



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20 ____ року м. Тернопіль № _____

***Про затвердження методичних
рекомендацій щодо призначення
на посади державної служби в
обласній військовій адміністрації
в умовах правового режиму воєнного
стану***

Відповідно до статей 6, 39 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статей 10, 15 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні”, від 1 травня 2023 року № 254/2023 „Про продовження строку дії воєнного стану в Україні”, від 24 лютого 2022 року № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, Закону України „Про державну службу”, на виконання розпорядження начальника обласної військової адміністрації від 30 березня 2023 року № 169/01.02-01 „Про Антикорупційну програму обласної військової адміністрації на 2023 – 2025 роки”, з метою забезпечення якісного підбору персоналу:

1. Затвердити методичні рекомендації щодо призначення на посади державної служби в обласній військовій адміністрації в умовах правового режиму воєнного стану (далі – методичні рекомендації), що додаються.
2. Структурним підрозділам обласної військової адміністрації забезпечити здійснення призначення на посади державної служби в умовах правового режиму воєнного стану з врахуванням методичних рекомендацій.
3. Контроль за виконання розпорядження залишаю за собою.

Начальник військової адміністрації

Володимир ТРУШ

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 399/01.02-01 від 01.08.2023



Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000067EF2E00498EA100
Підписувач Труш Володимир Любомирович
Дійсний з 17.03.2022 15:54:06 по 17.03.2024 15:54:06



Світлана Беспоповцева

Тетяна Романська

Сергій Калиняк

Володимир Комінко

Ольга Хвас

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

№ _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо призначення на посади державної служби в обласній військовій адміністрації в умовах правового режиму воєнного стану

1. Ці Методичні рекомендації розроблено з метою надання методичної допомоги структурним підрозділам або спеціалістам з питань персоналу (далі – служба управління персоналом) структурних підрозділів обласної військової адміністрації, а також з метою мінімізації можливості задоволення приватного інтересу посадовими особами обласної військової адміністрації під час здійснення призначення працівників в порядку, передбаченому статтею 10 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”.

2. Спосіб організації призначення на посади державної служби по період дії воєнного стану визначається структурним підрозділом обласної військової адміністрації самостійно.

3. Інформація про вакансію розміщується на офіційному вебсайті обласної військової адміністрації. Вказана інформація також може бути розміщена на сторінках обласної військової адміністрації чи її структурного підрозділу у соціальних мережах, вебсайтах з пошуку роботи та підбору персоналу, надіслана іншим працівникам державного органу за допомогою внутрішніх каналів комунікації, тощо.

4. В інформації про вакансію зазначається:

- посадові обов'язки;
- умови оплати праці;
- інформація про строковість призначення на посаду;
- перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі резюме (приклад форми додається), адресат та строк її подання;
- прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду;
- місце проведення співбесіди;
- кваліфікаційні вимоги та вимоги до компетентності;

професійні знання.

5. Відповідальним за приймання документів від кандидатів, надання додаткової інформації з питань проведення добору, підготовку документів для розгляду суб'єкту призначення визначається працівник служби управління персоналом.

6. За результатами опрацювання поданих документів відповідальний працівник служби управління персоналом відбирає тих кандидатів, які відповідають запиту та запрошує їх на співбесіду.

7. З метою встановлення відповідності професійної компетентності кандидата встановленим вимогам рекомендується доручити проведення співбесіди з кандидатами комісіям з попереднього відбору кандидатів, які претендують на заміщення вакантних посад державної служби (далі - комісія). Склад комісії рекомендується затверджувати керівником апарату або керівником структурного підрозділу (керівником державної служби) обласної військової адміністрації. До складу комісії рекомендується включати від 3 до 5 осіб, зокрема:

представника служби управління персоналом;

безпосереднього керівника або керівника самостійного структурного підрозділу;

представника уповноваженого підрозділу (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції;

інших державних службовців державного органу.

8. За результатами проведеної співбесіди комісія надає суб'єкту призначення відповідні пропозиції, що відображаються у протоколі засідання комісії. Робота комісії має консультативно-дорадчий характер.

9. Особа, яка призначається на посаду державної служби, має подати до державного органу заяву, заповнену особову картку встановленого зразка та документи, що підтверджують наявність громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад.

Документами, що підтверджують громадянство України відповідно до Закону України „Про громадянство України” є: паспорт громадянина України; паспорт громадянина України для виїзду за кордон; тимчасове посвідчення громадянина України; дипломатичний паспорт; службовий паспорт; посвідчення особи моряка; посвідчення члена екіпажу; посвідчення особи на повернення в Україну.

Відповідність освіти підтверджується відповідним дипломом молодшого бакалавра, бакалавра, магістра.

Досвід роботи підтверджується трудовою книжкою, архівними довідками, довідками за формою ОК – 5 тощо.

10. Рекомендується встановлювати випробування для всіх осіб, призначених на посади державної служби в порядку, передбаченому статтею 10 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”.

11. У рішенні про призначення на посаду державної служби зазначається, що особа призначається на посаду державної служби до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану.

У разі заміщення посади державної служби на період відсутності державного службовця, за яким відповідно до закону зберігається посада державної служби, у рішенні про призначення на посаду державної служби рекомендується зазначити, що така особа призначається на посаду державної служби на період відсутності державного службовця або до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану.

12. Переведення державного службовця, призначеного в період воєнного стану без конкурсу, забороняється.

**Керівник апарату
військової адміністрації**

Світлана БЕСПОПОВЦЕВА

Тетяна Романська
Сергій Калиняк

Додаток

до методичних рекомендацій щодо
призначення на посади державної
служби в обласній військовій
адміністрації в умовах правового
режиму воєнного стану
(пункт 4)

РЕЗЮМЕ

подається для участі у доборі з призначення на період дії воєнного стану на посаду
_____ апарату обласної державної адміністрації
(назва посади)

1. Прізвище _____
2. Ім'я _____
3. По батькові _____
4. Число, місяць, рік народження _____
5. Реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України

6. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

Найменування закладу освіти	Рік вступу	Рік закінчення	Галузь знань/ спеціальність/ спеціалізація	Ступінь вищої освіти	Серія та номер диплома
-----------------------------	------------	----------------	--	----------------------	------------------------

7. Знання мов (зокрема державної мови)

Мова	Рівень знання та реквізити документа, що його підтверджує (за наявності)
------	--

8. Відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах

Число, місяць, рік		Найменування підприємства, установи, організації	Найменування посади	Короткий опис основних функцій	Кількість, в місяцях	
призначення на посаду	звільнення з посади				досвід у сфері*	досвід на керівних посадах**
Загальний досвід						

6. Контактна інформація (номер телефону, поштова адреса, адреса електронної пошти)

7. Додаткова інформація***: _____

* Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого у відповідній сфері, визначеній в оголошенні про проведення добору.

** Зазначається інформація про кількість часу, відпрацьованого на керівних посадах, в місяцях.

*** Може зазначатися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність вимогам, зокрема, знання, уміння, навички особи, відомості про професійний розвиток, наукові публікації, членство в організаціях