

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

Чернігівської обласної

державної адміністрації

04 червня 2021 р. № 94-к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста з питань публічних закупівель апарату Чернігівської обласної державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки

- 1) забезпечує організацію та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель згідно із Законом України «Про публічні закупівлі»;
- 2) планує закупівлі, формує річний план закупівель в електронній системі закупівель;
- 3) здійснює вибір процедури закупівлі;
- 4) проводить процедури закупівель/спрощених закупівель;
- 5) забезпечує складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель, визначених Законом України «Про публічні закупівлі»;
- 6) забезпечує рівні умови для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця процедури закупівлі/спрощеної закупівлі;
- 7) забезпечує оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону України «Про публічні закупівлі»;
- 8) здійснює інші дії, передбачені Законом України «Про публічні закупівлі» та розпорядчими документами Чернігівської обласної державної адміністрації щодо організації та проведення процедур закупівлі/спрощених закупівель.

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 строковість чи безстроковість

Безстроково.

Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без

<p>призначення на посаду</p> <p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Документи подаються: до 17:00 години 11 червня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (https://career.gov.ua).</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. о 10:00 годині 15 червня 2021 року</p>
<p>Місце або спосіб проведення тестування.</p>	<p>вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.</p>
<p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.</p>
<p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по</p>	<p>Захарченко Марина Вікторівна</p>

батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

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

Кваліфікаційні вимоги

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

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|---|--|
| 1 Відповідальність | <ul style="list-style-type: none">- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| 2 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. |
| 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 Доброчесність | <ul style="list-style-type: none">- здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; |

- здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності;
- усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1 Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none">1) Конституції України;2) Закону України «Про державну службу»;3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2 Знання законодавства у сфері	Знання: <ul style="list-style-type: none">1) Закону України «Про публічні закупівлі».

Начальник управління
по роботі з персоналом апарату
обласної державної адміністрації

Олексій ХОМЕНКО