



НАЦІОНАЛЬНА КОМІСІЯ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ДЕРЖАВНЕ РЕГУЛЮВАННЯ
У СФЕРІ ЗВ'ЯЗКУ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ
КЕРІВНИК АПАРАТУ

НАКАЗ

07.09.2018

м. Київ

№ 111/ка

Про оголошення конкурсу на зайняття
вакантних посад державної служби НКРЗІ
та затвердження умов його проведення

Відповідно до статті 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648) (із змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття таких вакантних посад державної служби НКРЗІ:

- головного спеціаліста відділу розвитку інфраструктури НКРЗІ Департаменту забезпечення діяльності;
- головного спеціаліста відділу добору та розвитку персоналу Управління персоналу.

2. Затвердити такі, що додаються:

- умови проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу розвитку інфраструктури НКРЗІ Департаменту забезпечення діяльності Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації;
- умови проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу добору та розвитку персоналу Управління персоналу Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації.

3. Визначити Базан Інну Григоріївну, начальника відділу добору та розвитку персоналу Управління персоналу, адміністратором під час проведення конкурсного відбору на посади державної служби, визначені пунктом 1 цього наказу.

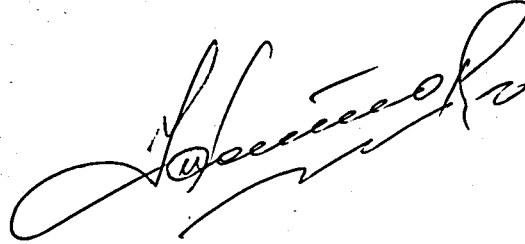
4. Управлінню персоналу:

- не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання цього наказу надіслати його в електронній формі Національному агентству України з питань державної служби;
- враховуючи пункт 1 цього наказу, підготувати та надати, не пізніше наступного робочого дня з дня повідомлення Національним агентством

України з питань державної служби про оприлюднення ним цього наказу, Департаменту забезпечення діяльності інформацію про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби НКРЗІ для оприлюднення на офіційному веб-сайті НКРЗІ.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник Апарату



Г.М. Котенок

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника Апарату

07.09.2018 № 111 /ка

УМОВИ

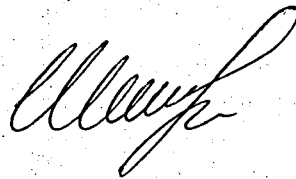
проведення конкурсу на посаду
головного спеціаліста відділу розвитку інфраструктури НКРЗІ
Департаменту забезпечення діяльності Національної комісії, що здійснює державне
регулювання у сфері зв'язку та інформатизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">• готує та подає на розгляд начальнику Відділу пропозиції щодо розроблення організаційно-розпорядчих документів стосовно унормування використання та супроводження інформаційних ресурсів та автоматизованих систем НКРЗІ з питань, що належить до його компетенції, безпосередньо їх розробляє та за дорученням начальника Відділу бере участь у розробленні інших проєктів організаційно-розпорядчих документів НКРЗІ;• виконує роботи з адміністрування та технічної підтримки програмної оболонки інформаційних ресурсів та автоматизованих систем НКРЗІ, у тому числі технічну підтримку та обслуговування програмного забезпечення Єдиного державного реєстру операторів поштового зв'язку;• виконує роботи з оприлюднення наборів даних НКРЗІ, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних;• супроводжує виконання робіт або надання послуг згідно з відповідними договорами (угодами);<ul style="list-style-type: none">• за дорученням начальника Відділу бере участь у підготовці:<ul style="list-style-type: none">- проєктів договорів (угод) відповідно до Положення про порядок ведення договірної роботи в НКРЗІ;- пропозицій до бюджетного запиту НКРЗІ щодо інформаційно-комунікаційного забезпечення функціонування НКРЗІ;- у встановленому порядку проєктів рішень НКРЗІ, матеріалів для розгляду на засіданнях НКРЗІ.• надає консультативну та методичну допомогу самостійним структурним підрозділам НКРЗІ та посадовим особам, які не входять до складу самостійних структурних підрозділів НКРЗІ, з питань, що належать до його компетенції;• виконує інші обов'язки, передбачені законодавством України, а також накази і доручення Голови НКРЗІ, керівника Апарату, доручення начальника Відділу
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none">• посадовий оклад – 7500 грн;• надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;• надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ul style="list-style-type: none"> • копія паспорта громадянина України; • <u>письмова заява про участь у конкурсі</u> із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648) (далі – Порядок), до якої додається резюме у довільній формі; • <u>письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони</u>, 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; • копія (копії) документа (документів) про освіту; • оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; • <u>заповнена особова картка встановленого зразка</u>; • 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). <p>Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає <u>заяву</u> за формою згідно з додатком 3 до Порядку про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Кінцевий термін подання документів <u>03 жовтня</u> 2018 року 18 год. 00 хв. за адресою НКРЗІ: вул. Хрещатик, 22, м. Київ, 01001</p>	
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103 <u>10 жовтня</u> 2018 року, початок о 10:00</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Базан Інна Григоріївна, 044-202-00-37, e-mail: i.bazan@nkrzi.gov.ua</p>	
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>		
<p>1</p>	<p>Освіта</p>	<p>вища освіта освітнього ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань інформаційні технології або автоматизація та приладобудування або електроніка та телекомунікації або управління та адміністрування</p>
<p>2</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>не потребує</p>
<p>3</p>	<p>Володіння державною мовою</p>	<p>вільно</p>

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Необхідні ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> • вміння працювати з інформацією; • орієнтація на досягнення кінцевих результатів; • вміння працювати в команді; • вміння ефективної координації з іншими; • вміння надавати зворотний зв'язок
2	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> • відповідальність; • системність і самостійність в роботі; • уважність до деталей; • орієнтація на саморозвиток
3	Уміння працювати з комп'ютером	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • законів України «Про електронні документи та електронний документообіг»; «Про електронний цифровий підпис»; а також законів України «Про телекомунікації» та «Про радіочастотний ресурс України» (в частині повноважень НКРЗІ); • Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835

Начальник Управління персоналу



О.Ю. Шапран

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника Апарату
04.09.2018 № 188 /ка

УМОВИ

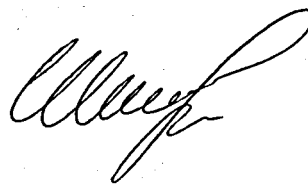
проведення конкурсу на посаду
головного спеціаліста відділу добору та розвитку персоналу Управління персоналу
Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері зв'язку та інформатизації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">• організація заходів підвищення рівня професійної компетентності працівників НКРЗІ, зокрема:<ul style="list-style-type: none">планування професійного навчання державних службовців;узагальнення потреби державних службовців та інших працівників НКРЗІ у підготовці та підвищенні кваліфікації для подальшого внесення відповідних пропозицій керівнику Апарату;разом із державними службовцями складення індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності за результатами оцінювання службової діяльності;• участь у організації проведення оцінювання службової діяльності державних службовців НКРЗІ;• надання консультативної допомоги в межах компетенції;• підготовка в межах компетенції аналітичних матеріалів для здійснення аналітично-консультативного забезпечення роботи керівника Апарату з питань управління персоналом;• виконання інших обов'язків, визначених законодавством України, а також доручень начальника Управління персоналу, начальника відділу добору та розвитку персоналу Управління персоналу
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none">• посадовий оклад – 7500 грн;• надбавки, виплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;• надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none">• копія паспорта громадянина України;• <u>письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648) (далі – Порядок), до якої додається резюме у довільній формі;</u>• <u>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</u>

	<p>згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <ul style="list-style-type: none"> • копія (копії) документа (документів) про освіту; • оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; • <u>заповнена особова картка встановленого зразка;</u> • 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). <p>Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає <u>заяву</u> за формою згідно з додатком 3 до Порядку про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Кінцевий термін подання документів <u>03 жовтня</u> 2018 року 18 год. 00 хв. за адресою НКРЗІ: вул. Хрещатик, 22, м. Київ, 01001</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Солом'янська, 3, кім. 103 <u>10 жовтня</u> 2018 року, початок о 10:00	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Базан Інна Григоріївна, 044-202-00-37, e-mail: i.bazan@nkrzi.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта освітнього ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра у галузі знань соціальні та поведінкові науки або публічне управління та адміністрування або право
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільно
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Необхідні ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> • вміння працювати з інформацією; • орієнтація на досягнення кінцевих результатів; • вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; • вміння ефективної координації з іншими
2	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> • відповідальність; • системність і самостійність в роботі; • уважність до деталей; • орієнтація на саморозвиток; • вміння працювати в стресових ситуаціях

3	Уміння працювати комп'ютером	<ul style="list-style-type: none"> • упевнений користувач Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), мережі Інтернет; • вміння користуватися комп'ютерним обладнанням та офісною технікою
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Порядку організації підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування у навчальних закладах за державним замовленням Національного агентства України з питань державної служби, затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби 19.04.2017 № 86, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10.07.2017 за № 832/30700, Положення про систему підготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2010 № 564; • Типового порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.08.2017 № 640 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 14.03.2018 № 185); • Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 22.06.2015 за № 736/27181 (в частині вимог до підготовки службових документів)

Начальник Управління персоналу



О.Ю. Шапран