

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

Чернігівської обласної

державної адміністрації

09 червня 2021 р. № 95-к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу проходження державної служби управління по роботі з персоналом апарату Чернігівської обласної державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки

- 1) забезпечує документальне оформлення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в обласній державній адміністрації;
- 2) забезпечує документальне оформлення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» щодо державних службовців категорій «Б» і «В» обласної державної адміністрації;
- 3) проводить моніторинг контрактів та додаткових угод з керівниками державних підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації;
- 4) здійснює реєстрацію та забезпечує зберігання контрактів та додаткових угод з керівниками державних підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації;
- 5) формує та підтримує в актуальному стані інформаційну базу керівників державних підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації;
- б) надає методичну та практичну допомогу з питань проведення спеціальної перевірки та перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» самостійним структурним підрозділам обласної державної адміністрації та районним державним адміністраціям.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5500 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).

Інформація про

Безстроково.

строковість чи
безстроковість
призначення на посаду

Перелік інформації,
необхідної для участі в
конкурсі, та строк її
подання

Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.

2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.

4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.

Документи подаються:

до 17:00 години 17 червня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (<https://career.gov.ua>).

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.

о 10:00 годині 22 червня 2021 року

Місце або спосіб
проведення тестування.

вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.

Місце або спосіб
проведення співбесіди (із
зазначенням електронної
платформи для комунікації
дистанційно)

вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.

Місце або спосіб
проведення співбесіди з
метою визначення
суб'єктом призначення або
керівником державної
служби переможця
(переможців) конкурсу (із
зазначенням електронної
платформи для комунікації

вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.

дистанційно)

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Захарченко Марина Вікторівна
тел. (0462) 67-52-87, (050) 626-60-10,
e-mail: derzh@regadm.gov.ua.

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1 Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра. |
| 2 Досвід роботи | Не потребує. |
| 3 Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|---|--|
| 1 Аналітичні здібності | <ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуацію, прогнозувати та робити власні умовиводи. |
| 2 Ініціативність | <ul style="list-style-type: none"> - здатність пропонувати ідеї та пропозиції без спонукання ззовні; - усвідомлення необхідності самостійно шукати можливості якісного та ефективного виконання своїх посадових обов'язків. |
| 3 Самоорганізація та самостійність у роботі | <ul style="list-style-type: none"> - уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самоуправління; - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності. |
| 4 Адаптивність | <ul style="list-style-type: none"> - позитивне ставлення та відкритість до змін і нововведень; - здатність регулювати та пристосовувати власну поведінку до обставин, що змінюються. |

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1 Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2 Знання законодавства у сфері	Знання: 1) Закону України «Про очищення влади»; 2) постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171 «Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком».

Начальник управління
по роботі з персоналом апарату
обласної державної адміністрації

Олексій ХОМЕНКО

