

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ в.о. директора  
департаменту економічного  
розвитку та регіональної політики  
Миколаївської облдержадміністрації  
від 04.08.2021 № 44/ОД

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -  
головного спеціаліста відділу обліку, організаційно - контрольної та  
мобілізаційної роботи департаменту економічного розвитку та регіональної політики  
Миколаївської обласної державної адміністрації  
(54001, Миколаївська область, м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Проведення автоматизованої реєстрації, обліку і контролю документів, звернень громадян та запитів на публічну інформацію, забезпечення їх своєчасного розгляду керівництвом департаменту економічного розвитку та регіональної політики облдержадміністрації.</li><li>2) Підготовка інформації про стан виконання завдань, визначених актами та дорученнями Президента України, які знаходяться на контролі в департаменті економічного розвитку та регіональної політики облдержадміністрації.</li><li>3) Надання консультацій запитувачам інформації під час оформлення запитів на інформацію.</li><li>4) Підготовка інформації про стан виконання розпоряджень та протокольних доручень голови облдержадміністрації, які знаходяться на контролі в департаменті економічного розвитку та регіональної політики облдержадміністрації.</li><li>5) Підготовка переліку документів, протокольних доручень та розпоряджень голови облдержадміністрації, які знаходяться на контролі в департаменті економічного розвитку та регіональної політики для зняття з контролю та визнання такими, що втратили чинність або актуальність.</li><li>6) Підготовка та надання директору департаменту економічного розвитку та регіональної політики обласної державної адміністрації інформацію про факти порушення виконавської дисципліни у відділах департаменту.</li><li>7) Виконання інших доручень керівництва в межах своєї компетенції.</li></ol>
Умови оплати праці	Посадовий оклад 5500 грн.00 коп., Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; 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» (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Тимчасово, на період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника;</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію (<a href="http://career.gov.ua">career.gov.ua</a>)</p> <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 (із змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 21, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>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) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;</p> <p>4) заяву, в якій 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>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,</p>

	репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). На електронні документи, що подаються для участі в конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 02 вересня 2021 року	
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. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	06 вересня 2021 року 10 год. 00 хв. м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22 (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	Філітович Олена Юріївна (0512) 37-01-40 ekonom-kadri@mk.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1. Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра	
2. Досвід роботи	Не потребує	
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою	
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Якісне виконання поставлених завдань	Вміння працювати з інформацією, здатність працювати в декількох проектах одночасно
2.	Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді та надавати зворотній зв'язок
3.	Технічні вміння	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та офісну техніку, знання прикладних пакетів програмного забезпечення
4.	Особистісні компетенції	Відповідальність, уважність до деталей, вміння працювати в стресових ситуаціях
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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 Законів України: «Про місцеві державні адміністрації» «Про інформацію»

		<p>«Про доступ до публічної інформації» «Про звернення громадян» Знання інструкції з діловодства у Миколаївській обласній державній адміністрації</p>
--	--	---