



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ
ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА
В ХЕРСОНСЬКІЙ ОБЛАСТІ, АВТОНОМНІЙ РЕСПУБЛІЦІ КРИМ
ТА М. СЕВАСТОПОЛІ

НАКАЗ

з кадрових питань
(особового складу)

26.03.2021

Херсон

№ 31-к

**Про оголошення конкурсу
на зайняття посади державної
служби категорії «Б»**

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 зі змінами, керуючись пунктами 10, 12 Положення про Регіональне відділення Фонду державного майна в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 18 грудня 2015 року № 1964,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу комунікацій, інформаційних технологій, документального забезпечення та внутрішнього контролю.

Підстава: доповідна записка головного спеціаліста з питань персоналу Ірини ЯКИМЕНКО від 26 березня 2021 року.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу комунікацій, інформаційних технологій, документального забезпечення та внутрішнього контролю, що додаються.

3. Визначити Ірину ЯКИМЕНКО, головного спеціаліста з питань персоналу, особою, яка виконуватиме функції адміністратора під час проведення конкурсу, вказаного в пункті 1 цього наказу.

4. Головному спеціалісту з питань персоналу Ірині ЯКИМЕНКО забезпечити:

розміщення наказу про оголошення конкурсу та умови його проведення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання цього наказу;

оприлюднення інформації про оголошення конкурсу на офіційній вебсторінці Регіонального відділення Фонду державного майна в Херсонській області, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі офіційного вебсайту Фонду державного майна України.

5. Конкурсній комісії забезпечити проведення конкурсу, вказаного в пункті 1 цього наказу, відповідно до вимог чинного законодавства України.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник регіонального відділення



Галина ТЕСЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Регіонального відділення
Фонду державного майна
в Херсонській області,
Автономній Республіці Крим
та м. Севастополі

26.03.2021 № 31-к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу комунікацій, інформаційних технологій, документального забезпечення та внутрішнього контролю

| Загальні умови | |
|--------------------|--|
| Посадові обов'язки | <p>здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності;</p> <p>вживає заходів щодо забезпечення інформування громадськості про діяльність Регіонального відділення;</p> <p>вживає заходів щодо забезпечення взаємодії структурних підрозділів Регіонального відділення та планування його роботи;</p> <p>вживає заходів щодо забезпечення умов для ефективної роботи начальника регіонального відділення;</p> <p>вживає організаційних заходів щодо забезпечення взаємодії Регіонального відділення з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування для спільного вирішення питань регіонального значення;</p> <p>організовує роботу з ведення діловодства в Регіональному відділенні;</p> <p>готує аналітичну та звітну інформацію (в межах компетенції);</p> <p>бере участь в роботі консультативних, дорадчих, допоміжних органів та служб (ради, комісії, колегії, робочі групи тощо) відповідно до наказів начальника регіонального відділення</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Умови оплати праці</p> | <p>посадовий оклад – 7 050 грн; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” зі змінами; надбавки, виплати, премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”; додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та/або надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 зі змінами</p> |
| <p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p> | <p>безстроково</p> |
| <p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p> | <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 зі змінами (далі - Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація: прізвище, ім’я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; 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) заяву, 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>Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає вказану інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби https://career.gov.ua/.</p> <p>Інформація приймається до 15 години 45 хвилин 02 квітня 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 |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. | 06 квітня 2021 року о 10 годині 00 хвилин |

| | | |
|--|--|--|
| Місце або спосіб проведення тестування. | проспект Ушакова, 47, кабінет 228, м. Херсон (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) | |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | проспект Ушакова, 47, кабінет 228, м. Херсон (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) | |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Якименко Ірина Петрівна 0552 22 44 44 iryna.yakymenko@srfu.gov.ua | |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | вища за освітнім ступенем не нижче 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 |
| Вимоги до компетентності | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Концептуальне та інноваційне мислення | здатність сприймати інформацію та мислити концептуально; здатність формувати закінчені (оформлені) пропозиції; здатність формувати нові/інноваційні ідеї та підходи |
| 2. | Ефективність аналізу та висновків | здатність узагальнювати інформацію; здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; здатність робити коректні висновки |
| 3. | Досягнення результатів | здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; |

| | | |
|--------------------------|------------------------------|--|
| | | вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 4. | Комунікація та взаємодія | вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; вміння публічно виступати перед аудиторією; здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| Професійні знання | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання: Закону України «Про Фонд державного майна України»; Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про звернення громадян» |