

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Постійного Представника
Президента України в Автономній Республіці
Крим від 29.04.2021 № 14

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
Керівника апарату Представництва Президента в Автономній Республіці
Крим**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) призначає на посади та звільняє з посад в установленому законодавством порядку державних службовців Представництва, інших працівників (крім Постійного Представника та його заступників), вирішує відповідно до законодавства питання проходження/ведення ними державної служби/трудової діяльності в Представництві;</p> <p>2) організовує планування роботи з персоналом Представництва, проведення конкурсів на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», забезпечує прозорість і об'єктивність таких конкурсів відповідно до вимог Закону України «Про державну службу»;</p> <p>3) забезпечує планування службової кар'єри, організовує підготовку індивідуальних програм професійного розвитку, навчання та підвищення кваліфікації державних службовців, стимулює їх просування по службі. Проводить в установленому законодавством порядку щорічне оцінювання службової діяльності державних службовців Представництва на підставі визначених завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності;</p> <p>4) присвоює ранги державним службовцям Представництва, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;</p> <p>5) вирішує в установленому порядку питання щодо заохочення державних службовців Представництва, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;</p> <p>6) укладає та розриває контракти про проходження державної служби у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;</p>

	<p>7) здійснює контроль за дотриманням виконавської та службової дисципліни в Представництві та умов контрактів про проходження державної служби (у разі укладення);</p> <p>8) розглядає скарги на дії або бездіяльність державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В»;</p> <p>9) виконує функції роботодавця стосовно працівників державного органу, які не є державними службовцями;</p> <p>10) виконує інші повноваження відповідно до законодавства.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад - 12000 грн.</p> <p>інші види грошового забезпечення (надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із 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>Місце роботи: м. Київ (без надання службового житла та компенсації на утримання житла).</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p>

	<p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</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 особа 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>Додатки до заяви <u>не є обов'язковими</u> для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі на зайняття вакантної посади, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 16 год. 45 хв. 07 травня 2021 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із</p>	<p>о 10 год. 00 хв. 14 травня 2021 року</p> <p>про дату і час проведення наступних етапів конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково</p> <p>Тестування проводиться <u>за фізичної присутності</u> кандидата за адресою: м. Київ, вул. Генерала Алмазова 18/7 (вхід із вул. Михайла Задніпровського, 1, будівля Національного інституту стратегічних досліджень)</p> <p>Проведення співбесіди відбудеться за адресою:</p>

<p>зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>м. Київ, вул. Генерала Алмазова 18/7 (вхід із вул. Михайла Задніпровського, 1, будівля Національного інституту стратегічних досліджень)</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>Проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу відбудеться за адресою: м. Київ, вул. Генерала Алмазова (вхід із вул. Михайла Задніпровського, 1, будівля Національного інституту стратегічних досліджень)</p> <p>Така співбесіда за рішенням суб'єкта призначення або керівника державної служби може проводитися уповноваженою ним особою.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p><i>Горкуша-Рець Марія Олександрівна,</i> <i>тел.: (050) 655-73-72,</i> <i>e-mail: grmary1529@gmail.com</i></p>

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, ступінь вищої освіти – не нижче магістра
2.	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

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Лідерство	вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; сприяння всебічному розвитку особистості; вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби
2.	Управління персоналом	делегування та управління результатами; управління мотивацією;

		наставництво та розвиток талантів; стимулювання командної роботи та співробітництва
3.	Ведення ділових переговорів	уміння підготувати взаємовигідні варіанти співпраці/вирішення питання; уміння визначати інтереси сторін, аналіз їх сильних та слабких позицій; уміння побудови аргументації та контраргументації
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	<ul style="list-style-type: none"> - Знання: - Закону України «Про відпустки» - Закону України «Про захист персональних даних» - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про очищення влади»; - КЗпП України; - Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 - Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затверджена наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення України від 29.07.1993 № 58, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17.08.1993 № 110; - Порядку обчислення стажу державної служби», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 229; - Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 р. № 640; - Порядку ведення та зберігання особових справ державних службовців, затверджений наказом Національного агентства України з питань державної служби від 22.03.2016 № 64 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 15 квітня 2016 р. за № 567/28697;

		<ul style="list-style-type: none">- Розуміння мети, завдань і функцій Представництва Президента України в Автономній Республіці Крим.
--	--	---