



ПОЛТАВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ОБОРОННОЇ РОБОТИ, ЦИВІЛЬНОГО  
ЗАХИСТУ ТА ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ**

**НАКАЗ**

25.03.2020

м. Полтава

№ 22-к

Про оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби категорії „В”- спеціаліста відділу з питань взаємодії з правоохоронними органами

Відповідно до статей 22, 23 Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби” (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В” – спеціаліста відділу з питань взаємодії з правоохоронними органами управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Полтавської облдержадміністрації та затвердити умови проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби категорії „В” – спеціаліста відділу з питань взаємодії з правоохоронними органами управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Полтавської облдержадміністрації (додається).

2. Потеряйко В.В., заступнику начальника відділу координації заходів цивільного захисту та управління персоналом управління з питань цивільного захисту, забезпечити розміщення оголошення та умов проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В” – спеціаліста відділу з питань взаємодії з правоохоронними органами управління з питань оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Полтавської облдержадміністрації через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України

з питань державної служби та на офіційному веб-сайті Департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Полтавської облдержадміністрації.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Тимчасово виконувач обов'язків  
директора Департаменту



В. СТЕБЛЯНКО

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Полтавської обласної державної адміністрації

25.03.2020 № 22-к

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В” – спеціаліста відділу з питань взаємодії з правоохоронними органами управління з питань оборонної роботи Департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Полтавської облдержадміністрації

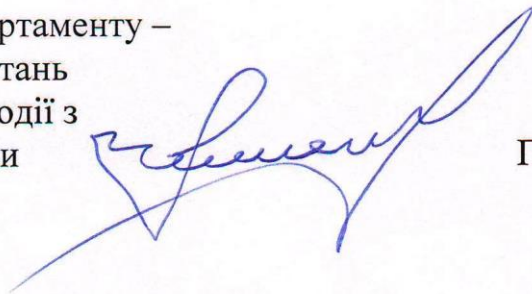
| Загальні умови     |   |
|--------------------|---|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none"><li>1) опрацювання звернень громадян та депутатських запитів з питань, віднесених до компетенції відділу;</li><li>2) підготовка звітності та узагальнення інформації з питань, що належать до компетенції відділу;</li><li>3) підготовка проектів розпорядчих документів відділу;</li><li>4) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів для спільних нарад, семінарів, конференцій, засідань тощо з питань у сфері запобігання і протидії злочинності та правопорушень, у тому числі за участю правоохоронних органів та громадськості;</li><li>5) підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів з правоохоронних питань для їх розгляду на колегіях (нарадах) Полтавської обласної державної адміністрації, сесіях Полтавської обласної ради;</li><li>6) збір, аналіз та узагальнення інформаційних матеріалів з правоохоронних питань;</li><li>7) інформування громадськості, у тому числі через засоби масової інформації, про діяльність правоохоронних органів та/або з правоохоронних питань;</li><li>8) виконання інших обов'язків, визначених законодавством та/або розпорядженнями безпосереднього керівника в межах функцій і завдань, покладених на відділ.</li></ol> |

|   |  |
|---|--|
| Умови оплати праці  | посадовий оклад згідно зі штатним розписом, інші виплати відповідно до Закону України „Про державну службу”  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | безстроково  |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії через Єдиний портал вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заяву 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 (далі - Порядок);</p> <p>2) резюме за формою, згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>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);</li> </ul> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України „Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>Інформація для участі в конкурсі подається до 18.00 год. 01 квітня 2020 року.</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Додаткові (необов'язкові) документи  |   | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку;<br>Додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів   |   | м. Полтава, вул. Раїси Кириченко, 14, кабінет № 221 07 квітня 2020 року о 10.00 год.  |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |   | Потеряйко Валентина Вікторівна, тел.: 0532 56 39 19, e-mail: <a href="mailto:uns@adm-pl.gov.ua">uns@adm-pl.gov.ua</a>   |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>   |   |   |
| 1.   | Освіта  | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра   |
| 2.   | Досвід роботи   | не потребує   |
| 3.   | Володіння державною мовою   | Вільне володіння державною мовою  |
| <b>Вимоги до компетентності</b>  |   |   |
| <b>Вимога</b>  |   | <b>Компоненти вимоги</b>  |
| 1  | Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа) | Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.  |
| 2  | Необхідні ділові якості   | 1) стратегічне мислення;<br>2) аналітичні здібності;<br>3) діалогове спілкування (письмове і усне);<br>4) уміння працювати в команді;   |

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
|                   |   | 5) здатність концентруватись на деталях;<br>6) стресостійкість.  |
| 3                 | Необхідні особистісні якості  | 1) інноваційність;<br>2) креативність;<br>3) ініціативність;<br>4) порядність;<br>5) чесність;<br>6) дисциплінованість;<br>7) емоційна стабільність;<br>8) комунікабельність;<br>9) відповідальність;<br>10) неупередженість.                        |
| Професійні знання |   |  |
| Вимога            |   | Компоненти вимоги  |
| 1.                | Знання законодавства  | 1) Конституція України;<br>2) Закон України „Про державну службу”;<br>3) Закон 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) | 1) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;<br>2) Закон України «Про Національну поліцію»;<br>3) Закон України «Про прокуратуру»;<br>4) Закон України «Про судоустрій і статус суддів»;<br>5) Закон України «Про Службу безпеки України». |

Заступник директора Департаменту –  
начальник управління з питань  
оборонної роботи та взаємодії з  
правоохоронними органами



Г.БЕЗУГЛИЙ