



МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від "08" квітня 2019 р.

м. Київ

№ 237

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад

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 Мінінфраструктури від 14 червня 2016 р. № 214 «Про утворення Конкурсної комісії на зайняття вакантних посад Міністерства інфраструктури України»,
н а к а з у ю:

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

- 1) начальника Управління взаємодії з органами державної влади та ЗМІ;
- 2) заступника начальника Управління взаємодії з органами державної влади та ЗМІ – начальника відділу взаємодії з Кабінетом Міністрів України, Верховною Радою України та іншими органами державної влади.

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

3. Управлінню кадрової служби забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному веб-сайті Мінінфраструктури та надіслати копію наказу до Національного агентства України з питань державної служби для оприлюднення його на офіційному веб-сайті НАДС.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Державний секретар

А. ГАЛУЩАК

027669

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства

інфраструктури

від 08 червня 2019 р. № 237

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 проектів 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 документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

безстроково

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова 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.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка державного службовця.
7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)
8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Документи подаються до 18-00 год.
23.04.2019

Місце, час та дата початку
проведення конкурсу:

м. Київ, пр-т Перемоги, 14, 10-00 год.
26.04.2019

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 |

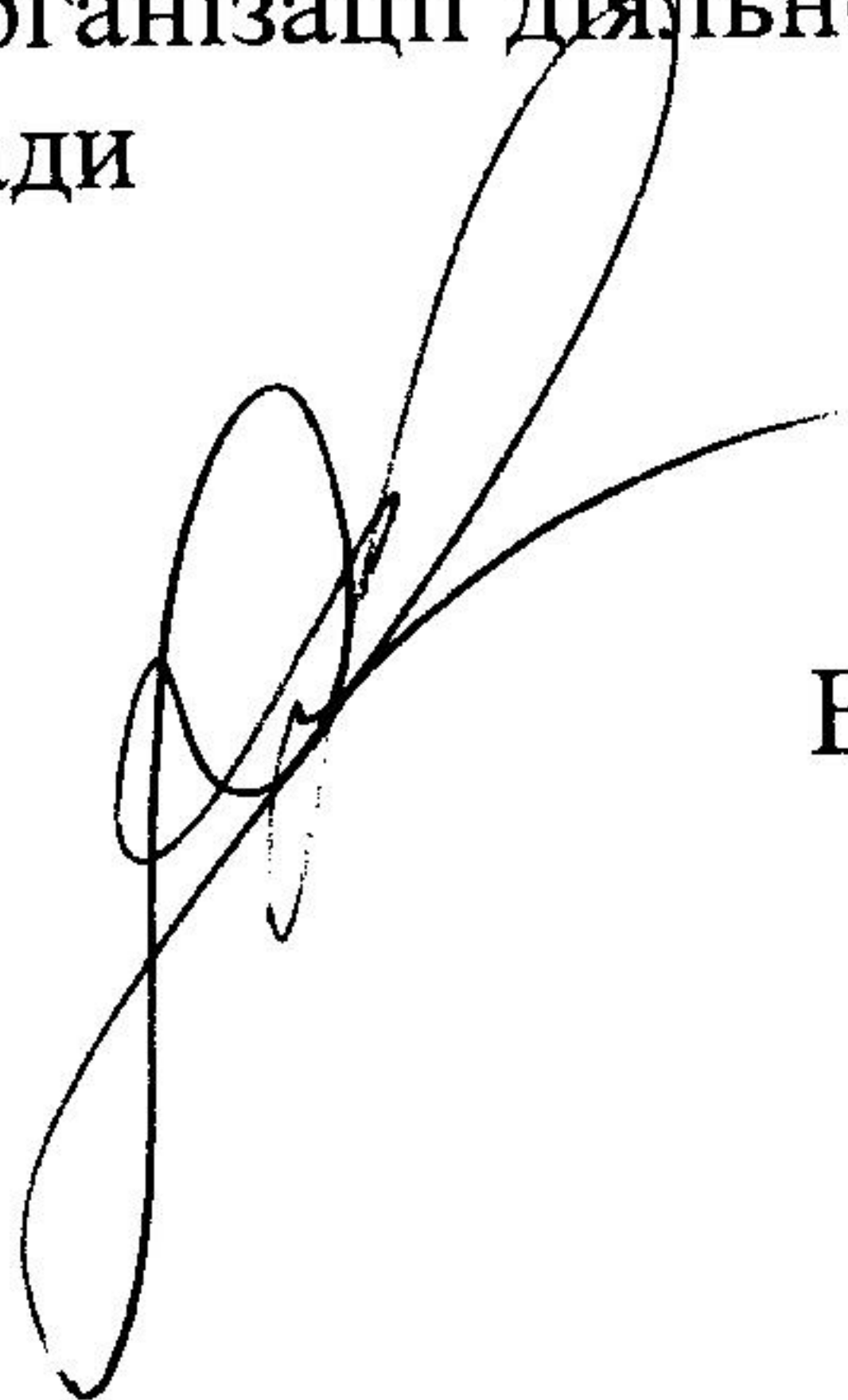
Професійні знання

- | 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 інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання:
Законів України
«Про центральні органи виконавчої влади», «Про Кабінет Міністрів України», «Про Регламент Верховної Ради України», «Про транспорт»;
Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 |
| 3. Знання у сфері підготовки нормативних актів | знання елементів нормопроєктувальної техніки; знання порядку підготовки, подання та розгляду проектів актів Кабінету Міністрів України |

4. Знання основ державного управління

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

Начальник Управління кадрової служби



В.ДЗУЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства
інфраструктури

від 08 квітня 2019 р. № 237

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади заступника начальника Управління взаємодії з органами державної влади та ЗМІ – начальника відділу взаємодії з Кабінетом Міністрів України, Верховною Радою України та іншими органами державної влади
Міністерства інфраструктури України (категорія «Б»)

Загальні умови

Посадові обов'язки:

- 1) забезпечення опрацювання та узагальнення експертно-аналітичних матеріалів для інформаційного забезпечення керівництва Міністерства до виступів, забезпечення аналітичними та інформаційно-презентаційними матеріалами до зустрічей із Президентом України та участі на засіданнях Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Стратегічного комітету, урядових комітетів, Ради національної безпеки і оборони України, урядових нарад;
- 2) забезпечення координації взаємодії керівництва, інших посадових осіб та структурних підрозділів апарату Міністерства з Адміністрацією Президента України, Апаратом Верховної Ради України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України та іншими державними органами під час розгляду і прийняття законів та інших проектів актів законодавства, розроблених Міністерством або які стосуються його компетенції;
- 3) забезпечення представлення, супроводу та участі Міністра та його заступників на пленарних засіданнях Верховної Ради України, засіданнях комітетів, комісій, депутатських фракцій (груп) Верховної Ради України під час розгляду проектів законодавчих актів розроблених Міністерством, народними депутатами України з питань, які стосуються компетенції Міністерства;

- 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) забезпечення ведення оперативного обліку порядків денних пленарних засідань Верховної Ради України, парламентських комітетів, засідань Кабінету Міністрів України, Стратегічного комітету та урядових комітетів щодо розгляду проектів законів, інших нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів, які стосуються питань, віднесених до компетенції Міністерства;
- 6) здійснення координації та моніторингу стану проходження законопроектів, проектів нормативно-правових та організаційно-розпорядчих актів на пленарних засіданнях Верховної Ради України, парламентських комітетів, Кабінету Міністрів України, Стратегічного комітету, урядових комітетів;
- 7) 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.

Умови оплати праці:

посадовий оклад - 13 320 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 документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

безстроково

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з

додатком, до якої додається резюме у довільній формі.

3. Письмова 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.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка державного службовця.
7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)
8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Документи подаються до 18-00 год.
23.04.2019

Місце, час та дата початку
проведення конкурсу:

м. Київ, пр-т Перемоги, 14, 10-00 год.
26.04.2019

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 інструкції (положення про структурний підрозділ) | Знання:
Законів України
«Про центральні органи виконавчої влади», «Про Кабінет Міністрів України», «Про Регламент Верховної Ради України», «Про транспорт»;
Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 |

3. Знання у сфері підготовки нормативних актів

знання елементів нормопроєктувальної техніки; знання порядку підготовки, подання та розгляду проєктів актів Кабінету Міністрів України

4. Знання основ державного управління

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

Начальник Управління кадрової служби



В.ДЗУЄНКО