



МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від "03" жовтня 2019 р. м. Київ

№ 724

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246, наказу Міністерства інфраструктури України від 09 квітня 2019 р. № 241 «Про утворення Конкурсної комісії на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» апарату Міністерства інфраструктури України», **н а к а з у ю:**

1. Оголосити конкурс на зайняття посади начальника Управління взаємодії з органами державної влади та ЗМІ, яка належить до посад державної служби категорії «Б» апарату Міністерства інфраструктури України (далі – посада державної служби).
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби, зазначеної в пункті 1 цього наказу, що додаються.
3. Управлінню кадрової служби забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби та офіційному вебсайті Міністерства інфраструктури України.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Державний секретар

— Андрій ГАЛУЩАК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
інфраструктури

08 листопада 2019 року № 487

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади
начальника Управління взаємодії з органами державної влади та ЗМІ
Міністерства інфраструктури України (категорія «Б»)

Загальні умови

Посадові обов'язки

- 1) організація роботи з підготовки матеріалів до засідань Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Стратегічного комітету, урядових комітетів та урядових нарад;
- 2) забезпечення участі Міністра та його заступників на пленарних засіданнях Верховної Ради України, засіданнях комітетів, комісій, депутатських фракцій (груп) Верховної Ради України;
- 3) забезпечення взаємодії керівництва Міністерства з народними депутатами України, комітетами, комісіями, депутатськими фракціями (групами) Верховної Ради України, структурними підрозділами Апарату Верховної Ради України, керівництвом Верховної Ради України, Кабінетом Міністрів України та його Секретаріатом, Адміністрацією Президента України, Радою національної безпеки і оборони України та її Апаратом, міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади;
- 4) підготовка та узагальнення пропозицій структурних підрозділів Міністерства щодо законопроектів, зареєстрованих у Верховній Раді України, які потребують першочергового розгляду на сесії Верховної Ради України;
- 5) здійснення погоджень та внесення на розгляд Кабінету Міністрів України проєктів законів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, розроблених центральними органами виконавчої влади,

діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра, підприємствами галузі;

6) здійснення моніторингу законопроектів, інших нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, які заплановано до розгляду на засіданнях Уряду та урядових комітетів з метою їх оперативного розгляду;

7) організація інтерв'ю та інших форм спілкування Міністра, першого заступника та заступників Міністра, посадових осіб Міністерства з представниками засобів масової інформації;

8) підготовка та поширення в засобах масової інформації офіційної інформації про діяльність Міністра та Міністерства, центральних органів виконавчої влади, діяльність яких спрямовується і координується Кабінетом Міністрів України через Міністра, підприємств галузі, а також забезпечення взаємодії Міністерства із засобами масової інформації.

Умови оплати праці

посадовий оклад - 14 628 грн., надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу».

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

безстроково

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;
2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 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 володіння державною мовою;
- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.

3. Заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Документи подаються до 18-00 год.
10.10.2019

Додаткова (необов'язкова)
інформація

- інформація стосовно попередніх результатів тестування;
- інформація стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо);
- заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

Місце, час і дата початку
проведення перевірки
володіння іноземною мовою,
яка є однією з офіційних мов
Ради Європи /тестування

м. Київ, прос. Перемоги, 14, 10-00 год.
16.10.2019

Прізвище, ім'я та по
батькові, номер телефону та
адреса електронної пошти
особи, яка надає додаткову
інформацію з питань
проведення конкурсу

Безпала Валентина Василівна
351-41-56
e-mail: kadry@mtu.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 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. Лідерство | вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів |
| 2. Прийняття ефективних рішень | вміння вирішувати комплексні завдання; вміння працювати з великими масивами інформації; встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; вміння працювати при багатозадачності |
| 3. Управління організацією роботи та персоналом | організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою; мотивування; оцінка і розвиток підлеглих; вміння розв'язання конфліктів |

Професійні знання

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|---|---|
| 1. Знання законодавства | Знання:
Конституції України;
Закону України «Про державну службу»;
Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової | Знання:
Законів України
«Про центральні органи виконавчої влади», «Про Кабінет Міністрів України», «Про Регламент Верховної Ради України», «Про транспорт»; |

інструкції (положення про структурний підрозділ)

Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950

3. Знання основ державного управління

Знання:
системи державних органів виконавчої влади;
внутрішньої організації діяльності органів виконавчої влади

Начальник Управління кадрової служби



Володимир ДЗУЄНКО