Додаток 5

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства енергетики України  
26.05.2021 № 142-к

**УМОВИ**

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

**Начальник Відділу науково-технічної політики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | планує роботу Відділу, забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;  розподіляє обов’язки, координує та контролює діяльність працівників Відділу;  координація роботи Відділу щодо участі у розробленні проектів нормативно-правових актів, з питань, що відносяться до компетенції Відділу.  координація роботи Відділу щодо організації роботи структурних підрозділів Міністерства стосовно розробки науково-обґрунтованих пропозицій і заходів з питань інноваційного розвитку ПЕК, метрології, сертифікації, стандартизації, акредитації на державних підприємствах, установах та організаціях, що належать до сфери управління Міненерго, договірної роботи зі створення науково-технічної продукції за бюджетні кошти у сфері ПЕК, головним розпорядником яких є Міністерство.  координація роботи Відділу щодо організації роботи структурних підрозділів Міненерго стосовно використання бюджетних коштів за бюджетною програмою, відповідальним виконавцем якої визначено Відділ.  організація роботи Відділу з розробки та надання у межах компетенції пропозицій до проектів державних та галузевих програм, планів та стратегій розвитку з питань, що відносяться до компетенції Відділу.  забезпечення організації виконання та підготовки Відділом інформації стосовно стану виконання законів України, актів Верховної Ради України, указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України з питань, що відносяться до компетенції Відділу.  забезпечення Відділом підготовки пропозицій щодо пріоритетів діяльності та планів роботи Міністерства. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 15600,00 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. | | **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 |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). | | співбесіда з конкурсною комісією проводиться **дистанційно** з використанням програми **Cisco Webex Meetings** |
| 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) | | 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 | ступінь вищої освіти не нижче магістра у галузі знань «Електрична інженерія» та/або «Право» |
| 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 | Управління організацією роботи | - чітке бачення цілі;  -  ефективне управління ресурсами;  -  чітке планування реалізації;  -  ефективне формування та управління процесами |
| 2 | Управління проєктами | - орієнтація на застосування інструментів проєктного менеджменту, в тому числі з використанням цифрових технологій, вибір найбільш оптимальних методів планування часу та шляхів досягнення результату;  -  вміння ідентифікувати проблему та її причини, обґрунтувати альтернативи її вирішення;  - здатність визначити обмеження проєкту (час, ресурси, зміст) та їх взаємозв’язок із якістю проєкту, бачення кінцевого результату (продукту) проєкту |
| 3 | 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 |
| 4 | 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:  Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність»;  Закону України «Про  пріоритетні напрями розвитку науки і техніки»;  Закону України  «Про пріоритетні напрями  інноваційної діяльності в Україні»;  Закону України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності»;  Закону України «Про стандартизацію»;  Закону України «Про метрологію та метрологічну діяльність». |