

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»**  
**начальника Управління гірничого нагляду**  
**Головного управління Держпраці у Луганській області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Посадові обов'язки пов'язані із організацією здійснення державного нагляду (контролю) за додержанням законодавства з охорони праці в частині безпечного ведення робіт, промислової безпеки на вугільних підприємствах, підприємствах гірничорудної, нерудної промисловості та геологорозвідки, безпеки робіт у сфері поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення; організацією та здійсненням нагляду (контролю) за дотриманням умов спеціальних дозволів в частині державного гірничого нагляду на користування надрами, поводження з вибуховими матеріалами, виконання робіт підвищеної небезпеки, експлуатації машин і механізмів.</p> <p>Начальник Управління організовує роботу Управління у межах повноважень, делегованих начальником Головного управління та першим заступником начальника Головного управління.</p> <p>Бере участь у підготовці пропозицій щодо формування державної політики у сферах промислової безпеки, охорони праці, здійснення державного гірничого нагляду у межах сфери своєї відповідальності.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4308 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На постійній основі.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <a href="#">частиною третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4. Копію (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ol> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби та Головного управління</p>

		Держпраці у Луганській області
Дата, час і місце проведення конкурсу		з 12.01.2017 по 17.01.2017 о 10:00, 93100, Луганська обл. м. Лисичанськ, вул. Малиновського, буд.1А, каб. 100
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Горячева Марія Сергіївна, тел. 06451(7-37-49), 06451(9-61-75), +380501824433 personal-gudpl@ukr.net
<b>Вимоги до професійної компетентності</b>		
<b>I ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ</b>		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня магістра
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>II СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ</b>		
1	Освіта	Вища технічна освіта за гірничим напрямком
2	Знання законодавства	1) Конституція України, 2) Закон України «Про державну службу», 3) Закон України «Про запобігання корупції», 4) Закон України «Про очищення влади».
3	Професійні знання	Кодекс законів про працю України, Кодекс про надра, «Про звернення громадян», «Про охорону праці», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», «Про поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення», Гірничий Закон України. Знання структури і повноважень органів державної влади і місцевого самоврядування, порядку роботи із службовою інформацією, норм службової, професійної етики і загальні принципи службової поведінки державних службовців, основ загального діловодства та архівної справи. Наявність знань технології і комплексної механізації розробки та видобування корисних копалин підземним та відкритим способом, шахтного та підземного будівництва, маркшейдерської справи, збагачення корисних копалин, безпеки гірничого виробництва, хіміко-технологічні знання щодо виробництва вибухових матеріалів.
4	Лідерство	1) вміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів
5	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) вміння працювати при багатозадачності; 3) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів
6	Комунікації та взаємодія	1) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 2) відкритість
7	Впровадження змін	1) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них
8	Управління організацією	1) організація і контроль роботи;

	роботи та персоналом	2) вміння працювати в команді та керувати командою; 3) оцінка і розвиток підлеглих; 4) вміння розв'язання конфліктів
9	Особистісні компетенції	1) дисципліна і системність; 2) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 3) дипломатичність та гнучкість; 4) вміння працювати в стресових ситуаціях