Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства енергетики України  
26.05.2021 № 142-к

**УМОВИ**

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

**Начальник Управління роботи з персоналом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | здійснює безпосереднє керівництво роботою Управління;  забезпечення реалізації державної політики з питань управління персоналом в апараті Міністерства, разом із структурними підрозділами апарату узагальнює практику роботи з кадрами, вносить керівництву Міністерства пропозиції щодо її вдосконалення;  визначення функціональних обов’язків між працівниками структурного підрозділу, вносить пропозиції керівництву щодо заохочення та притягнення до відповідальності працівників;  проведення в межах компетенції, роботи пов’язаної з розробкою структури та штатного розпису апарату міністерства;  здійснення заходів щодо впровадження в апараті міністерства Інформаційної системи управління людськими ресурсами та нарахування заробітної плати в державних органах (HRMIS);  опрацювання, узагальнення та узгодження матеріалів стосовно призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств сфери управління Міненерго;  забезпечення планування професійного навчання державних службовців апарату Міненерго; узагальнення потреби державних службовців у підготовці, спеціалізації та підвищенні кваліфікації;  здійснює заходи щодо організації проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців апарату Міненерго, надання консультативну допомогу учасникам оцінювання;  забезпечення організації матеріалів для проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком;  забезпечення організації перевірки передбаченої Законом України «Про очищення влади»;  здійснення в межах компетенції роботи пов’язаної з підготовкою подань щодо осіб, призначення на посаду та звільнення з посади яких здійснюється Кабінетом Міністрів України |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 16600 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 21 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 «26» травня 2021 року по 17 год. 00 хв. «01» 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). | | **03 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 | | Омеляшко Олександр Михайлович,  тел. (044) 206-38-99,  e-mail: oleksandr.omeliashko@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 | Комунікація та взаємодія | -       - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;  -       - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації |
| 2 | Аналітичні здібності | -       - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявити закономірності ;  -       - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 3 | Ефективність координації з іншими | -здатність налагоджувати зв’язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;  -уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій |
| 4 | Впровадження змін | -орієнтація на реорганізацію для спрощення, підвищення прозорості та ефективності;  -       - здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат;  - вміння оцінювати ефективність впровадження змін |
| 5 | 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 |
| **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:  Кодексу законів про працю України;  закони України «Про центральні органи виконавчої влади», «Про Кабінет Міністрів України»,  «Про відпустки», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про очищення влади», «Про державні нагороди України»;  Указ Президента України «Про почесні звання України»;  Порядок проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від від 25 березня 2015 року № 171;  [Порядок обчислення стажу державної служби](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/229-2016-%D0%BF#n11), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 229;  Положення про Міністерство енергетики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2020 р. № 507;  [Типове положення про службу управління персоналом державного органу](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0438-16#n13), затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 03 березня 2016 року № 47, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 березня 2016 року за № 438/28568. |