

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління ДПС у
Київській області
від 18.05.2021 року № 493

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної категорії «Б» - начальника
відділу зв'язку та транзитного забезпечення управління інфраструктури та
бухгалтерського обліку

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>1. Керівництво та організація роботи відділу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснення керівництва діяльністю відділу по виконанню основних завдань і функцій відділу, організація роботи відповідно до Регламенту ГУ та положення про відділ; - надання обов'язкових до виконання доручень працівникам структурного підрозділу з питань, що належать до його функціональних повноважень, контроль за їх виконанням; - організація планування роботи відділу; - забезпечення додержання працівниками структурного підрозділу виконавської дисципліни, порядку ведення діловодства, правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, вимог нормативно-правових актів з охорони праці та правил пожежної безпеки; - вжиття у межах компетенції заходів щодо запобігання та протидії корупції, контроль за їх реалізацією; <p>2. Розробка, погодження та подання на затвердження: положення про відділ, вимог до професійної компетенції для працівників відділу категорії «Б» і «В», посадових інструкцій на посади кожного працівника відділу;</p> <p>3. Організація виконання завдань та доручень керівництва управління з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;</p> <p>4. Транзитне забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведення статистичного обліку транзитних засобів в ГУ, підготовка шоквартальних звітів про наявність, технічний стан і використання транспортних засобів; - підготовка матеріалів (пропозицій) про розподіл, перевироділ, списання і реалізацію автотранспорту, відповідного обладнання та устаткування в установленому порядку; - забезпечення контролю за раціональним використанням і належним зберіганням автотранспорту, доприданням встановлених норм витрат пально-мастильних; - проведення заходів із забезпечення безпеки дорожнього руху, запобігання виникненню ДТП та порушень правил дорожнього руху; - своєчасне інформування про випадки ДТП та порушень правил дорожнього руху, що мали місце при використанні службового автотранспорту ГУ відповідно до вимог
--------------------	--

Умови оплати праці	<p>нормативних актів, функціонування засобів зв'язку та телекомунікації:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Забезпечення експлуатації та поточної ремонт систем телефонного зв'язку, радіозв'язку і конференц-зв'язку - забезпечення експлуатації та поточної ремонт систем телефонного зв'язку, радіозв'язку і конференц-зв'язку - ведення обліку існуючих абонентських номерів міського, відомчого і мобільного стільникового зв'язку ГУ; - ведення та коригування телефонних довідників ГУ; - проведення заходів щодо забезпечення ГУ засобами та послугами телефонного зв'язку; 6. Забезпечення в межах повноважень ГУ мобілізаційної підготовки та мобілізації; 7. Забезпечення цивільного захисту у сфері діяльності ГУ. 8. Забезпечення пожежної та техногенної безпеки в ГУ. 9. Реалізація повноважень з охорони праці в ГУ; 10. Виконання інших повноважень, передбачених положенням про управління інфраструктури та бухгалтерського обліку та положенням про відділ.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Посадовий оклад – 7050 гривень.</p> <p>Надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці (Закон України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами і доповненнями)</p> <p>За регульованими роботами та за наявності достатнього фонду оплати праці – преїя.</p> <p>Безстрокове призначення на посаду</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву 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 2, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>ромадянство 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) заяву, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частинною 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>Подана додатків до заяви не є обов'язковою.</p>

Додаткові (необов'язкові) документи	Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 24 Травня 2021 року. 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	26 травня 2021 року 9 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	Проведення тестування дистанційно.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначеним електронною платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначеним електронною платформи для комунікації дистанційно)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Литвин Віта Віталійна. 200-37-45. kuviv@kadiv@sis.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Ступінь вищої освіти – не нижче магістра (фінансово-економічного або юридичного спрямування)
2. Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії "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	
Компоненти вимоги	
1. Прийняття ефективних рішень	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; аналіз альтернатив; - спроможність піти на виважений ризик; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
2. Делегування завдань	- розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдань, передачі функцій та повноважень; - уміння розподілити завдання між лектілкома

3. Аналітичні здібності	працівниками та сформулювати у них правдиве розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; - здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання
4. Ініціативність	- 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 ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
5. Стресостійкість	- здатність пропонувати ідеї та пролозуїції без спонування ззовні; - усвідомлення необхідності самостійно шукати можливості якісного та ефективного виконання своїх посадових обов'язків - уміння розуміти та управляти своїм емоційним; - здатність до самоконтролю; - здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; - оптимізм
Професійні знання	
Компоненти вимоги	
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Податкового кодексу України; Закону України «Про публічні закупівлі»; Закону України «Про захист персональних даних»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про очіщення влади» та інших нормативних документів, що стосуються роботи підрозділу
2. Змістом роботи державного службовця	Наказу Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 13.04.2016 № 680 «Про затвердження примірної тендерної документації»; - Наказу Міністерства транспорту України від 10.02.1998 №43 «Про затвердження норм виграє папая і місцевих матеріалів на автомобільному транспорті»; - Постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 № 710 «Про ефектване використання бюджетних коштів»; - Постанови Кабінету Міністрів України від 26 грудня 2011 № 1399 «Про встановлення ліміту легкових автомобіль, що обслуговують органи виконавчої влади»; - Постанови Кабінету Міністрів України від 04 червня 2003 № 848 «Про впровадження використання легкових автомобіль бюджетними установами та організаціями».

В.О. начальника управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу



Грина ОЛЕКСІЄНКО