|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** Наказом Головного управління статистики у Київській області від \_\_09.06.2021\_\_ року № 63-к |

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії "Б" – заступника начальника управління – начальника відділу введення та підготовки даних управління координації процесу збирання та підготовки даних**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов'язки | | 1. Організація робіт щодо введення даних:  а) до електронного середовища та здійснення підготовки їх до обробки через Адміністративну частину “Кабінету респондента” за визначеними формами державних статистичних спостережень;  б) до комплексів електронної обробки інформації “Міграційний рух населення” та “Природний рух населення”;  в) анкетного опитування респондентів щодо їх звітного навантаження в електронне середовище SPSS DEW Document;  2. Організація робіт щодо проведення тестування:  а) систем збирання даних в електронному вигляді та підготовка пропозиції щодо їх удосконалення, зокрема функціоналу “Подача звіту через адміністративну частину Кабінету респондента” та оновленого сервісу для респондентів “Пошук за кодом ЄДРПОУ” із залученням фахівців інших структурних підрозділів, що забезпечують збирання форм державних статистичних спостережень;  б) проєктів звітно-статистичної документації через сервіс електронного звітування “Кабінет респондента” за формами державних статистичних спостережень та підготовка пропозиції підрозділу, що відповідає за узагальнення відповідної інформації;  - супровід та надання індивідуальної методологічної допомоги, консультування респондентів щодо функціонування систем збирання даних в органах державної статистики в електронному вигляді та їх переваг у порівнянні з іншими засобами подачі статистичної звітності. Надання відповідей на їх запити щодо звітування до органів державної статистики у відповідному році;  - забезпечення відповідно до законодавства збереження та захисту статистичної інформації, дотримання її конфіденційності;  3. Виконання робіт щодо:  а) розробки положення про відділ та посадових інструкцій працівників, спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад спеціалістів відділу;  - визначення відповідальності та функціональних обов’язків працівників відділу;  б) визначення завдань і ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців відділу, здійснення моніторингу їх виконання;  в) організації складання державними службовцями відділу індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності;  5. Забезпечення участі у розробленні, вдосконаленні, впровадженні та поширенні науково обґрунтованої статистичної методології відповідно до плану державних статистичних спостережень |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад - 7800 грн.**-1** надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до [статті 52](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/889-19#n617) 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](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/15-2017-%D0%BF#n2) "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 щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/246-2016-%D0%BF#n198) 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**](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/246-2016-%D0%BF#n1039), 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) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/1682-18#n13) або[четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/1682-18#n14) 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 16 год. 30 хв. 16 червня 2021 року |
| Додаткові (необов'язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з [додатком 3](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/246-2016-%D0%BF#n200) до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. | | 22 червня 2021 року 10 год. 00 хв. |
| Місце або спосіб проведення тестування. | | м. Київ, вул. Тургенєвська, 71 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів) |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | м. Київ, вул. Тургенєвська, 71 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| 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, Тургенєвська, 71 (проведення співбесіди 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 | | Добринчук Ірина Вікторівна, (044) 486-91-52, [kous@kyivobl.ukrstat.gov.ua](mailto:kous@kyivobl.ukrstat.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища (магістр) за напрямками “Статистика”, “Економіка”, “Облік і оподаткування” або прирівняними до них спеціальностями |
| 2. | Досвід роботи | не менше двох років на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2. | 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 |
| 3. | Цифрова грамотність | вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;  вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;  здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;  здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;  вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні он-лайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| **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 державну статистику”  Закону України “Про інформацію”  Закону України “Про доступ до публічної інформації”  Закону України “Про захист персональних даних”  Закону України “Про звернення громадян”  Кодекс України про адміністративні правопорушення  Положення про Головне управління статистики у Київській області |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**-1**Зазначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року [№ 15](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/15-2017-%D0%BF#n2) "Питання оплати праці працівників державних органів" (із змінами).