

Додаток 1 до наказу РСЦ МВС в
Полтавській області «Про
оголошення конкурсу на
заміщення вакантної посади
державної служби в
Регіональному сервісному центрі
МВС в Полтавській області» від
09.08.2018 №170

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «Б» - завідувач сектору персоналу та зв'язків
з громадськістю регіонального сервісного центру МВС в Полтавській
області

(38751 Полтавська область, Полтавський район, с. Розсошенці, вул. Кременчуцька, 2В)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює керівництво діяльністю кадрової служби, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу. Забезпечує реалізацію державної політики з питань кадрової роботи та державної служби в Регіональному сервісному центрі МВС в Полтавській області. Разом з іншими структурними підрозділами узагальнює практику роботи з кадрами, вносить керівнику органу пропозиції щодо її вдосконалення.</p> <p>Здійснює контроль за дотриманням Закону України "Про державну службу" та інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань кадрової роботи та державної служби. У разі необхідності забезпечує за дорученням керівництва підготовку проектів документів, пов'язаних з дотриманням актів законодавства, усуненням виявлених порушень. Забезпечує прогнозування та планування потреб в кадрах, організацію замовлення на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації державних службовців.</p> <p>Контролює відповідність освітньо-кваліфікаційної підготовки працівників покладеним на них обов'язкам. Бере участь у розробленні структури апарату, штатного розпису, здійснює погодження положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій державних службовців у структурних підрозділах органу виконавчої влади та в підпорядкованих йому установах. Керує розробкою перспективних і поточних планів роботи з кадрами. Організовує ведення, облік, зберігання</p>

	<p>особових справ, трудових книжок працівників, підготовку графіків відпусток, документів, необхідних для розгляду призначення пенсійного забезпечення, видачу службових посвідчень, довідок, складання звітності. Здійснює організаційне забезпечення роботи атестаційної та конкурсної комісії. Забезпечує здійснення кадрової роботи з керівниками секторів, відділу РСЦ та керівниками ТСЦ. Здійснює прийом громадян з кадрових питань. Бере участь у проведенні занять з питань кадрової роботи відповідно до сфери діяльності служби.</p> <p>Забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку. Здійснює контроль за веденням діловодства, збереженням документів. Забезпечує дотримання працівниками підрозділу законодавства України з питань державної служби та запобігання і протидії корупції.</p> <p>Відповідає за санітарно-гігієнічний стан приміщень сектору, охорону праці, протипожежну безпеку та збереження цілісності майна закріпленого за сектором.</p> <p>Організовує та приймає участь в здійсненні перевірок ТСЦ МВС в Полтавській області, в межах своєї компетенції.</p> <p>Забезпечує координацію зв'язків з періодичними виданнями, співробітництво з відповідними прес-службами та засобами масової інформації.</p> <p>Здійснює в межах повноважень контроль за веденням діловодства, зберіганням документів і справ. Організовує роботу з документами у відповідності до чинного законодавства.</p> <p>Здійснює контроль за достовірністю даних та своєчасністю подання табелів обліку робочого часу підрозділами РСЦ МВС в Полтавській області.</p> <p>За необхідності виконує інші завдання та доручення керівництва РСЦ МВС.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5400 грн., (надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія (відповідно до ст.52 Закону України «Про державну службу»))</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на	<p>Призначення на посаду безстрокове (відповідно до ст.34 та ст.35 Закону України «Про державну службу»)</p>

посаду	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі (додаток 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 в редакції постанови КМУ від 18.08.2017 № 648);</p> <p>3) письмова 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 (додаток 1 до Порядку проведення перевірки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.10.2014 № 563 в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 167) або копію довідки про результати такої перевірки (додаток 5 до того ж Порядку);</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (Порядок атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2017 р. № 301);</p> <p>6) заповнена особова картка державного службовця встановленого зразка (затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156 зі змінами);</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік згідно із Законом України „Про запобігання корупції” (шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації).</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агенства з питань державної служби. Документи приймаються до 17:00, 23 серпня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Полтавська область, Полтавський район, с.Розсошенці, вул. Кременчуцька, 2В, 28 серпня 2018 року, початок о 11.00 год.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса	Кнюпа Людмила Григорівна тел. (0532) 59-07-36

електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		info_pol@hsc.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Ступінь вищої освіти – не нижче магістра
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 2-х років
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	<ul style="list-style-type: none"> - вміння користуватися комп'ютером (рівень досвідченого користувача); - досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office; - вміння роботи з інформаційно - пошуковими системами в мережі Інтернет; - знання сучасних технологій з електронного урядування; - вміння використовувати офісну техніку.
2	Необхідні ділові якості	Навички управління, виваженість, умінні дотримуватися субординації, адаптивність, стресостійкість, вимогливість, оперативність.
3	Необхідні особистісні якості	Ініціативність, тактовність, надійність, порядність, відповідальність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституція України; - Закон України "Про державну службу"; - Закон України "Про запобігання корупції"; - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про інформацію»; - Закон України «Про захист персональних даних»; - Закон України «Про звернення громадян»;
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із знаннями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення	Кодексу законів про працю України; Законів України: «Про очищення влади», «Про відпустки», постанов Кабінету Міністрів України: «Про присвоєння рангів державних службовців та співвідношення між рангами державних службовців і рангами посадових осіб місцевого самоврядування, військовими званнями, дипломатичними рангами та іншими спеціальними

	про структурний підрозділ)	званнями», «Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком, і внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток», «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби».
--	----------------------------	---

