



**КАМ'ЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ
КАМ'ЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

Н А К А З

21 лютого 2021 р.

м. Верхньодніпровськ

№ 12-К

Про оголошення конкурсу
на зайняття посад державної
служби

Відповідно до Закону України “Про державну службу”, Закону України “Про внесення змін до деяких законів України щодо відновлення проведення конкурсів на зайняття посад державної служби та інших питань державної служби” від 23 лютого 2021 року № 1285-IX, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), Методичних рекомендацій щодо окремих питань визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій “Б” і “В”, та підготовки умов проведення конкурсу, затверджених наказом Національного агентства з питань державної служби України від 15 січня 2021 року № 4-21 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити в управлінні соціального захисту населення Кам’янської райдержадміністрації Дніпропетровської області конкурс на зайняття посад державної служби категорії “В”:

- головного спеціаліста відділу програмного забезпечення;
- головного спеціаліста відділу з питань призначення та виплати державних соціальних допомог.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, зазначених у пункті 1 цього наказу, що додаються.

3. Визначити адміністратором під час проведення конкурсного відбору головного спеціаліста з питань персоналу відділу по роботі з персоналом, правового забезпечення та діловодства Макаренко Олену Миколаївну.

4. Начальнику відділу по роботі з персоналом, правового забезпечення та діловодства (Лилик О.М.) розмістити інформацію про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник управління
соціального захисту
населення Кам'янської
райдержадміністрації

Ольга БЛІКЯН

Завізувала:

Начальник відділу по роботі з
персоналом, правового
забезпечення та діловодства

Ольга ЛИЛИК

« 21 » 02. 2022