



МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

від 15 вересня 2021 р.

НАКАЗ

492

м. Київ

№ _____

Про оголошення конкурсу на зайняття посад державної служби

Відповідно до Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), **н а к а з у ю:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» та «В» апарату Міністерства інфраструктури України (далі – посади державної служби):

1) заступника начальника відділу кадрової роботи з підпорядкованими підприємствами, організаціями, установами Управління кадрової роботи;

2) заступника начальника відділу бюджетного регулювання та оплати праці Управління бухгалтерського обліку та бюджетного регулювання;

3) завідувача сектору звітності та розрахунків апарату міністерства Управління бухгалтерського обліку та бюджетного регулювання;

4) головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління бухгалтерського обліку та бюджетного регулювання (2 посади);

5) головного спеціаліста відділу підтримки електронного діловодства Управління документального забезпечення;

6) головного спеціаліста відділу управління персоналом Управління кадрової роботи.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, зазначених у пункті 1 цього наказу, що додаються.

3. Управлінню кадрової роботи забезпечити оприлюднення цього наказу та умов проведення конкурсу через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби та офіційному вебсайті Міністерства інфраструктури України.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Державний секретар

Андрій ПОЧТАРЬОВ

036176 *

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства інфраструктури
України
від 15 вересня 2021 р. № 492

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
заступника начальника відділу кадрової роботи з підпорядкованими
підприємствами, організаціями, установами Управління кадрової роботи

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечення оформлення трудових відносин з керівниками підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Міністерства, та приватних акціонерних товариств, функції з управління корпоративними правами щодо яких здійснює Міністерство, що належать до сфери управління Міністерства;- участь у розробці проектів нормативно-правових актів та проведення експертизи проектів таких актів, наданих до Міністерства на погодження;- надання практичної та методичної допомоги кадровим службам підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Міністерства, та приватних акціонерних товариств, функції з управління корпоративними правами щодо яких здійснює Міністерство, що належать до сфери управління Міністерства;- опрацювання, узагальнення та узгодження матеріалів стосовно призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств сфери управління Мінінфраструктури;- здійснення моніторингу кількісного складу керівників підприємств та товариств;- ведення обліку і звітності щодо укладених, переукладених та розірваних контрактів з керівниками підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління Міністерства, та приватних акціонерних товариств, функції з управління корпоративними правами щодо яких здійснює Міністерство, що належать до сфери управління Міністерства;

	<ul style="list-style-type: none"> - в межах компетенції участь в організаційному забезпеченні проведення засідань постійно діючої Комісії Міністерства інфраструктури України для проведення конкурсного відбору керівників суб'єктів господарювання державного сектору економіки на заміщення вакантних посад керівників підприємств та товариств, у яких не утворено наглядову раду; - розгляд звернень, пропозицій, заяв та скарг з боку органів державної влади, підприємств та організацій різних форм власності, громадських об'єднань, громадян з питань, що належать до компетенції відділу; - надання консультацій з питань, що належать до компетенції відділу.
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 12 100 грн.;</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>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)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява 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 (зі 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>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) заява, в якій особа 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>Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>4) копія 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>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, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 вересня 2021 року.</p>
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.	28 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв. Проведення тестування 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)	Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення	м. Київ, пр-т Перемоги, 14 (співбесіда проводиться за фізичної присутності кандидатів)

або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Кот Наталія Костянтинівна (044) 351-40-75 kot@mtu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	наявність вищої освіти ступеня не нижче магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи 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.	Прийняття ефективних рішень	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив; - спроможність іти на виважений ризик; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
2.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
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
4.	Управління організацією роботи	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами
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; законів 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»; Указу Президента України «Про почесні звання України»; постанови Кабінету Міністрів від 3 вересня 2008 року № 777 «Про проведення конкурсного відбору керівників суб'єктів господарювання державного сектору економіки»; постанови Кабінету Міністрів від 9 жовтня 2013 року № 818 «Про затвердження Порядку погодження з Головою Ради міністрів Автономної Республіки Крим, головами місцевих державних адміністрацій призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, і внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 19 березня 1993 р. № 203».

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства інфраструктури

України

від 15 вересня 2021 р. № 492

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
заступника начальника відділу бюджетного регулювання та оплати праці
Управління бухгалтерського обліку та бюджетного регулювання

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечення координації опрацювання інформації та формування в установленому порядку пропозицій для підготовки середньострокової Бюджетної декларації за бюджетними програмами Мінінфраструктури;- забезпечення координації опрацювання інформації та формування в установленому порядку бюджетних запитів на відповідний рік, за бюджетними програмами Мінінфраструктури, подання їх до Міністерства фінансів України, під час складання проекту закону про Державний бюджет України, подання на розгляд до Кабінету Міністрів України;- забезпечення координації опрацювання інформації та формування позиції Міністерства за бюджетними програмами Мінінфраструктури, при доопрацюванні проекту закону про Державний бюджет України відповідно до бюджетних висновків Верховної Ради України для подання його на розгляд у другому читанні, під час підготовки і поданні проекту закону про Державний бюджет України на розгляд до Верховної Ради України у другому читанні;- забезпечення координації опрацювання інформації, формування паспортів бюджетних програм на відповідний рік, за бюджетними програмами Мінінфраструктури, подання їх на погодження до Міністерства фінансів України, та затвердження, організація роботи з підготовки річних звітів з їх виконання;

	<p>- виконання доручень керівництва, взаємодія з іншими структурними підрозділами апарату Міністерства, центральними органами виконавчої влади України, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури України, підприємствами, що належать до сфери управління Міністерства, а також їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад – 12 100 грн.; 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)</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>безстроково строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1) заява 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 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, 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; 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) заява, в якій особа 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>Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>4) копія 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>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, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 вересня 2021 року.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>28 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)</p>

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)	м. Київ, пр-т Перемоги, 14 (співбесіда проводиться 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	Кот Наталія Костянтинівна (044) 351-40-75 kot@mtu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	наявність вищої освіти ступеня не нижче магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи 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.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль
2.	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
3.	Ефективність аналізу та висновків	- здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики; - здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - здатність робити коректні висновки
4.	Якісне виконання поставлених завдань	- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
5.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
6.	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
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: Бюджетного кодексу України;

		<p>постанови Кабінету Міністрів України від 30 червня 2015 року № 460 «Про затвердження Положення про Міністерство інфраструктури України»;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 05 березня 2008 року № 188 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для підтримки експлуатаційно-безпечного стану судноплавних шлюзів, внутрішніх водних шляхів»;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 05 квітня 2014 року № 85 «Деякі питання затвердження граничної чисельності працівників апарату та територіальних органів центральних органів виконавчої влади, інших державних органів»;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2018 року № 1085 «Про затвердження Порядку спрямування коштів державного дорожнього фонду»;</p> <p>постанови Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2020 року № 1287 «Про затвердження Державної програми підвищення рівня безпеки дорожнього руху в Україні на період до 2023 року»;</p> <p>іншого бюджетного законодавства.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства інфраструктури
України
від 15 вересня 2021 р. № 492

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії «Б» – завідувача
сектору звітності та розрахунків апарату міністерства Управління
бухгалтерського обліку та бюджетного регулювання

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- ведення бухгалтерського обліку апарату Міністерства та складання відповідної звітності;- проведення аналізу даних бухгалтерського обліку та звітності апарату міністерства щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості;- здійснення нарахування заробітної плати, відпускних та інших виплат передбачених законодавством працівникам апарату міністерства;- здійснення прийому, аналізу і контролю табелів обліку робочого часу, підготовка їх до лічильної обробки;- опрацювання листів тимчасової непрацездатності, підготовка їх до лічильної обробки та подання до Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України у м. Києві заяв – розрахунків про здійснення фінансування та надання матеріального забезпечення застрахованим особам;- здійснення постійного контролю за дотриманням бюджетного законодавства під час складання та подання відповідної звітності до контролюючих органів у встановлені законодавством строки;- підготовка та участь у розробці проектів відповідей на звернення громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів та звернень народних депутатів, запитів на інформацію з питань нарахування заробітної плати працівникам апарату міністерства;- виконання доручень керівництва, взаємодія з іншими структурними підрозділами апарату

	Міністерства, центральними органами виконавчої влади України, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури України, підприємствами, що належать до сфери управління Міністерства, а також їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 12 000 грн.; 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	безстроково строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно
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 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 ¹ , 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; 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); 3) заява, в якій особа 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>Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>4) копія 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>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, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 вересня 2021 року.</p>
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)	<p>28 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)</p>
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної	м. Київ, пр-т Перемоги, 14 (співбесіда проводиться за фізичної присутності кандидатів)

платформи для комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Кот Наталія Костянтинівна (044) 351-40-75 kot@mtu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	наявність вищої освіти ступеня не нижче магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи 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.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів; - вміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль
2.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	Управління організацією роботи	<ul style="list-style-type: none"> - чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами
5.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
6.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
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: Бюджетного кодексу України; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства інфраструктури

України

від 15 вересня 2021 р. № 492

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу підтримки електронного діловодства
Управління документального забезпечення

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- адміністрування VMware vSphere, Windows 2016 server, SUSE Linux Enterprise Server;- знання та керування VMware vCenter Server, NetWorker, IIS;- участь у формуванні, координації та забезпеченні реалізації державної політики у сфері електронного урядування;- забезпечення взаємодії та координації роботи структурних підрозділів апарату Міністерства з питань електронного документообігу;- участь у межах своєї компетенції в розробці та реалізації галузевих цільових програм з розвитку інформаційних технологій;- участь у розробці законодавчих та інших нормативно-правових актів Міністерства у сфері інформаційних технологій;- підготовка пропозицій і забезпечення реалізації заходів по формуванню, підтримці та захисту державних інформаційних ресурсів;- підготовка тендерної документації з питань електронного урядування.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 10 600 грн.; 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)

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>на період відсутності основного працівника, який перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1) заява 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 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, 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; 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) заява, в якій особа 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>Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>4) копія 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>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, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>

	Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 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.	28 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв. Проведення тестування 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)	Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)	
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)	м. Київ, пр-т Перемоги, 14 (співбесіда проводиться 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	Кот Наталія Костянтинівна (044) 351-40-75 kot@mtu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	наявність вищої освіти за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує

3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
3.	Обґрунтування власної позиції	<ul style="list-style-type: none"> - здатність правильно розставляти акценти та аргументувати позицію; - вміння правильно формулювати тези; - вміння використовувати прийоми, методи порівняння і узагальнення, доведення аргументів прикладами
4.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p> <p>Закону України «Про запобігання корупції»</p> <p>та іншого законодавства</p>

2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»; Закону України «Про електронні довірчі послуги»; постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»
----	------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства інфраструктури

України

від 15 вересня 2021 р. № 492

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу управління персоналом Управління кадрової
роботи

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- участь у межах компетенції в опрацюванні поданих до Міністерства законопроектів та проектів нормативно-правових актів щодо реалізації державної політики з питань кадрової роботи та державної служби;- документальне оформлення проходження державної служби та трудових відносин;- підготовка проектів наказів з кадрових питань;- ведення особових справ працівників;- здійснення проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», підготовка проекту довідки про її результати;- оформлення і видача довідок з місця роботи працівникам апарату Міністерства;- розгляд пропозицій, заяв, скарг громадян з питань трудового законодавства;- виконання інших завдань та функцій, покладених на відділ.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 10 600 грн.; 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	безстроково

безстроковість призначення на посаду	строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява 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 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, 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; 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) заява, в якій особа 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>Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>4) копія 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>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, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 вересня 2021 року.</p>

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)	28 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв. Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби. Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)	
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)	м. Київ, пр-т Перемоги, 14 (співбесіда проводиться 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	Кот Наталія Костянтинівна (044) 351-40-75 kot@mtu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	наявність вищої освіти за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує

3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Мотивація	<ul style="list-style-type: none"> - чітке бачення своєї місії на обраній посаді в державному органі; - розуміння ключових чинників, які спонукають до зайняття обраної посади
2.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
3.	Обґрунтування власної позиції	<ul style="list-style-type: none"> - здатність правильно розставляти акценти та аргументувати позицію; - вміння правильно формулювати тези; - вміння використовувати прийоми, методи порівняння і узагальнення, доведення аргументів прикладами
4.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - 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
5.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України;</p> <p>Закону України «Про державну службу»;</p>

		Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Кодексу законів про працю України; законів України «Про центральні органи виконавчої влади», «Про Кабінет Міністрів України», «Про відпустки», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про очищення влади»; постанови Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563 «Деякі питання реалізації Закону України «Про очищення влади»»; постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»; постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби».

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства інфраструктури

України

від 15 вересня 2021 р. № 492

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності
Управління бухгалтерського обліку та бюджетного регулювання
(друга посада)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечення підготовки та подання до Державної казначейської служби України даних про мережу розпорядників та одержувачів коштів державного бюджету, які отримують кошти з Державного бюджету України;- забезпечення підготовки та подання до Державної казначейської служби України розподілу показників зведених кошторисів, розподілу показників зведених планів асигнувань загального фонду державного бюджету (за винятком надання кредитів з державного бюджету), розподілу показників зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків), зведення показників спеціального фонду, розподілу показників зведених планів спеціального фонду державного бюджету (за винятком власних надходжень бюджетних установ та відповідних видатків) в розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів, включених до мережі установ та організацій Міністерства, які отримують кошти з Державного бюджету України;- складання проектів кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду за бюджетними програмами, головним розпорядником яких є Мінінфраструктури;- опрацювання кошторисів, планів асигнувань (за винятком надання кредитів з бюджету) загального фонду та планів використання бюджетних коштів, а також довідок змін до них центральних органів

	<p>виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури України, та одержувачів бюджетних коштів;</p> <p>- формування пропозицій щодо внесення змін до розпису державного бюджету України в розрізі розпорядників нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів;</p> <p>- виконання доручень керівництва, взаємодія з іншими структурними підрозділами апарату Міністерства, центральними органами виконавчої влади України, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури України, підприємствами, що належать до сфери управління Міністерства, а також їх керівниками та працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 10 600 грн.;</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>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)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява 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 (зі 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>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) заява, в якій особа 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>Подача додатків до заяви не є обов'язковою;</p> <p>4) копія 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>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, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 вересня 2021 року.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>28 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)</p>

<p>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)</p>	<p>м. Київ, пр-т Перемоги, 14 (співбесіда проводиться за фізичної присутності кандидатів)</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Кот Наталія Костянтинівна (044) 351-40-75 kot@mtu.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	наявність вищої освіти за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль
2.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;

		<ul style="list-style-type: none"> - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
4.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
5.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
6.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
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: Бюджетного кодексу України; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства інфраструктури

України

від 15 вересня 2021 р. № 492

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності
Управління бухгалтерського обліку та бюджетного регулювання
(перша посада)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- приймання та складання консолідованої фінансової та бухгалтерської звітності про надходження та використання коштів загального та спеціального фондів Державного бюджету України центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури України, підприємств, установ та організацій галузі, що належать до сфери управління Міністерства;- подання Рахунковій палаті перевіреної та підписаної Державною казначейською службою України консолідованої фінансової та бюджетну звітності установ та організацій галузі, згенерованої із застосуванням АС «Є-Звітність»;- надання інформації про стан розрахунків розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня за енергоносії та житлово-комунальні послуги по галузі відповідним структурним підрозділам апарату Міністерства;- опрацювання звітів Рахункової палати про результати аудиту ефективності використання коштів державного бюджету;- виконання доручень керівництва, взаємодія з іншими структурними підрозділами апарату Міністерства, центральними органами виконавчої влади України, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра інфраструктури України, підприємствами, що належать до сфери управління Міністерства, а також їх керівниками та працівниками під час

	виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 10 600 грн.; 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	безстроково строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно
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 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 ¹ , 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; 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); 3) заява, в якій особа 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; 4) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння

	<p>державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</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, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 вересня 2021 року.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>28 вересня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно за допомогою платформи «Cisco Webex» (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково)</p>
<p>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)</p>	<p>м. Київ, пр-т Перемоги, 14 (співбесіда проводиться за фізичної присутності кандидатів)</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кот Наталія Костянтинівна (044) 351-40-75 kot@mtu.gov.ua								
Кваліфікаційні вимоги									
1.	Освіта наявність вищої освіти за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра								
2.	Досвід роботи не потребує								
3.	Володіння державною мовою вільне володіння державною мовою								
Вимоги до компетентності									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="342 1237 884 1338" style="text-align: center;">Вимога</th> <th data-bbox="884 1237 2049 1338" style="text-align: center;">Компоненти вимоги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="342 1338 464 1748">1.</td> <td data-bbox="464 1338 2049 1748">Ефективність координації з іншими - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 1748 464 2267">2.</td> <td data-bbox="464 1748 2049 2267">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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 2267 464 2656">4.</td> <td data-bbox="464 2267 2049 2656">Якісне виконання поставлених завдань - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення</td> </tr> </tbody> </table>		Вимога	Компоненти вимоги	1.	Ефективність координації з іншими - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль	2.	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.	Якісне виконання поставлених завдань - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
Вимога	Компоненти вимоги								
1.	Ефективність координації з іншими - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль								
2.	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.	Якісне виконання поставлених завдань - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення								
1.	Ефективність координації з іншими - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль								
2.	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.	Якісне виконання поставлених завдань - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення								

5.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
6.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; - вміння публічно виступати перед аудиторією; - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <p>Бюджетного кодексу України; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»</p>