|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО |  | ЗАТВЕРДЖЕНО |
|  | наказом Головного управління |  | наказом Головного управління |
|  | статистики у Сумській області |  | статистики у Сумській області |
|  | від 23 грудня 2021 р. № 138-к |  | від 26 березня 2021 р. № 22-к |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу обробки даних статистики виробництва та послуг управління обробки даних статистичних спостережень

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Виконання робіт, пов’язаних з опрацюванням даних державної статистичної звітності зі статистики виробництва та послуг. Здійснення своєчасного і якісного виконання завдань щодо обробки статистичної звітності за формами:* № 2 – тр (річна) "Звіт про роботу автотранспорту";
* № 51 – пас (два рази на рік) "Обстеження фізичної особи-підприємця, що здійснює пасажирські автоперевезення на маршруті";
* № 51 – вант (два рази на рік) "Обстеження фізичної особи-підприємця, що здійснює вантажні автомобільні перевезення на комерційній основі";
* № 31 – авто (квартальна) "Звіт про перевезення автомобільним транспортом вантажів за видами вантажів та пасажирів за видами сполучення";
* № 51 – авто (місячна) "Звіт про перевезення вантажів та пасажирів автомобільним транспортом";
* № 51 – ЦА (місячна) "Звіт про основні показники роботи авіаційного підприємства".

Здійснення контролю якості і достовірності первинних даних, поданих респондентами.Надання інструктивної (консультативної) допомоги респондентам з питань проведення державних спостережень зі статистики транспорту.Відповідно до законодавства України забезпечення статистичної конфіденційності під час опрацювання статистичних даних, збереження та захисту статистичної інформації.Здійснення обробки даних статистичних спостережень, які проводяться на замовлення. Підготовка респондентам оглядових листів щодо якості наданої статистичної звітності.Організація роботи з документами та використання електронного документообігу у відповідності до чинного законодавства України. Забезпечення належного ведення архіву документів, електронного листування, архівації інформації на ПК.Здійснення резервного копіювання інформації, яка обробляється у комплексах електронної обробки інформації, та документів, за підготовку яких відповідає.Виконання посадових обов’язків іншого державного службовця відділу у зв’язку з його тимчасовою відсутністю за рішенням безпосереднього керівника.Виконання у межах своїх функціональних повноважень окремих доручень начальників відділу та управління обробки даних статистичних спостережень, керівництва Головного управління статистики у Сумській області, інших обов’язків, визначених у положенні про відділ обробки даних статистики виробництва та послуг.Здійснення інших повноважень, передбачених законодавством. |
|  Умови оплати праці |  1) посадовий оклад − 5500 грн відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (зі змінами); 2) надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу";3) надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів"(зі змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок 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 | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з додатком 21  до Порядку, 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;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) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;4) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Документи приймаються – до 17.00 год 26 січня 2022 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | 1) заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку;2) додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомен – дації, наукові публікації тощо) |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | 28 січня 2022р. 09год.00хв.40022, м. Суми, вул. Супруна, 16Головне управління статистики у Сумській області. Тестування проводиться за фізичної присутності кандидатів на знання законодавства |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Владімірова Олена Іванівна,тел. (0542) 25 40 05kadri@sumy.ukrstat.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста) за спеціальністю відповідного економічного спрямування |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Якісне виконання поставлених завдань | 1. вміння працювати з інформацією;
2. здатність до швидкого навчання;
3. здатність працювати в декількох проектах одночасно;
4. вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;
5. вміння раціонально організувати свою працю
 |
| 2. | Комунікації та взаємодія | 1) відкритість;2) вміння ефективної координації з іншими;3) вміння надавати зворотний зв'язок;4) вміння передавати набуті знання та досвід |
| 3. | Технічні вміння | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку |
| 4. | Особистісні компетенції | 1. дисциплінованість;
2. відповідальність;
3. ініціативність;
4. уважність до деталей;
5. вміння творчо підійти до виконання окремих завдань;

орієнтація на саморозвиток |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Конституція України;Закон України «Про державну службу»;Закон України «Про запобігання корупції»та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Закон України «Про державну статистику»;Закон України «Про інформацію»; Закон України «Про транспорт»; Закон України «Про автомобільний транспорт»  |
| 3. | Професійні знання |  знання стандартних та прикладних пакетів програмного забезпечення, яке використовується для опрацювання, аналізу, збереження та захисту даних державних статистичних спостережень |

Начальник відділу управління

персоналом Тетяна КОЧУРА