нормативно-методичних розробок. <p>3. Вивчення вітчизняного і закордонного досвіду в галузі археографії, архівознавства та інших спеціальних дисциплін, впровадження його в практику роботи підрозділів архіву, архівних установ області.</p> <p>4. Забезпечення дотримання вимог законодавства з питань державної служби, запобігання корупції, з охорони праці, пожежної безпеки в Держархіві, загальних правил етичної поведінки та правил внутрішнього службового розпорядку.</p> <p>5. Виконання інших обов'язків, передбачених чинним законодавством, та що впливають із покладених на Держархів завдань.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) та штатного

	<p>розрахунок – 9180 грн., з 01 листопада 2021 року – 5100 грн.; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами)</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково;</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1) заява 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;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p> прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p> реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p> підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p> відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) заява, 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;</p> <p>4) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин уже було подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p>

	Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.	
	Документи приймаються до 17:00 год. 20 жовтня 2021 року	
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	23 жовтня 2021 року з 10 год. 00 хв. до 14 год. 00 хв. Луганська область, м. Северодонецьк, проспект Центральний, буд. 59, каб. 314 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів). Луганська область, м. Северодонецьк, проспект Центральний, буд. 59, каб. 314 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможці (переможців) конкурсу	Луганська область, м. Северодонецьк, проспект Центральний, буд. 59, каб. 314 (проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу за фізичної присутності кандидатів).	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ведінєва Світлана Віталіївна, (06452) 2-32-00, (099) 762 69 93 d_arhiv@loga.gov.ua, archive_lg@arch.gov.ua..	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
4.	Володіння іноземною мовою	не обов'язкове
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.

2.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
3.	Стресостійкість	<ul style="list-style-type: none"> - вміння управляти своїми емоціями; - здатність до самоконтролю; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; - оптимізм.
4.	Абстрактне мислення	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки.
5.	Вербальне мислення	<ul style="list-style-type: none"> - здатність розуміти та працювати з текстовою інформацією.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Закону України «Про запобігання корупції»;</p> <p>Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи»;</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (зі змінами);</p> <p>Постанови Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів» (зі змінами);</p> <p>Правил роботи архівних установ, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116 (зі змінами);</p> <p>Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 № 1000/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 (зі змінами);</p> <p>Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів), затвердженого наказом Міністерства юстиції України 02.03.2015 № 295/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04.03.2015 за № 251/26696 (зі змінами).</p>