|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України |
| від 21.04.2021 р. № 23-д |

**УМОВИ  
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби головного спеціаліста відділу аналітичної роботи та комунікацій департаменту організації та координації роботи з питань управління об'єктами паливно-енергетичного комплексу (2 посади), категорія «В»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - розробляє та бере участь у розробленні проектів законів та інших нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу;  - готує пропозиції та бере участь у опрацюванні проектів актів законодавства з питань, що належать до компетенції відділу;  - готує проекти наказів, окремих доручень Мінекономіки, організовує і контролює їх виконання в межах своїх повноважень та на виконання актів законодавства України;  - опрацьовує та готує пропозиції щодо:  затвердження річних фінансових та інвестиційних планів, а також інвестиційних планів на середньострокову перспективу (3-5 років) державних унітарних підприємств паливно-енергетичного комплексу, що належать до сфери управління Мінекономіки, та здійснення контролю за їх виконанням у встановленому порядку;  затвердження стратегічних планів розвитку державних унітарних підприємств паливно-енергетичного комплексу, що належать до сфери управління Мінекономіки, та здійснення контролю за їх виконанням у встановленому порядку;  - готує аналітичні довідки щодо державних унітарних підприємств, установ та організацій, господарських товариств паливно-енергетичного комплексу, що належать до сфери управління Мінекономіки;  - бере участь у підготовці проектів рішень з питань, пов’язаних із здійсненням Кабінетом Міністрів України повноважень суб’єкта управління або загальних зборів суб'єктів господарювання паливно-енергетичного комплексу;  - здійснює аналітичне опрацювання інформації з питань управління об’єктами паливно-енергетичного комплексу |
| 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» |
| 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](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp210237?ed=2021_03_24&an=63) |
| 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;  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;  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 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.  Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 29 квітня 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.  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) | | 06 травня 2021 року з 10 год. 00 хв. до 13 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. Платформа Cisco Webex (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково).  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа Cisco Webex (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Леваднюк Ірина Василівна, (044) 200-47-52, ilevadnyuk@me.gov.ua;  Кашуба Наталія Анатоліївна, (097) 333-69-50, nkashuba@me.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти 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 | - 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 | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 3. | Командна робота та взаємодія | - орієнтація на командний результат;  - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;  - відкритість в обміні інформацією |
| 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 управління об'єктами державної власності»;  Закону України «Про акціонерні товариства»;  постанови КМУ від 18.07.2007 № 950 «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України»;  рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 12.03.2020 № 118 «Щодо узагальнення практики застосування законодавства з питань корпоративного управління» |