Додаток 17

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства енергетики України  
31.05.2021 № 146-к

**УМОВИ  
       проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -**

**Заступник начальника відділу оргструктур та реформування власності Департаменту корпоративних та майнових відносин**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | підготовка проектів рішень про створення та реорганізацію суб’єктів господарювання Міністерства;  ведення та упорядкування обліку юридичних осіб, що належать до сфери управління Міністерства;  здійснення в межах компетенції методичної допомоги суб’єктам господарювання Міністерства;  формування пропозицій до переліку об’єктів державної власності, що підлягають приватизації;  забезпечення проведення організаційних заходів щодо корпоратизації/перетворення суб’єктів господарювання Міністерства;  організація підготовки та затвердження установчих документів суб’єктів господарювання Міністерства;  здійснення в установленому порядку організаційні заходи з підготовки суб’єктів господарювання Міністерства до приватизації;  формування за поданням структурних підрозділів Міністерства пропозиції до переліку суб’єктів господарювання Міністерства, які мають стратегічне значення для економіки і безпеки держави;  участь у роботі комісій з приватизації підприємств та продажу пакетів акцій. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 12100 грн;  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);  надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу») |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява 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 проведення конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заява, 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. Подача додатків до заяви не є обов’язковою.    Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби  **з «31» травня 2021 року по 17 год. 00 хв. «06» червня 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.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.    Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).    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). | | **09 червня 2021 року о 08 год. 30 хв.** – тестування проводиться **дистанційно** шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби    співбесіда з конкурсною комісією проводиться **дистанційно** з використанням програми **Cisco Webex Meetings**        співбесіда проводиться **дистанційно** з використанням програми **Cisco Webex Meetings** |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Красько Тетяна Василівна,  тел. (044) 206-38-43,  e-mail: tatiana.krasko@mev.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта 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 | Аналітичні здібності | -     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 |
| 2 | Багатозадачність | -    здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання;  -    уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;  -    здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності);  -    уміння управляти результатом і бачити  прогрес |
| 3 | Відповідальність | -    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 |
| **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:  Цивільний кодексу України;  Господарського кодексу України;  Закону України «Про управління об’єктами державної власності»;  Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань»;  Закону управління «Про приватизацію державного і комунального майна»;  Закону України «Про особливості приватизації вугледобувних підприємств». |