



У К Р А Ї Н А
ЦЕНТРАЛЬНА ВИБОРЧА КОМІСІЯ
СЕКРЕТАРІАТ
НАКАЗ

09 лютого 2021 року

м. Київ

№ 6

**Про необхідність призначення
на вакантні посади державної служби категорії "В"
в управлінні персоналу Секретаріату
Центральної виборчої комісії**

Відповідно до пункту 8 розділу II "Прикінцеві положення" Закону України від 13 квітня 2020 року № 553-IX "Про внесення змін до Закону України "Про Державний бюджет України на 2020 рік", Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290, пунктів 7, 12 Положення про Секретаріат Центральної виборчої комісії, затвердженого постановою Центральної виборчої комісії від 1 жовтня 2020 року № 328, **н а к а з у ю**:

1. Визнати необхідним призначення на вакантні посади державної служби категорії "В" в управлінні персоналу Секретаріату Центральної виборчої комісії шляхом укладення контракту про проходження державної служби:

головного консультанта відділу оцінювання та розвитку персоналу управління персоналу Секретаріату Центральної виборчої комісії (2 посади).

2. Оголосити добір на вакантні посади державної служби:

головного консультанта відділу оцінювання та розвитку персоналу управління персоналу Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "В") згідно з додатком 1;

головного консультанта відділу оцінювання та розвитку персоналу управління персоналу Секретаріату Центральної виборчої комісії (категорія "В") згідно з додатком 2.

3. Визначити уповноваженою особою Усачову Тетяну Миколаївну, начальника управління персоналу Секретаріату Центральної виборчої комісії.

4. Управлінню персоналу Секретаріату Центральної виборчої комісії розмістити цей наказ та оголошення про добір на зайняття вакантних посад державної служби на Єдиному порталі вакансій державної служби та забезпечити оприлюднення інформації про оголошення добору на офіційному вебсайті Центральної виборчої комісії.

Керівник Секретаріату
Центральної виборчої комісії



К. ШАРАГ

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на вакантну посаду державної служби категорії "В"
головного консультанта відділу оцінювання та розвитку персоналу
управління персоналу Секретаріату Центральної виборчої комісії

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний консультант відділу оцінювання та розвитку персоналу управління персоналу, категорія "В"
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) здійснювати моніторинг виконання завдань та ключових показників результативності та якості службової діяльності державних службовців Секретаріату Комісії, заходи з оцінювання результатів їх службової діяльності;2) готувати проекти актів, змін до затверджених актів Комісії щодо методичного забезпечення планування й організації процесу визначення завдань і ключових показників, моніторингу їх виконання та перегляду у Секретаріаті Комісії, забезпечувати їх методологічну цілісність та узгодженість із законодавством України;3) проводити роботу щодо розробки та провадження заходів із заохочення та мотивації персоналу, створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури в колективі, розв'язання конфліктних ситуацій; готувати відповідні аналітичні таблиці, звіти, довідки тощо;4) опрацьовувати пропозиції та готувати документи щодо нагородження персоналу державними нагородами, почесними відзнаками Комісії, вести відповідний облік;5) надавати консультативну допомогу з питань управління персоналом працівникам Комісії;6) виконувати інші завдання та доручення керівництва управління та Секретаріату Комісії
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1) посадовий оклад – 11 000 гривень;2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів";3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу"

<p>Інформація про строковість призначення на посаду</p>	<p>на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<p>особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290; 2) резюме за формою згідно з додатком 2 до вказаного Порядку; 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема, стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається з 10 лютого до 16 год 00 хв 14 лютого 2021 року включно.</p> <p>Адресат: управління персоналу Секретаріату Центральної виборчої комісії</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду</p>	<p>Сльозко Олена Анатоліївна, тел. (044) 256-81-19, SlozkoOA@cvk.gov.ua</p>

Вимоги		
1	Освіта	вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на вакантну посаду державної служби категорії "В"
головного консультанта відділу оцінювання та розвитку персоналу
управління персоналу Секретаріату Центральної виборчої комісії

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний консультант відділу оцінювання та розвитку персоналу управління персоналу, категорія "В"
Посадові обов'язки	<p>1) здійснювати заходи з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Секретаріату Комісії шляхом:</p> <ul style="list-style-type: none">– узагальнення потреб у професійному навчанні;– планування професійного навчання та формування замовлень;– проведення внутрішніх навчань;– поточного моніторингу виконання планів та графіків навчань персоналу Комісії; <p>2) готувати проекти актів, змін до затверджених актів Комісії щодо методичного забезпечення підвищення рівня професійної компетентності працівників Комісії, забезпечувати їх методологічну цілісність та узгодженість із законодавством України;</p> <p>3) готувати аналітичні таблиці, звіти, довідки тощо з питань професійного навчання державних службовців Секретаріату Комісії;</p> <p>4) брати участь у складанні разом із державним службовцем індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності (індивідуальної програми професійного розвитку) за результатами оцінювання його службової діяльності;</p> <p>5) брати участь у роботі щодо заохочення та мотивації персоналу, створення сприятливого організаційного та психологічного клімату, формування корпоративної культури в колективі, розв'язання конфліктних ситуацій;</p> <p>6) надавати консультативну допомогу з питань управління персоналом працівникам Комісії;</p> <p>7) виконувати інші завдання та доручення керівництва управління та Секретаріату Комісії</p>

Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 11 000 гривень;</p> <p>2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів";</p> <p>3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу"</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства</p>
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2 до вказаного Порядку;</p> <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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність установленим в оголошенні вимогам, зокрема, стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається з 10 лютого до 16 год 00 хв 14 лютого 2021 року включно.</p> <p>Адресат: управління персоналу Секретаріату Центральної виборчої комісії</p>

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	Сльозко Олена Анатоліївна, тел. (044) 256-81-19, SlozkoOA@cvk.gov.ua	
Вимоги		
1	Освіта	вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою